

	<b>GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL</b>	<b>CÓDIGO: PA-GC-M03</b>
	<b>MANUAL ACADÉMICO DE LA DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN</b>	<b>VERSIÓN: 5</b>
		<b>FECHA: 18/Jul/2024</b>

## **TABLA DE CONTENIDO**

Objetivo del Manual

Glosario

Marco Legal

1.ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.PRINCIPIOS Y VALORES

2.1. PRINCIPIOS

2.2. VALORES

3.DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

3.1. DERECHOS

3.2. DEBERES

4.ASPECTOS ACADÉMICOS GENERALES DEL/LA ESTUDIANTE

4.1. CALIDAD DE ESTUDIANTE

4.2. MATRÍCULA

4.3. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

4.3.1. Reintegro

4.4. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

4.5. ESTÍMULOS Y DISTINCIONES ACADÉMICAS

4.6. FORMALIDAD DEL ESTÍMULO

5.ASPECTOS DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

5.1. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

5.2. PROGRAMAS ACADÉMICOS

5.3. TIPOS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

5.3.1. Programas de formación laboral

5.3.2. Programas de formación académica

5.3.3. Programas de educación informal

5.4. DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

5.5. INGRESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

5.6. CLASES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

5.6.1. Formación

5.6.2. Orientación penitenciaria

5.6.3. Complementación

5.6.4. Capacitación

5.6.5. Actualización

5.6.6. Especialización

5.6.7. Instrucción básica

5.6.8. Administración Penitenciaria

5.7. MODALIDADES DE ESTUDIO

6.EVALUACIÓN

6.1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

6.2. TIPOS DE EVALUACIÓN

6.3. MODALIDADES DE EVALUACIÓN

- 6.4. ESCALA DE CALIFICACIÓN
- 6.5. RECLAMOS SOBRE CALIFICACIONES
- 6.6. PRESCRIPCIÓN DEL RECLAMO
- 6.7. MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES
- 6.8. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES
- 6.9. ASISTENCIA A CLASE
- 6.10. TRAMITE DE PERMISOS
- 6.11. INASISTENCIA
- 6.12. CONTROL DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA
- 6.13. CONSECUENCIAS DERIVADAS DE LA INASISTENCIA A CLASES
- 6.14. PÉRDIDA DE MÓDULO Y DE PROGRAMA ACADÉMICO
- 7. TRABAJOS ACADÉMICOS
  - 7.1. ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS
  - 7.2. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS
- 8. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS
  - 8.1. CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL
  - 8.2. CONSTANCIA DE ASISTENCIA
  - 8.3. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS
  - 8.4. REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL O CONSTANCIA DE ASISTENCIA
  - 8.5. CEREMONIA ACADÉMICA
- 9. GOBIERNO ESCOLAR
  - 9.1. CONSEJO DIRECTIVO
    - 9.1.1. Conformación del Consejo Directivo
    - 9.1.2. Funciones del Consejo Directivo
    - 9.1.3. Sesiones
    - 9.1.4. Asistencia
    - 9.1.5. Actas
    - 9.1.6. Secretario Técnico
  - 9.2. CONSEJO ACADÉMICO
    - 9.2.1. Conformación del Consejo Académico
    - 9.2.2. Funciones del Consejo Académico
    - 9.2.3. Funciones del Secretario Técnico
    - 9.2.4. Sesiones
    - 9.2.5. Asistencia
    - 9.2.6. Actas
  - 9.3. DIRECTOR (A)
    - 9.3.1. Funciones del/a Director (a)
- 10. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL
  - 10.1. CONSEJO DE ESTUDIANTES
    - 10.1.1. Conformación del Consejo de Estudiantes
    - 10.1.2. Funciones del Consejo de Estudiantes
  - 10.2. COMITÉ DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA
    - 10.2.1. Conformación del Comité de Convivencia y Disciplina
    - 10.2.2. Funciones del Comité de Convivencia y Disciplina
    - 10.2.3. Sesiones
    - 10.2.4. Asistencia
    - 10.2.5. Actas
  - 10.3. COMITÉ CURRICULAR
    - 10.3.1. Conformación del Comité Curricular
    - 10.3.2. Funciones del Comité Curricular

- 10. 3. 3. Sesiones
- 10. 3. 4. Asistencia
- 10. 3. 5. Actas
- 10.4. COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN, BIOÉTICA E INTEGRIDAD CIENTÍFICA (CEIBIC)
  - 10. 4. 1. Conformación del Comité de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC)
  - 10. 4. 2. Funciones del Comité de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC)
  - 10. 4. 3. Sesiones
  - 10. 4. 4. Asistencia
  - 10. 4. 5. Actas
- 10.5. COMITÉ EDITORIAL
  - 10. 5. 1. Conformación del Comité Editorial
  - 10. 5. 2. Funciones del Comité Editorial
  - 10. 5. 3. Sesiones
  - 10. 5. 4. Asistencia
  - 10. 5. 5. Actas
- 11.RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR
  - 11.1. COMPONENTES
    - 11. 1. 1. Promoción
    - 11. 1. 2. Prevención
    - 11. 1. 3. Atención
    - 11. 1. 4. Seguimiento
  - 11.2. CASOS ABORDADOS MEDIANTE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL
    - 11. 2. 1. Presunta agresión y/o acoso escolar
    - 11. 2. 2. Presunta violencia o acoso sexual
    - 11. 2. 3. Presunto consumo de sustancias psicoactivas
    - 11. 2. 4. Presunta conducta suicida
      - 11. 2. 4. 1. Definiciones
      - 11. 2. 4. 2. Señales o indicios de conducta suicida
      - 11. 2. 4. 3. Valoración del nivel de riesgo del suicidio
  - 11.3. SITUACIONES QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN
    - 11. 3. 1. Tipo I
    - 11. 3. 2. Tipo II
    - 11. 3. 3. Tipo III
  - 11.4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN
- 12.RÉGIMEN DISCIPLINARIO
  - 12.1. PRINCIPIOS Y NORMAS RECTORAS
    - 12. 1. 1. Prevalencia de los principios rectores
  - 12.2. TITULARIDAD DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA
  - 12.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
  - 12.4. SUJETOS DISCIPLINABLES
  - 12.5. LA FALTA DISCIPLINARIA
    - 12. 5. 1. Falta disciplinaria
    - 12. 5. 2. Acción y omisión
    - 12. 5. 3. Dolo
    - 12. 5. 4. Culpa
    - 12. 5. 5. Autores
    - 12. 5. 6. Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria
  - 12.6. LA EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA
    - 12. 6. 1. Causales de extinción de la acción disciplinaria
    - 12. 6. 2. Prescripción e interrupción de la acción disciplinaria
    - 12. 6. 3. Renuncia a la prescripción

- 12.7. LA EXTINCIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA
  - 12. 7. 1. Causales de extinción de la sanción disciplinaria
  - 12. 7. 2. Término de prescripción de la sanción disciplinaria
- 12.8. PROHIBICIONES
- 12.9. INCORPORACIÓN DE INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES
- 12.10. CLASIFICACIÓN Y CONNOTACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS
  - 12. 10. 1. Clasificación de las faltas
    - 12. 10. 1. 1. Faltas gravísimas
    - 12. 10. 1. 2. Faltas graves y leves
  - 12. 10. 2. Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta disciplinaria
- 12.11. SANCIONES DISCIPLINARIAS
  - 12. 11. 1. Definición de sanción
  - 12. 11. 2. Clases y límites de las sanciones disciplinarias
  - 12. 11. 3. Criterios para la graduación de la sanción
  - 12. 11. 4. Concurso de faltas disciplinarias
  - 12. 11. 5. Preservación del orden interno
- 12.12. SUJETOS PROCESALES
  - 12. 12. 1. Sujetos procesales en la actuación disciplinaria
  - 12. 12. 2. Facultades de los sujetos procesales
  - 12. 12. 3. Calidad de disciplinado
  - 12. 12. 4. Derechos del disciplinado
  - 12. 12. 5. Estudiantes de consultorios jurídicos y facultades del defensor
- 12.13. LA ACCIÓN DISCIPLINARIA
  - 12. 13. 1. Ejercicio de la acción disciplinaria
  - 12. 13. 2. Oficiosidad
  - 12. 13. 3. Obligatoriedad de la acción disciplinaria
  - 12. 13. 4. Terminación del proceso disciplinario
- 12.14. LA ACTUACIÓN PROCESAL
  - 12. 14. 1. Reserva de la actuación disciplinaria
  - 12. 14. 2. Utilización de medios técnicos
  - 12. 14. 3. Reconstrucción de expedientes
- 12.15. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES
  - 12. 15. 1. Notificación personal
  - 12. 15. 2. Notificación por medios de comunicación electrónicos
  - 12. 15. 3. Notificación por edicto
- 12.16. RECURSOS
  - 12. 16. 1. Clases de recursos
  - 12. 16. 2. Oportunidad para interponer los recursos
  - 12. 16. 3. Recurso de reposición
  - 12. 16. 4. Recurso de apelación
  - 12. 16. 5. Prohibición de la reformatio in peius
  - 12. 16. 6. Recurso de queja
  - 12. 16. 7. Ejecutoria de las decisiones
  - 12. 16. 8. Desistimiento de los recursos
  - 12. 16. 9. Necesidad y carga de la prueba
  - 12. 16. 10. Imparcialidad del servidor público en la búsqueda de la prueba
- 12.17. PRUEBAS
  - 12. 17. 1. Medios de prueba
  - 12. 17. 2. Libertad de pruebas
  - 12. 17. 3. Petición y negación de pruebas

- 12. 17. 4. Práctica de pruebas por comisionado
- 12. 17. 5. Apoyo técnico
- 12.18. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO
- 12. 18. 1. Comunicación de los hechos
- 12. 18. 2. Citación Comité de Convivencia y Disciplina
- 12. 18. 3. Estudio del caso
- 12. 18. 4. Indagación previa
- 12. 18. 5. Investigación disciplinaria
- 12. 18. 6. Cierre de la investigación y evaluación
- 12. 18. 6. 1. Alegatos precalificatorios
- 12. 18. 6. 2. Decisión de evaluación
- 12. 18. 7. Juicio disciplinario
- 12. 18. 7. 1. Traslado para alegatos de conclusión
- 12. 18. 8. Recurso contra el fallo de primera instancia
- 12. 18. 9. Segunda instancia
- 12. 18. 10. Disposición final
- 13. REFORMAS AL MANUAL ACADÉMICO
- 14. SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL ACADÉMICO
- ANEXOS

## INTRODUCCIÓN

Para ofrecer un servicio educativo responsable y de calidad es fundamental contar con normas claras que establezcan pautas obligatorias de la estructura interna como institución, acorde con su misión y fines, así como regulatorias de las relaciones entre las partes del proceso educativo, para facilitar los logros del desarrollo de la formación académica de los educandos, en particular y del proceso educativo, en general.

El manual académico de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) desarrolla sus fundamentos ideológicos y filosóficos, establece la estructura académica, contempla los derechos y deberes de los/las estudiantes y a la vez, establece límite a sus comportamientos que afecten la convivencia y el normal desarrollo del proceso académico.

Es un instrumento que sirve al/a estudiante para conocer el ámbito de sus derechos, deberes y obligaciones que deberá atender durante el tiempo que dure su relación con la Escuela. Al mismo tiempo, sirve a la institución para delimitar la órbita de sus derechos y responsabilidades frente a los/las estudiantes.

En ese orden de ideas, es deber de los integrantes de la comunidad educativa conocer y aplicar el presente manual académico.

### Objetivo del Manual

Establecer pautas obligatorias para el desarrollo de los programas académicos, así como regulatorias de las relaciones entre las partes del proceso educativo para facilitar la formación académica de los/las estudiantes.

**Estándares ACA relacionados: 1-CTA-1A-03, 1-CTA-1A-04, 1-CTA-1A-12, 1-CTA-3A-05**

## Glosario

- **Calificación:** valor cualitativo o cuantitativo que el/la docente asigna a una evaluación o su equivalente numérico en las prácticas para los programas técnico laboral por competencias, como resultado de la adquisición de la competencia.
- **Comité Curricular:** cuerpo colegiado que asesora y acompaña la gestión académica de la Escuela.
- **Comité de Convivencia y Disciplina:** instancia para identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
- **Consejo Académico:** instancia superior para participar en la orientación pedagógica de la institución.
- **Consejo de Estudiantes:** máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos.
- **Consejo Directivo:** instancia directiva de participación de la comunidad educativa y de orientación académica y administrativa de la institución.
- **Director (a):** representante de la Escuela ante autoridades educativas y ejecutor de las decisiones del gobierno escolar.
- **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5 de la Ley 115 de 1994, se encuentra regulada en el Decreto 1075 de 2015 (parte 6 a partir del artículo 2.6.1.1). Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. Comprende programas de formación laboral y académica.
- **Estudiante:** persona que se encuentra matriculado en un programa académico ofertado por la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) o Escuela Regional.
- **Evaluación:** es una acción permanente de verificación y seguimiento a los logros y resultados del/la estudiante en el proceso formativo propuesto por la Escuela.
- **Evaluación del Desempeño Laboral (EDL):** es una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional.
- **Garito:** establecimiento destinado a la diversión, en especial el que tiene mala reputación.
- **Matrícula:** es el acto inicial y voluntario mediante el cual el aspirante adquiere la calidad de estudiante.

- **Plagio:** es usar el trabajo, las ideas o las palabras de otra persona como si fueran propias, sin acreditar de manera explícita de donde proviene la información. El/la estudiante que incurra en esta actividad se le aplicará el régimen disciplinario y penal que corresponda.
- **Principio:** es un mandato inmutable que rige y acompaña todo cuanto se hace y se dice; es inalterable y no depende de las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que debe aplicarse; es inviolable e irrenunciable.
- **Programa académico:** documento que permite organizar y detallar un proceso pedagógico que brinda orientación al/a docente respecto a los contenidos que debe impartir, la forma en que tiene que desarrollar su actividad de enseñanza y los objetivos a conseguir.
- **Reformatio in peius:** principio que consiste en la prohibición al juez superior de empeorar, agravar o perjudicar la situación del apelante.
- **Servidor público:** son los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.
- **Valor:** cualidad central que cada miembro de la institución debe poseer, fortalecer y promover. Los valores les dan fuerza y sustento moral y ético a todas las actividades de la institución.

## Marco Legal

- [Ver normograma del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario](#)

## 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es aplicable a toda persona vinculada en calidad de estudiante a los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).

## 2. PRINCIPIOS Y VALORES

### 2.1. PRINCIPIOS

- **Respeto por la Constitución y la Ley:** es deber de todo integrante de la comunidad educativa el preservar, respetar y cumplir estrictamente los preceptos de la Constitución y la Ley.
- **Ética en todas las actuaciones:** el comportamiento de todo integrante de la comunidad educativa debe estar acompañado por los valores institucionales.
- **Respeto por la dignidad humana:** las actuaciones de los integrantes de la comunidad educativa estarán guiadas por una profunda consideración hacia las personas, tanto al interior como al exterior de la institución. Ninguna conducta suya atentará contra la calidad de vida, la dignidad y la autoestima legítima de la sociedad y sus miembros.

### 2.2. VALORES

- **Honestidad:** actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo el interés general.
- **Respeto:** reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Compromiso:** ser consciente de la importancia del rol como estudiante y estar en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que se relaciona en las labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.
- **Diligencia:** cumplir con los deberes y responsabilidades asignadas de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos de la institución.
- **Justicia:** actuar con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Iniciativa:** implementar soluciones efectivas en el desarrollo de la labor como estudiante, haciendo uso razonable de los recursos con los que cuenta.
- **Adaptación:** comprender y valorar los diversos puntos de vista e integrar los lineamientos institucionales a su desempeño como estudiante.

Además de los valores del servicio público, cada uno de los/las estudiantes de la Escuela están llamados a cultivar los "valores universales" que la sociedad y la familia han identificado y que ennoblecen al ser humano, tales como: tolerancia, solidaridad, amistad, fortaleza, generosidad, perseverancia, humildad, prudencia y agradecimiento, entre otros.

### 3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

#### 3.1. DERECHOS

Además de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, las leyes, los tratados y las convenciones internacionales, son derechos de los/las estudiantes:

- a. Conocer el plan de estudios y el cronograma del programa académico, el Manual Académico, el Reglamento de Régimen Interno y las medidas de carácter general o particular que afecten la vida académica y administrativa de la comunidad estudiantil de la Escuela.
- b. Recibir un trato respetuoso y cortés por parte de los directivos, miembros del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, profesores, personal administrativo, de servicios y demás integrantes de la comunidad que conforman la Escuela, libre de coerción, intimidación o acoso.
- c. Recibir formación integral que comprenda el respeto a la dignidad humana y el ejercicio de los principios y valores institucionales.



- d. Recibir orientación pedagógica y psicológica para superar cualquier dificultad académica que se le presente.
- e. Obtener permisos en los casos que determine la Escuela.
- f. Recibir visitas de familiares y amigos en las condiciones y horarios que determine la Escuela.
- g. Formular de forma respetuosa a los profesores preguntas pertinentes durante el desarrollo de las actividades académicas o clases.
- h. Expresar y examinar con libertad las ideas y los conocimientos dentro de un marco de respeto a los demás.
- i. Conocer dentro de los plazos establecidos en el Manual Académico de la Escuela, los resultados de las evaluaciones de cualquier prueba o trabajo académico.
- j. Presentar peticiones, quejas, reclamos o sugerencias respetuosas a las autoridades de la Escuela, observando el conducto regular y obtener su oportuna solución o respuesta dentro de los términos establecidos.
- k. Solicitar ante las instancias pertinentes y en el tiempo establecido, la revisión de las evaluaciones escritas que hayan presentado.
- l. Hacer uso de los servicios físicos, técnicos, tecnológicos y didácticos de manera racionada, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- m. Participar en la evaluación de los procesos académicos y de los/las docentes.
- n. Elegir y ser elegido para los órganos colegiados a que tiene derecho, en su calidad de estudiante.
- o. Solicitar y obtener certificaciones de su desempeño académico, previo el lleno de los requisitos señalados por la misma.
- p. Acceder a las distinciones y estímulos académicos que ofrece la Escuela, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para cada caso.
- q. Recibir los servicios académicos, administrativos y de bienestar estudiantil para su formación integral y desarrollo personal.
- r. Recibir la bonificación fijada, según el caso y de acuerdo a lo establecido por la ley.
- s. Acceder a los servicios básicos de salud, alimentación, recreación y comunicación, en condiciones dignas, acorde con las normas aplicables a cada uno de ellos.

### **3.2. DEBERES**

Son deberes de los/las estudiantes:

- a. Conocer y cumplir las obligaciones que se deriven de la Constitución Política, la ley, el Manual Académico, demás normas y disposiciones aplicables y vigentes en la institución.
- b. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún tipo de discriminación
- c. Protocolizar su matrícula allegando los documentos exigidos para tal fin. Así mismo, informar en el Grupo de Registro y Control, su domicilio o dirección de residencia, número de teléfono, correo electrónico y condiciones de salud o médico laborales que deban ser conocidas por la Escuela, dando aviso oportuno de cualquier cambio.
- d. Cumplir oportunamente con el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud durante el programa académico como cotizante, reportando la planilla de pago al Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, observando que la escogencia de la EPS tenga cobertura en el orden nacional. En el evento en que la autoridad competente exija la afiliación al Sistema de Seguridad Social en pensión, el/la estudiante deberá realizar la gestión necesaria, preferiblemente en el régimen de prima media con prestación definida.
- e. Cumplir oportunamente con el pago de las obligaciones adquiridas en el desarrollo del programa académico (servicios de alimentación, lavandería y peluquería, entre otros).
- f. Mantenerse informado de la situación académica y del calendario fijado por la Escuela.
- g. Asistir cumplidamente y realizar las actividades académicas curriculares y extracurriculares que hagan parte del programa respectivo, conservando el orden y disciplina debidos.
- h. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada del mismo.
- i. Permanecer en los servicios asignados, desempeñando sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien debe remplazarlo, salvo orden expresa del superior o de quien deba proveer el servicio.
- j. Guardar el debido respeto a los símbolos patrios, integrantes de la comunidad educativa, así como a los visitantes civiles, eclesiásticos y militares, ajustando siempre su conducta interna y externa a las normas de ética, imparcialidad y rectitud.
- k. Conservar una adecuada y excelente presentación personal, dentro y fuera de las instalaciones de la institución, en observancia a lo previsto en el Manual de uniformes, insignias, distintivos y condecoraciones para el personal del INPEC.
- l. Representar a la Escuela en las actividades académicas, artísticas, culturales, religiosas, deportivas y sociales que se programen o en las que se requiera representación del estudiantado.
- m. Custodiar los bienes, documentos e informaciones que por razón de la responsabilidad asignada conserve bajo su cuidado o a las que tenga acceso, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.

- n. Cumplir las órdenes y disposiciones que se le impartan, los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes; cuando corresponda, responder por el ejercicio de la autoridad o el mando que se le delegue y por la ejecución de las órdenes que pueda impartir, sin que en este caso quede exento de la responsabilidad que le incumbe por las acciones de sus subordinados en el cumplimiento de las órdenes que les haya impartido.
- o. Denunciar aquellas conductas que pudieran constituirse en delitos e informar acerca de aquellas posibles faltas disciplinarias de las cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.
- p. Para el caso de los servidores públicos del INPEC con calidad de estudiante, observar además de las normas internas de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), las inherentes a su calidad de servidor público.
- q. Evaluar los procesos académicos y a los/las docentes.

## 4. ASPECTOS ACADÉMICOS GENERALES DEL/LA ESTUDIANTE

### 4.1. CALIDAD DE ESTUDIANTE

La calidad de estudiante se adquiere mediante la aprobación de la matrícula en un programa académico, una vez verificado el cumplimiento de requisitos por parte del Grupo de Registro y Control, con la cual el/la estudiante adquiere el compromiso formal de respetar las normas que rigen la institución.

### 4.2. MATRÍCULA

Para la matrícula, el aspirante debe diligenciar el formulario de prematricula disponible en <https://epn.inpec.gov.co/> y cargar los documentos que evidencian el cumplimiento de los requisitos de ingreso al programa académico.

**Nota 1:** los aspirantes seleccionados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para cursar los programas técnico laboral por competencias en servicios penitenciarios y procedimientos penitenciarios con enfoque en derechos humanos, deben cargar en el software académico como requisito de ingreso el carnet de vacunación, donde conste que el aspirante recibió las siguientes vacunas (dosis inicial y refuerzos en aquellas que lo requieran) y de otras que eventualmente se puedan llegar a requerir:

- ✓ BCG (inmunización contra la meningitis tuberculosa).
- ✓ Pentavalente (inmunización contra difteria, tétanos, tosferina, Haemophilus influenzae tipo b, hepatitis B).
- ✓ Triple viral MMR (inmunización contra sarampión, rubeola, parotiditis).
- ✓ Varicela.
- ✓ Hepatitis A.
- ✓ Primera dosis y al menos 1 refuerzo de vacunación contra el SARS CoV2.

Además, deben aportar certificación de aptitud física para el desarrollo del programa académico con antelación de máximo diez (10) días a la fecha de apertura de la prematricula, expedida por médico general con registro médico vigente.

**Nota 2:** los aspirantes seleccionados por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) para cursar los

programas académicos de ascenso deben cargar en el software académico como requisito de ingreso el carnet de vacunas contra el SARS CoV2 donde se evidencie la aplicación de la primera dosis y al menos 1 refuerzo y otras que eventualmente se puedan llegar a requerir y constancia vigente expedida por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo donde conste que no tiene decisiones médico laborales que estén registradas como inhabilidades en el profesiograma del cargo al cual aspira.

Además, deben aportar certificación de aptitud física para el desarrollo del programa académico con antelación de máximo diez (10) días a la fecha de apertura de la prematrícula, expedida por médico general con registro médico vigente.

**Nota 3:** Los servidores públicos del INPEC que ingresen a programas académicos con duración superior a 30 días deben presentar en el Área Comando de Agrupación la evaluación de desempeño laboral al corte correspondiente, conforme a los lineamientos que emita la Subdirección de Talento Humano.

**Nota 4:** el estudiante aspirante a ocupar el cargo de dragoneante, en el momento que así se le exija, debe aportar los documentos que el Grupo de Personal le solicite con el fin de dar apertura su historia laboral.

### 4.3. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

El Consejo Académico puede suspender temporalmente la calidad de estudiante de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) por la ocurrencia de las siguientes situaciones:

- a. **Embarazo:** la estudiante que en el transcurso del programa académico resulte en estado de embarazo, en razón a la protección del hijo que está por nacer, previo concepto médico, será suspendida del programa respectivo, hasta tanto culmine su etapa de gestación, respetando los tiempos establecidos por la normatividad vigente en cuanto a licencia de maternidad.
- b. **Salud:** el/a estudiante que en el transcurso del programa académico se le expida incapacidad médica (Empresa Promotora de Salud o Compañía de Seguros Estudiantil) que le impida la continuidad del desarrollo del proceso académico, será suspendido/a del programa respectivo, hasta el término de la misma o sus prorrogas.
- c. **Por orden judicial o administrativa:** el/a estudiante será suspendido/a del programa respectivo por el tiempo que la autoridad competente determine.

**Nota 1:** una vez el/a estudiante sea suspendido/a por situación de embarazo o salud, el Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social debe hacer seguimiento a la evolución clínica e informar de las novedades al/a Consejo Académico para los trámites subsiguientes.

**Nota 2:** en los casos que aplique, se dará aviso a la Comisión Nacional del Servicio Civil para lo de su competencia.

#### 4.3.1. Reintegro

Es la opción que tiene el/la estudiante que ha sido suspendido temporalmente para reincorporarse a un programa académico. En todo caso, debe acogerse al pensum y normas vigentes al momento de su reintegro.

Al término de la situación de salud, administrativa o judicial por la cual fue suspendido/a temporalmente, el/a estudiante debe realizar ante el Consejo Académico la solicitud de reintegro mediante escrito motivado y debidamente soportado.

Si pasados tres (3) días hábiles de terminada la situación administrativa o judicial que originó la suspensión temporal, el/a estudiantes no ha elevado solicitud de reintegro, el Consejo Académico debe definir la pérdida de calidad de estudiante y por consiguiente, la pérdida del programa académico.

El/a estudiante suspendido por situación de salud, debe soportar su solicitud de reintegro a su costa, con una valoración médica, acorde con la especialidad, expedida por la Empresa Promotora de Salud a la cual está afiliado o profesional especializado de la salud idóneo con registro médico vigente que es apto para continuar con el desarrollo del proceso académico.

El Consejo Académico estudia la solicitud de reintegro, determina la viabilidad y las condiciones del mismo, en cuanto a la nivelación académica correspondiente.

**Nota:** en los casos que aplique, se dará aviso a la Comisión Nacional del Servicio Civil para lo de su competencia.

#### 4.4. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Se pierde la calidad de estudiante y, por ende, se constituye en causal de retiro inmediato de la institución, cuando se incurra en por lo menos una de las siguientes situaciones:

- a. **Haber culminado el programa académico** ofrecido por la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).
- b. **Retiro voluntario:** cuando el/la estudiante por su propia voluntad manifiesta por escrito la decisión de retirarse de la institución, el Grupo de Formación lo remite al Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social para que sea valorado por un profesional en psicología que le brinde el soporte necesario para ratificar o desistir de su decisión; de la valoración se emite concepto escrito y firmado, el cual sirve de soporte para el trámite correspondiente.

Si surtido este proceso, el estudiante persiste en su decisión, su petición es aceptada mediante el formato **PA-DO-G01-F08 Resolución** versión oficial, expedido por el/a Director (a) de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional). De lo contrario, se activan acompañamiento por parte del Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social.

- c. **Sanción disciplinaria:** cuando por incurrir en una situación que afecte el régimen disciplinario establecido en el presente Manual Académico y habiéndose adelantado el proceso disciplinario y garantizando su debido proceso, se decida el retiro del/la estudiante.
- d. **Salud:** cuando la Empresa Promotora de Salud a la cual está afiliado el/a estudiante o el profesional especializado de la salud idóneo con registro médico vigente conceptúe que no es apto para continuar con el desarrollo del proceso académico, acorde con lo establecido en el profesiograma asociado al cargo que ostenta o aspira.
- e. **Deserción:** cuando el/la estudiante de un programa académico de modalidad presencial, abandone la actividad académica (incluye prácticas carcelarias) sin justa causa por más de tres (3) días calendario.

Así mismo, cuando el/la estudiante de un programa de educación informal de modalidad virtual, culminada la segunda semana de inicio del mismo, no haya ingresado al campus virtual al programa académico para el cual se matriculó.

- f. **Bajo rendimiento académico:** se considera bajo rendimiento académico los siguientes casos:
  - (i) Cuando el/la estudiante incumpla con el promedio mínimo exigido para aprobar el programa académico, el cual será de siete punto cero (7.0).
  - (ii) Cuando el/la estudiante pierda en definitiva tres o más módulos del programa académico correspondiente.
  - (iii) Cuando la calificación obtenida en el plan de mejoramiento sea inferior a siete punto cero (7.0)
  - (iv) Cuando la calificación obtenida en las prácticas carcelarias sea no competente y esté debidamente ejecutoriada, puesto que éstas no son susceptibles de plan de mejoramiento.
- g. **Por estudio de seguridad ejecutoriado** por parte de la autoridad competente, siempre y cuando el programa académico se encuentre en desarrollo.
- h. **Por defunción del/la estudiante**
- i. **Por decisión judicial o administrativa**

Los documentos de retiro y la historia académica del/la estudiante quedan bajo la responsabilidad de la Subdirección de Secretaría Académica - Grupo Registro y Control y su hoja de vida, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Secretaría Académica - Grupo de Personal.

En los casos contemplados en este numeral, la pérdida de la calidad de estudiante se legaliza mediante el formato **PA-DO-G01-F08 Resolución** versión oficial, expedido por el/a Director (a) de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) en cumplimiento del debido proceso (única instancia, a excepción del literal c) y una vez esté en firme la decisión, se cancela la matrícula; situación que se da a conocer a la Comisión Nacional del Servicio Civil en los casos que aplique.

#### 4.5. ESTÍMULOS Y DISTINCIONES ACADÉMICAS

Son reconocimientos que se otorgan para exaltar la conducta ejemplar de los/las estudiantes, el excelente rendimiento académico, los servicios meritorios prestados o su destacado aporte investigativo, social, deportivo y cultural:

- a. **Condecoración mejor estudiante:** se otorga la Condecoración "Mejor Estudiante" mediante formato **PA-DO-G01-F08 Resolución** versión oficial, expedida por la Dirección de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) al/a estudiante que ocupe el primer puesto en los programas académicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano, la cual será impuesta en ceremonia especial.
- b. **Mención honorífica:** se otorga "Mención honorífica" mediante formato **PA-DO-G01-F08 Resolución** versión oficial, expedida por la Dirección de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) con base en las postulaciones realizadas por el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, docentes o estudiantes a estudiantes que durante su permanencia en la

Escuela se hubieren destacado por su responsabilidad, excelente presentación personal, compañerismo o no haber sido sancionado disciplinariamente.

- c. **Felicitación escrita:** se otorga por el superior jerárquico en reconocimiento a una labor destacada y es registrada en el formato **PA-GC-M03-F01 Folio de seguimiento estudiantil** versión oficial.
- d. **Anotación positiva:** ordenada por cualquier superior jerárquico de manera motivada en el formato **PA-GC-M03-F01 Folio de seguimiento estudiantil** versión oficial y tenida en cuenta durante la elaboración de la evaluación cualitativa.
- e. **Permisos especiales:** son otorgados por la Dirección de la Escuela, en razón a situaciones que trascienden el buen comportamiento del/la estudiante, previo concepto favorable del responsable del Área Comando de Agrupación, los cuales en ningún caso podrán ser superiores a setenta y dos (72) horas.
- f. **Felicitación pública:** es otorgada por la Dirección de la Escuela a petición motivada del superior jerárquico del/la estudiante y se efectúa en relación general.
- g. **Estímulo joven investigador:** es otorgado por la Dirección de la Escuela, al/a estudiante que por su destacado rendimiento académico y presentación de propuesta de investigación aprobada por el Grupo de Investigación de la Escuela, se forme como joven investigador, bajo la tutoría de un investigador.

#### 4.6. FORMALIDAD DEL ESTÍMULO

Los estímulos y distinciones, con excepción de la anotación positiva, son otorgados por medio de disposiciones escritas en las cuales se consignan los hechos que lo causan, las circunstancias del servicio que lo hagan digno del estímulo y la clase de estímulo otorgado. En todo caso debe quedar constancia en el formato **PA-GC-M03-F01 Folio de seguimiento estudiantil** versión oficial.

### 5. ASPECTOS DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

#### 5.1. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

El Consejo Directivo de la Escuela, aprobará la creación, modificación, adición, suspensión o supresión de programas académicos, de acuerdo con las disposiciones legales y necesidades del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

El/la estudiante debe cursar y aprobar los programas académicos ofertados por la Escuela necesarios para su formación en la carrera administrativa, los cuales se encuentran establecidos en la Ley 65 de 1993, modificada por la Ley 1709 de 2014 y el artículo 93 del Decreto 407 de 1994.

#### 5.2. PROGRAMAS ACADÉMICOS

Los programas académicos que ofrece la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) se desarrollan en el marco de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y han sido debidamente aprobados y registrados ante las Secretarías de Educación certificadas o en su defecto, se

encuentran aprobados por el Consejo Directivo de la institución e informados ante las Direcciones de los Núcleos Educativos correspondientes.

Todo estudiante que ingrese a la Escuela para optar por el Certificado de Técnico Laboral por Competencias o Certificado de Conocimientos Académicos, deberá cursar y aprobar la totalidad de los planes académicos o saberes contemplados en el programa.

A los/las estudiantes que culminen satisfactoriamente los programas académicos de educación informal (inferiores a 160 horas) ofertados por la Escuela, se les expedirá constancia de asistencia al mismo.

### **5.3. TIPOS DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

La Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) ofrece los siguientes tipos de programas académicos en el marco de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

#### **5. 3. 1. Programas de formación laboral**

Tienen por objeto preparar a los/las estudiantes en el sector penitenciario y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones. Estos programas tienen una duración mínima de seiscientos (600) horas y al menos el cincuenta por ciento de la duración del programa corresponde a formación práctica.

#### **5. 3. 2. Programas de formación académica**

Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en temas del sector penitenciario; la duración mínima de estos programas es de ciento sesenta (160) horas.

#### **5. 3. 3. Programas de educación informal**

Tienen como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas.

### **5.4. DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS**

Para el desarrollo de un programa académico se requiere:

- a. Que se encuentre aprobado por el Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) y si corresponde al caso, cuente con el registro correspondiente ante la Secretaría de Educación certificada.
- b. Que la aprobación se encuentre vigente.
- c. Que se encuentre dentro de la programación académica de la vigencia correspondiente.
- d. Que tenga respaldo presupuestal de ser requerido.
- e. Que se cuente con los/las docentes idóneos para su desarrollo.



- f. Que se genere una orden de servicios o directiva transitoria, según corresponda el caso.

## **5.5. INGRESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS**

El personal seleccionado y convocado para el programa académico debe presentarse en el lugar, fecha y hora señalada en el comunicado que para el efecto realice la Dirección de la Escuela y/o la Subdirección de Talento Humano, según corresponda, en los medios de publicación oficial.

El incumplimiento de la presente directriz no tiene justificación alguna y por lo tanto, no se realiza la legalización de la matrícula, procediéndose a informar a la autoridad competente.

El aspirante que se presente con incapacidad médica o en estado de alteración de la salud o alguna patología, no se le formaliza la matrícula y se informa de inmediato a la autoridad competente. En el caso de programas académicos convocados por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se procede a comunicar de inmediato a dicha entidad para los fines pertinentes.

## **5.6. CLASES DE PROGRAMAS ACADÉMICOS**

La Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) en concordancia con lo establecido en el Decreto 407 de 1994, ofrece los siguientes programas académicos:

### **5. 6. 1. Formación**

Prepara a los aspirantes a ingresar al cargo de dragoneante del ramo penitenciario y carcelario para su correcto desempeño; es de obligatorio cumplimiento para los empleados que ejerzan funciones de custodia y vigilancia penitenciaria y carcelaria nacional.

### **5. 6. 2. Orientación penitenciaria**

Prepara a los aspirantes profesionales con título de formación universitaria para ingresar como oficial logístico y oficial de tratamiento.

### **5. 6. 3. Complementación**

Tienen como finalidad perfeccionar a los auxiliares bachilleres para ingresar como dragoneantes a la Carrera Penitenciaria y Carcelaria.

### **5. 6. 4. Capacitación**

Tiene como finalidad perfeccionar los conocimientos de los servidores públicos que aspiran ascender dentro de la carrera penitenciaria, para el ejercicio correcto de su nuevo desempeño.

### **5. 6. 5. Actualización**

Dispuestos periódicamente para enterar a los servidores del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, de las reformas y avances de la, legislación, técnica y ciencia penitenciaria.

### 5. 6. 6. Especialización

Programas académicos que se organizan para preparar a los miembros del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, en ramas determinadas del servicio penitenciario.

### 5. 6. 7. Instrucción básica

Programa académico dirigido a los Auxiliares del Cuerpo de Custodia que prestarán el servicio militar obligatorio en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

### 5. 6. 8. Administración Penitenciaria

Programa académico dirigido a los profesionales aspirantes a desempeñarse como Director (a) o Subdirector (a) de Establecimientos de Reclusión, en cumplimiento de la Ley 65 de 1993.

## 5.7. MODALIDADES DE ESTUDIO

Para el desarrollo de los programas académicos se contemplan cuatro modalidades de estudio, así:

- a. **Presencial:** conjunto de actividades curriculares y extracurriculares que se desarrollan con la asistencia física el/la docente y el/la estudiante en el campus académico de la Escuela. Igualmente las prácticas se desarrollan en forma presencial en los Establecimientos de Reclusión.
- b. **Virtual (E-learning):** conjunto de actividades curriculares y extracurriculares, que se desarrollan fuera del campus académico de la Escuela, mediante la interacción docente - estudiante a través de medios virtuales Tecnologías de Información y comunicación, (TIC); Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento, (TAC); Tecnologías para el Empoderamiento y la Participación, (TEP) y escritos con la correspondiente labor de asesoría por parte de un tutor con el fin de precisar los temas, saberes y las evaluaciones correspondientes. Esta modalidad permite mantener la operatividad en las diferentes dependencias de la Escuela.
- c. **Semipresencial (B-learning):** es el conjunto de actividades académicas en las cuales se combinan las dos modalidades escolares anteriormente descritas.
- d. **MOOC (Massive Online Open Courses):** modalidad de aprendizaje flexible, consistente en la oferta de cursos masivos, abiertos y en línea donde los participantes pueden acceder al conocimiento desde cualquier lugar y momento y avanzar a su propio ritmo, sin que medie la acción de tutor.

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Valorar el nivel de alcance y obtención de logros, competencias y resultados de aprendizaje del/la estudiante. Es un insumo que permite al/a docente el diseño de nuevas actividades y experiencias de aprendizaje que garantice el cumplimiento del logro.

La evaluación por ser continua, sistémica, integral, cualitativa y cuantitativa, debe permitir evaluar la competencia, el conocimiento teórico y práctico, actitudes, procedimientos, habilidades y destrezas del/la estudiante.

## 6.2. TIPOS DE EVALUACIÓN

- a. **Evaluación parcial:** son las pruebas que se presentan durante el transcurso del período académico que versan sobre parte del programa desarrollado y cuyo fin es integrar una nota formal del módulo. Estas pruebas podrán ser orales, escritas, tareas, trabajos o cualquier otro procedimiento académico implementado para medir el conocimiento y resultados de aprendizaje de los/las estudiantes, tanto en los saberes teóricos como en los prácticos; cada una de las evaluaciones puede reflejar parte de la nota. Esta valoración corresponde al 30% de la calificación total de la asignatura. En todo caso se realizarán mínimo dos evaluaciones parciales.
- b. **Evaluación final:** son los exámenes que se presentan para cada módulo al término del mismo y versa sobre todo el programa desarrollado. Equivale al 40% de la calificación total; se aplica la modalidad escrita o práctica.
- c. **Evaluación por plan de mejoramiento:** cuando el/la estudiante pierda un módulo, el/la docente y el/la estudiante elaboran un plan de mejoramiento evaluable para señalar si ha logrado el desarrollo de la competencia esperada, lo que se refleja en una calificación de aprobación igual o superior a siete punto cero (7.0); procede ante la pérdida de uno o dos módulos con calificación final superior a dos punto cero (2.0) e inferior a siete punto cero (7.0) y por pérdida de un módulo por inasistencia justificada, de conformidad con lo establecido en el presente manual. La calificación obtenida en la evaluación del plan de mejoramiento no afecta el promedio final, únicamente se tiene en cuenta para aprobar el módulo.

## 6.3. MODALIDADES DE EVALUACIÓN

Se adoptarán las siguientes modalidades de evaluación:

- a. **Evaluación escrita:** es la prueba que realiza el/la estudiante para resolver uno o varios planteamientos problemáticos elaborados por el/la docente del módulo.
- b. **Evaluación oral:** es la prueba verbal que realiza el/la estudiante, la cual debe ser grabada en audio para efectos de revisiones posteriores.
- c. **Evaluación práctica:** es la prueba que realiza el/la estudiante para demostrar las habilidades aprendidas durante el desarrollo de un módulo teórico-práctico o práctica.
- d. **Evaluación para programas Técnico Laboral por Competencias:** se concentra en los aprendizajes efectivos que logra el/la estudiante, expresados en términos de desempeños y la base de conocimientos que éstos implican, los cuales deben corroborarse a la luz de las normas de competencia que hacen parte del programa. La evaluación debe permitir al/a estudiante identificar su nivel de desempeño frente a la competencia, para detectar brechas y a partir de ellas definir, en conjunto con su docente o tutor, planes de mejoramiento.

- e. **Evaluación virtual:** es la prueba que realiza el/la estudiante a través de un ambiente de aprendizaje virtual.
- f. **Evaluación prácticas carcelarias:** las prácticas carcelarias son el período que posibilita validar, en un contexto laboral, los aprendizajes obtenidos en un programa académico. Su evaluación será cualitativa, con calificación Competente o No Competente; frente a la misma procede el recurso de reclamación, en primera instancia ante la Junta Calificadora y en Segunda Instancia ante el Director de la Escuela de Formación.
- g. **Reconocimiento de aprendizajes previos:** corresponde a evaluaciones diagnósticas o de entrada para determinar en los estudiantes las competencias del perfil de egreso establecido en un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano, con el ánimo de convalidar módulos de formación que apuntan a desarrollarlas para que no deban cursarlas.

#### 6.4. ESCALA DE CALIFICACIÓN

La institución adopta un sistema de evaluación de tipo cualitativo y cuantitativo. La escala de valoración va de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0), donde la calificación mínima para aprobar el módulo es de siete punto cero (7.0) y la calificación mínima promedio (sumatoria de las calificaciones finales de cada módulo divididas por el número de módulos vistos), para aprobar el programa académico es de siete punto cero (7.0) y deben ser presentadas por los/las docentes en unidades y una décima como cifra significativa. Si en los cómputos de las calificaciones finales resultare centésimas, ellas se aproximarán a la décima superior si su número fuera mayor o igual a cinco (5), se eliminan si fuesen inferiores. No habrá aproximaciones cuando se trate de obtener el promedio general del programa académico.

Para cada módulo se registran tres calificaciones así: dos (2) calificaciones parciales con un valor del 30% cada una y una (1) calificación final con un valor del 40%.

Una evaluación, prueba o evento académico se califica con cero punto cero (0.0) en los siguientes casos:

- a. Cuando el/la estudiante no presente la evaluación, prueba o evento académico en la fecha señalada.
- b. Cuando el/la estudiante sea responsable de fraude en una evaluación o trabajo.

La escala de valoración de la etapa de prácticas será:

- a. **Competente:** cuando el/la estudiante alcanza satisfactoriamente las competencias del programa.
- b. **No competente:** cuando el/la estudiante no alcanza todas o una de las competencias del programa.

#### 6.5. RECLAMOS SOBRE CALIFICACIONES

En caso de desacuerdo con la calificación, le asiste al/la estudiante el derecho al reclamo en forma respetuosa y con plena observancia del procedimiento que en adelante se señala:

- a. **Primera instancia:** el/la docente deberá informar y entregar a los/las estudiantes el resultado de la evaluación, en la fecha, lugar y hora previamente determinados, para que dentro de las doce (12) horas hábiles siguientes puedan reclamar directa y respetuosamente sobre la calificación obtenida, cuando a ello haya lugar antes que el resultado sea entregado al Grupo de Registro y Control.

Recibida la reclamación, el/la docente tendrá un plazo máximo de doce (12) horas hábiles para resolver la misma de forma motivada en el formato **PA-DO-G01-F02 Oficio** versión oficial y notificar su decisión al/a estudiante, la cual se convalida mediante su firma.

- b. **Segunda instancia:** si después de la revisión efectuada por el/la docente, el/la estudiante no está conforme con la calificación obtenida, podrá realizar la reclamación escrita con la argumentación aclaratoria y presentarlo al siguiente día hábil ante el Grupo de Formación o de Educación Continua, según corresponda.

El/a Coordinador (a) del Grupo de Formación o de Educación Continuada, dentro de las 12 horas hábiles siguientes designará un (a) segundo (a) evaluador (a) a quien le remitirá la reclamación con los soportes y este/a segundo (a) evaluador (a) tendrá un plazo máximo de doce (12) horas hábiles para que de forma motivada, confirme o modifique la calificación inicial obtenida por el/la estudiante. En ningún caso el/la segundo (a) evaluador (a) podrá establecer una nota menor a la designada en la primera calificación.

En todo caso, la decisión final será notificada al/a estudiante dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de su reclamación.

**Nota:** no admiten reclamo las notas de las evaluaciones parciales o exámenes finales que sean realizados en forma oral.

## 6.6. PRESCRIPCIÓN DEL RECLAMO

El derecho a reclamar en cualquiera de las dos instancias prescribe cuando por causa atribuible al/a estudiante, éste no haga uso del derecho por escrito dentro de los términos fijados en el numeral anterior.

## 6.7. MODIFICACIÓN DE CALIFICACIONES

Las calificaciones que los/las docentes entreguen al Grupo de Registro y Control sólo podrán ser modificadas en los siguientes casos:

- a. Por error aritmético comprobado.
- b. Por la modificación que pueda resultar del reclamo que realice el/la estudiante producto del uso que tiene a su derecho de reclamación de calificación contemplado en el numeral 6.5 del presente manual académico.

Además, se establecen las siguientes normas:

- a. Vencidos los términos indicados, no se aceptan reclamos ni solicitudes para revisión de calificaciones de pruebas parciales o exámenes finales.
- b. Todo cambio de calificaciones en el Grupo de Registro y Control debe ser respaldado con la firma del/a docente del módulo.
- c. El cambio o modificación de calificaciones sin el lleno de los requisitos constituye adulteración y puede ser sancionado conforme al presente Manual.

## 6.8. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES

La Subdirección Secretaría Académica por conducto del Grupo de Registro y Control, publicará las calificaciones en la cartelera destinada para tal efecto, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del recibo de las mismas o de haber sido registrada y cargada en el sistema académico adoptado por la Escuela. Cuando se trate de calificaciones bajo la modalidad virtual, la publicación se entenderá surtida en la plataforma Moodle, la cual debe ser igual a la registrada en el sistema académico adoptada por la Escuela.

En los centros de instrucción, la publicación de las calificaciones estará bajo la responsabilidad del Comando Operativo, debiéndolas reportar dentro de los plazos establecidos al Grupo de Registro y Control.

## 6.9. ASISTENCIA A CLASE

La asistencia a clase, es la presencia del/la estudiante en el lugar establecido para el desarrollo de la clase ya sea presencial o con el ingreso y navegación en la plataforma virtual de la Escuela y demás actividades curriculares programadas; caso contrario, se considera inasistencia.

Para el cabal desarrollo de los programas académicos es indispensable y obligatoria la asistencia del/la estudiante a todas las horas de clase o prácticas programadas. Los/las estudiantes no podrán ser retirados de clase o prácticas para cumplir otras actividades del servicio sin autorización expresa de la Dirección de la Escuela.

En la modalidad virtual, de ser necesario establecer la participación de un (a) estudiante en determinado programa académico, se requerirá al administrador de la plataforma virtual el reporte de navegación del usuario.

## 6.10. TRAMITE DE PERMISOS

Cuando medie causa justa, el/la estudiante a través del diligenciamiento del formato **PA-GC-M03-F02 Solicitud permiso estudiantes** versión oficial, podrá solicitar ante la Dirección de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) permiso para ausentarse de las instalaciones donde desarrolle el programa académico máximo hasta las 20:00 horas.

En caso fortuito o de fuerza mayor, el/la estudiante mediante el formato **PA-DO-G01-F02 oficio** versión oficial, de manera motivada y con copia de los documentos soportes, podrá solicitar autorización para ausentarse de las instalaciones donde desarrolle el programa académico hasta por 72 horas, solicitud que

será estudiada por el/a Director (a) de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) y el Responsable del Área Comando de Agrupación. La decisión quedará registrada en formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial, indicando el tiempo otorgado para el permiso y las recomendaciones a las que haya lugar.

**Nota 1:** a los servidores públicos que ostenten la calidad de estudiante no se le concederá los permisos institucionalizados que trata el **PA-TH-PN05 Plan de Bienestar e Incentivos Institucional** versión oficial, toda vez que afectaría el porcentaje de asistencia al programa académico.

**Nota 2:** los/las estudiantes que se encuentren en etapa de prácticas deberán tramitar el permiso en los términos aquí dispuestos a través del Comandante de Prácticas asignado.

## 6.11. INASISTENCIA

Se considera que el/la estudiante faltó a clases cuando no se encuentre en el aula o en el sitio donde tenga lugar la clase o práctica o no conteste personalmente el llamado en el momento de verificar la asistencia por parte del/a docente.

## 6.12. CONTROL DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

El control de asistencia será llevado por cada docente mediante el diligenciamiento del formato **PA-GC-P03-F03 Control de asistencia estudiantes** versión oficial, el cual debe ser cargado en el sistema académico adoptado por la Escuela y posteriormente, entregado con los debidos soportes al Grupo de Registro y Control de conformidad con el procedimiento **PA-GC-P03 Registro y Control** versión oficial.

Al finalizar el periodo académico, el Grupo de Registro y Control genera en el sistema de información el reporte de inasistencia a clase para evidenciar la pérdida por fallas del módulo.

## 6.13. CONSECUENCIAS DERIVADAS DE LA INASISTENCIA A CLASES

- a. A partir del momento en que un (a) estudiante supere el veinte por ciento (20%) de inasistencia justificada en un módulo, perderá el mismo.

Se consideran como causas justificadas:

- (i) Fuerza mayor o caso fortuito comprobado.
  - (ii) Por incapacidad médica expedida por la Empresa Promotora de Salud -EPS- o Compañía de Seguros Estudiantil que brinde cobertura a los/las estudiantes o por concepto escrito del servicio de salud del Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social.
- b. Los módulos declarados como perdidos por inasistencia justificada, siempre que no sean más de dos (2), pueden ser aprobados acogiéndose a las reglas establecidas en el numeral 6.14 "Pérdida de módulo y de programa académico".
  - c. A partir del momento en que un (a) estudiante acumule o supere el cinco por ciento (5%) de inasistencia injustificada en un módulo, no podrá presentar evaluaciones de la misma. El Grupo de Registro y Control registrará como perdido el módulo e informará del hecho por escrito al Grupo de Formación.

## 6.14. PÉRDIDA DE MÓDULO Y DE PROGRAMA ACADÉMICO

Se considera que un (a) estudiante ha perdido un módulo cuándo haya obtenido calificación inferior a siete punto cero (7.0) al término del programa académico.

El/la estudiante que pierda hasta dos (2) módulos del programa académico tiene derecho a realizar la evaluación por plan de mejoramiento. El/la estudiante que pierda tres (3) o más módulos del programa académico pierde el mismo por bajo rendimiento académico.

Así mismo, el/la estudiante que al finalizar el programa académico obtenga un promedio general inferior a siete punto cero (7.0) perderá el mismo.

## 7. TRABAJOS ACADÉMICOS

### 7.1. ELABORACIÓN DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS

Para la elaboración y presentación de los trabajos académicos, la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), adopta las Normas APA en su versión vigente.

### 7.2. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS ACADÉMICOS

La propiedad intelectual del trabajo académico pertenece al autor. El producto del trabajo académico desarrollado dentro del programa académico podrá ser utilizado por la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) con fines académicos.

Se considera como producto académico: proyectos, informes, prototipos, memorias, trabajos de investigación, planos, fotografías, diapositivas, dibujos, modelos, estudios de factibilidad, ensayos y demás que se generen por la actividad académica.

## 8. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

### 8.1. CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

A la culminación satisfactoria de un programa registrado, la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) como Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, expide al/a estudiante un Certificado de Aptitud Ocupacional que no es equivalente a un título, acorde con la norma vigente.

Los certificados de aptitud ocupacional son los siguientes:

- a. **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.
- b. **Certificado de Conocimientos Académicos:** se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

### 8.2. CONSTANCIA DE ASISTENCIA



A la culminación satisfactoria de un programa académico de educación informal, la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) expide al/a estudiante una constancia de asistencia que tendrá como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre de la institución académica que expide la constancia.
- b. Nombres, apellidos y número de identificación del/la estudiante.
- c. Nombre del programa académico de educación informal cursado
- d. Número de horas del programa académico.
- e. Fecha de inicio y finalización del programa académico.

### **8.3. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS**

Es responsabilidad de la Subdirección Secretaría Académica, a través del Grupo Registro y Control, la expedición de certificados de calificaciones, constancias de estudio, certificados de aptitud ocupacional y constancias de asistencia, a solicitud escrita del interesado.

Estos documentos deben corresponder a la información real que se registra en el archivo existente que reposa en esa dependencia y contar con la firma del/a Coordinador (a) del Grupo Registro y Control y el/a Director (a) de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).

### **8.4. REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL O CONSTANCIA DE ASISTENCIA**

Para obtener el Certificado de Aptitud Ocupacional o Constancia de Asistencia, el/la estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado y aprobado la totalidad de los módulos que hacen parte del programa académico.
- b. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Escuela.
- c. Los demás requisitos establecidos en la normatividad vigente.

**Nota:** los certificados de aptitud ocupacional o constancia de asistencia se elaboran en observancia a las plantillas: (i) **Certificado de Técnico Laboral por Competencias**, (ii) **Certificado de Conocimientos Académicos** o (iii) **Constancia de Asistencia**

### **8.5. CEREMONIA ACADÉMICA**

La ceremonia de clausura de los programas académicos está a cargo de la Subdirección Académica y del Área Comando de Agrupación de la Escuela, bajo la coordinación de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).

## 9. GOBIERNO ESCOLAR

El Gobierno Escolar de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), está constituido por los siguientes órganos: Consejo Directivo, Consejo Académico y Director (a).

### 9.1. CONSEJO DIRECTIVO

#### 9. 1. 1. Conformación del Consejo Directivo

El Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), está conformado por:

- a. Director (a) de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), quién lo preside
- b. Un (a) representante de los/las docentes de la institución
- c. Un (a) representante de los/las estudiantes, elegido por el Consejo Estudiantil
- d. d. Un (a) servidor público del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que labore en la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) como representante de los exalumnos. Para fallos de segunda instancia, no podrán participar quienes hayan tomado decisiones en la primera instancia.
- e. Director (a) de Custodia y Vigilancia o su delegado, en representación del sector productivo

**Nota:** de acuerdo con la agenda que se proponga para la sesión del Consejo Directivo, pueden ser invitados otros servidores públicos y personas, con derecho a voz, pero no a voto.

#### 9. 1. 2. Funciones del Consejo Directivo

Las funciones del Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), son las siguientes:

- a. Aprobar las políticas académico - administrativas y el Proyecto Educativo Institucional de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), siguiendo las orientaciones del Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con las necesidades del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
- b. Verificar y aprobar la selección del personal docente para el desarrollo de los programas académicos ofertados por la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).
- c. Aprobar la creación, actualización, suspensión o supresión de programas académicos, de acuerdo con las disposiciones legales y necesidades del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

- d. Participar en la planeación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional y someterlo a consideración de la autoridad educativa para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- e. Aprobar el Manual Académico y el Estatuto Docente de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).
- f. Garantizar los derechos de la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- g. Fallar el recurso de apelación (segunda instancia) producto de la aplicación del debido proceso frente a situaciones que afecten la convivencia escolar.
- h. Las demás que le señale la Ley.

### 9. 1. 3. Sesiones

Las sesiones del Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), pueden ser:

- a. **Ordinarias:** dos (2) veces al año.
- b. **Extraordinarias:** cuando las necesidades así lo exijan.

### 9. 1. 4. Asistencia

La asistencia al Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), es obligatoria e indelegable. La inasistencia injustificada al mismo será causal de mala conducta.

El Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) para deliberar y decidir requiere constituir quórum, el que se conforma con un mínimo de cuatro (4) de sus integrantes. Las decisiones se toman por mayoría de los miembros presentes.

**Nota:** la representación en el Consejo Directivo es indelegable, a excepción del representante del sector productivo, quién podrá designar un delegado que lo represente con voz y voto.

### 9. 1. 5. Actas

De las reuniones del Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), se consignará en el formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión.

### 9. 1. 6. Secretario Técnico

Actúa como secretario técnico del Consejo Directivo el/a servidor/a pública que ejerza funciones de secretaria de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), quién será el/a

responsable de convocar a sesiones, elaborar y suscribir el formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial, llevar el registro y custodia del mismo y realizar las notificaciones a que hubiere lugar.

## **9.2. CONSEJO ACADÉMICO**

### **9. 2. 1. Conformación del Consejo Académico**

El Consejo Académico de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) está conformado por:

- a. Director (a) de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) o su delegado, quién lo preside.
- b. Subdirector (a) Académico
- c. Subdirector (a) Secretaría Académica
- d. Coordinador (a) Grupo Diseño Curricular
- e. Coordinador (a) Grupo de Formación
- f. Coordinador (a) Grupo Educación Continuada
- g. Coordinador (a) Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria
- h. Un/a representante de los/las docentes de la Institución

**Nota 1:** de acuerdo con la agenda que se proponga para la sesión del Consejo Académico, pueden ser invitados otros servidores públicos y personas, con derecho a voz pero no a voto.

**Nota 2:** actúa como Secretario/a del Consejo Académico el/a Subdirector (a) Académico de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).

### **9. 2. 2. Funciones del Consejo Académico**

Las funciones del Consejo Académico son las siguientes:

- a. Preparar el proyecto de las políticas y la reglamentación para el desarrollo académico de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) en lo relativo a docencia, investigación, educación continuada y lo pertinente al bienestar institucional, teniendo en cuenta las directrices emanadas del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y el Ministerio de Educación Nacional, para aprobación del Consejo Directivo.
- b. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional.
- c. Recomendar al Consejo Directivo la creación, actualización, suspensión o supresión de programas académicos que le sean presentados por el Comité Curricular.

- d. Analizar y decidir sobre las situaciones académicas de estudiantes, cuando la gravedad del asunto así lo requiera.
- e. Revisar el proyecto del Manual Académico y demás documentos de carácter académico que regulan el funcionamiento de la Escuela con el fin de presentarlos ante el Consejo Directivo para su aprobación.
- f. Realizar la evaluación del personal docente, instructor, tutor o facilitador, acorde con los lineamientos establecidos en el **PA-GC-M01 Manual de Evaluación de la Dirección Escuela de Formación** versión oficial.
- g. Las demás que le sean asignadas por el Consejo Directivo.
- h. Las demás que le señale la Ley.

### 9. 2. 3. Funciones del Secretario Técnico

Las funciones del Secretario Técnico del Consejo Académico de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) son las siguientes:

- a. Citar a las sesiones del Consejo.
- b. Elaborar y suscribir el formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial correspondiente.
- c. Coordinar para que los asuntos a tratar en el Consejo sean inherentes al mismo.
- d. Las demás que le sean asignadas.

### 9. 2. 4. Sesiones

Las sesiones del Consejo Académico de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) pueden ser:

- a. **Ordinarias:** al menos una vez al mes.
- b. **Extraordinarias:** cuando las necesidades así lo exijan.

### 9. 2. 5. Asistencia

La asistencia al Consejo Académico de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) es obligatoria e indelegable. La inasistencia injustificada al mismo será causal de mala conducta.

El Consejo Académico de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) para deliberar y decidir requiere constituir quórum, el que se conforma con un mínimo de cinco (5) de sus integrantes. Las decisiones se toman por mayoría de los miembros presentes.

**Nota:** La representación en el Consejo Académico es indelegable, a excepción del/a Director (a) de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), quién podrá designar en forma permanente un delegado que lo represente con voz y voto.

### **9. 2. 6. Actas**

De las reuniones del Consejo Académico de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), el secretario técnico consignará en el formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión.

## **9.3. DIRECTOR (A)**

Es la máxima autoridad jerárquica de la institución; el Cuerpo de Custodia y Vigilancia, el personal administrativo, docente y estudiantes están bajo su inmediata dependencia. Para ejercer tal cargo se requiere nombramiento mediante Resolución expedida por el/a Director (a) General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

### **9. 3. 1. Funciones del/a Director (a)**

Las funciones del/a Director (a) de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), son las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas constitucionales, legales, estatutarias y reglamentarias; desarrollar y aplicar las decisiones tomadas en los Consejos Directivo y Académico.
- b. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
- c. Orientar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
- d. Orientar, controlar y evaluar el funcionamiento general de la Escuela.
- e. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación ofertada por la Escuela.
- f. Expedir los actos administrativos y académicos en aplicación de los reglamentos de la institución; celebrar los convenios que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos académicos de la Escuela, atendiendo las disposiciones legales vigentes y las delegaciones que para tal efecto le sean asignadas.
- g. Autorizar con su firma los certificados de aptitud ocupacional o de asistencia académica que la Escuela confiera.
- h. Analizar y ordenar los gastos de la Escuela para la adquisición de bienes y servicios en apoyo a la función académica, de acuerdo con la normatividad vigente.
- i. Implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Calidad, sin perjuicio de la responsabilidad que por tal motivo corresponda a los jefes de las dependencias de la Escuela, de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 4151 de 2011, 1499 de 2017 y las Normas Técnicas de Calidad,

en coordinación con lo que al respecto y sobre la materia adopten el Ministerio de Justicia y del Derecho, el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y las demás normas que la modifiquen, adicionen, reglamenten o sustituyan.

- j. Celebrar y firmar los contratos de personal docente.
- k. Representar en asuntos académicos a la Escuela ante las instancias educativas establecidas por las normas legales.
- l. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley y el Manual Académico.
- m. Las demás que le señalen las normas legales, estatutarias, reglamentarias, el Consejo Directivo y manual de funciones del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

## **10. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

La organización institucional de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) está compuesta por los siguientes órganos: Consejo de estudiantes, Comité de Convivencia y Disciplina, Comité Curricular, Comité de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC) y Comité Editorial.

### **10.1. CONSEJO DE ESTUDIANTES**

#### **10. 1. 1. Conformación del Consejo de Estudiantes**

El Consejo de Estudiantes está conformado por un vocero de cada uno de los programas de formación desarrollados en la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).

El Consejo Directivo debe convocar en una fecha dentro de las tres primeras semanas del desarrollo de los programas académicos que hacen parte del componente formación, asambleas integradas por los representantes de los/las estudiantes de las diferentes secciones, con el fin que elijan mediante votación secreta, un representante estudiantil con su respectivo suplente para que ejerza su representación hasta la finalización de la actividad escolar ante dicho Consejo.

#### **10. 1. 2. Funciones del Consejo de Estudiantes**

Las funciones del Consejo de Estudiantes son las siguientes:

- a. Darse su propia organización interna;
- b. Elegir el representante de los/las estudiantes ante el Consejo Directivo y Comité de Convivencia y Disciplina de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) y asesorarlo en el cumplimiento de su representación;
- c. Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil y

- d. Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el reglamento estudiantil.

## **10.2. COMITÉ DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA**

### **10. 2. 1. Conformación del Comité de Convivencia y Disciplina**

El Comité de Convivencia y Disciplina está conformado por:

- a. Subdirector (a) Secretaría Académica, quién lo preside.
- b. Subdirector (a) Académico, ejerce la presidencia en ausencia del (a) Subdirector (a) Secretaría Académica.
- c. Responsable del Área Comando de Agrupación.
- d. Comandante del programa académico al que pertenece el/la estudiante objeto de la sesión.
- e. Psicólogo (a) del Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social
- f. Un (a) representante de los/las docentes del programa académico al cual pertenece el/la estudiante objeto de la sesión.
- g. Un (a) representante de los/las estudiantes, elegido por el Consejo de Estudiantes.

**Nota 1:** actúa como secretario técnico del Comité de Convivencia y Disciplina el/a servidor/a pública que ejerza las funciones de secretario/a de la Subdirección Secretaría Académica.

**Nota 2:** el Comité de Convivencia y Disciplina puede invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información. Así mismo, invita a un servidor público profesional en Derecho, delegado por el/a Director (a) de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) para que oriente el desarrollo del caso.

**Nota 3:** el Comité de Convivencia y Disciplina debe garantizar el derecho a la intimidad y confidencialidad de los datos personales que sean tratados en el marco de las actuaciones que éste adelante, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política, los tratados internacionales, la **PA-TI-PL01 Política de Seguridad de la Información** versión oficial y demás normas aplicables a la materia.

### **10. 2. 2. Funciones del Comité de Convivencia y Disciplina**

Las funciones del Comité de Convivencia y Disciplina son las siguientes:

- a. Darse su propio reglamento.



- b. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre, estudiantes, docentes y estudiantes, directivos y estudiantes y servidores públicos y estudiantes.
- c. Liderar acciones que fomenten convivencia, construcción de ciudadanía, ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- d. Promover la vinculación de los/las estudiantes de la Escuela a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de la comunidad educativa.
- e. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa.
- f. Conocer de las faltas leves, graves y gravísimas en las que puedan incurrir los/las estudiantes y desarrollar la respectiva investigación observando el debido proceso que se encuentra establecido en el presente Manual Académico, siendo fallador en primera instancia.
- g. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia frente a situaciones específicas de agresión y/o acoso escolar, violencia y/o acoso sexual, consumo de sustancias psicoactivas y conductas suicidas, porque revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.

### 10. 2. 3. Sesiones

Las sesiones del Comité de Convivencia y Disciplina de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), pueden ser:

- a. **Ordinarias:** una (1) vez al mes.
- b. **Extraordinarias:** cuando las necesidades así lo exijan.

### 10. 2. 4. Asistencia

La asistencia al Comité de Convivencia y Disciplina de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), es obligatoria e indelegable. La inasistencia injustificada al mismo será causal de mala conducta.

El Comité de Convivencia y Disciplina de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) para deliberar y decidir requiere constituir quórum, el que se conforma con un mínimo de cinco (5) de sus integrantes. Las decisiones se toman por mayoría de los miembros presentes.

### 10. 2. 5. Actas

De las reuniones del Comité de Convivencia y Disciplina de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), el Secretario Técnico consignará en el formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión.

### **10.3. COMITÉ CURRICULAR**

#### **10. 3. 1. Conformación del Comité Curricular**

El Comité Curricular está conformado por:

- a. Subdirector (a) Académico, quien lo preside
- b. Coordinador (a) del Grupo Diseño Curricular.
- c. Coordinador (a) del Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria
- d. Responsable del Área de Planeación.
- e. Responsable del Área de Evaluación y Calidad.
- f. Responsable del tema objeto del Programa Académico en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

**Nota:** actúa como secretario técnico del Comité Curricular el/a coordinador/a del Grupo de Diseño Curricular.

#### **10. 3. 2. Funciones del Comité Curricular**

Las funciones del Comité Curricular son las siguientes:

- a. Evaluar la estructura curricular del programa, en armonía con los criterios definidos por el Ministerio de Educación Nacional, los documentos del Sistema de Gestión Integrado que apliquen y los avances científicos o tecnológicos en el área específica del conocimiento.
- b. Recomendar al Consejo Académico la creación, actualización, suspensión o supresión de programas académicos que le sean presentados por el Grupo de Diseño Curricular.
- c. Conceptuar sobre situaciones específicas que se relacionen con la estructura, organización y desarrollo curricular del programa.
- d. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

#### **10. 3. 3. Sesiones**

Las sesiones del Comité Curricular pueden ser:

- a. **Ordinarias:** tres (3) veces al año.
- b. **Extraordinarias:** cuando las necesidades así lo exijan.

#### **10. 3. 4. Asistencia**

La asistencia al Comité Curricular es indelegable; la inasistencia injustificada al mismo será causal de mala conducta.

El Comité Curricular de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) para deliberar y decidir requiere constituir quórum, el que se conforma con un mínimo de cuatro (4) de sus integrantes. Las decisiones se toman por mayoría de los miembros presentes.

#### **10. 3. 5. Actas**

De las sesiones del Comité Curricular, el Secretario Técnico consignará en el formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión.

### **10.4. COMITÉ DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN, BIOÉTICA E INTEGRIDAD CIENTÍFICA (CEIBIC)**

El Comité de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC) es la instancia institucional encargada de verificar el cumplimiento de los lineamientos éticos, bioéticos y de integridad científica de los anteproyectos de investigación presentados al Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), en el marco de la salvaguarda de los derechos de los seres humanos, los demás seres sintientes y el medio ambiente.

#### **10. 4. 1. Conformación del Comité de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC)**

El Comité de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC) está conformado por:

- a. Director (a) de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) o su delegado, quién lo preside.
- b. Subdirector (a) Académico.
- c. Coordinador (a) del Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria, quién ejerce como Secretario Técnico.
- d. Un representante de los investigadores (as) del grupo de investigación de la Dirección Escuela de Formación, adscrito a Minciencias "Grupo Derecho, Criminología y Sociedad".

- e. Un (a) científico (a) invitado, experto en ética, bioética e integridad científica de la investigación en el ámbito penitenciario y carcelario, con idoneidad, pericia y cualificación correspondientes.

#### **10. 4. 2. Funciones del Comité de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC)**

Las funciones del Comité de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC) son las siguientes:

- a. Definir y actualizar, con base en la normatividad nacional que consagra los lineamientos éticos, bioéticos y de integridad científica en los ámbitos penitenciario y carcelario de los anteproyectos de investigación presentados al Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria para su aprobación.
- b. Evaluar los anteproyectos de investigación presentados al Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria, en lo relacionado con la responsabilidad social; el respeto por los principios éticos (la autonomía y autodeterminación de los individuos participantes en la investigación, beneficencia, no maleficencia y justicia); el respeto por los derechos humanos; la integridad científica (prevención de plagio, fraude, falsificación, retención de datos, no declaración de conflicto de intereses, entre otros); y la calidad tecnocientífica (cumplimiento de los estándares metodológicos nacionales de la investigación científica), en el marco de la política nacional de ética, bioética e integridad científica.
- c. Emitir un concepto formal sobre la pertinencia ética, bioética y de integridad científica, de los anteproyectos de investigación presentados al GUINV, de acuerdo con las decisiones del CEIBIC.
- d. Valorar las quejas presentadas referentes a un proyecto de investigación aprobado por el Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria, en lo relacionado al incumplimiento de los compromisos adquiridos y de los lineamientos éticos, bioéticos y de integridad científica.

**Nota:** en caso de configurarse un conflicto de intereses entre los miembros del CEIBIC y los anteproyectos objeto de evaluación, se invitará a un experto en ética, bioética e integridad científica de la investigación en el ámbito penitenciario y carcelario, para la emisión del respectivo concepto.

#### **10. 4. 3. Sesiones**

El Comité de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC) sesionará de manera ordinaria en los periodos correspondientes a las Convocatorias de Investigación del Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria, definidos en el procedimiento **PA-GC-P02 Investigación Científica Penitenciaria** y de manera extraordinaria cuando la autoridad competente lo requiera.

#### **10. 4. 4. Asistencia**

La asistencia al Comité de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC) es obligatoria e indelegable. La inasistencia injustificada al mismo será causal de mala conducta.

El CEIBIC para deliberar y decidir requiere constituir quórum, el que se conforma con un mínimo de tres (3) de sus integrantes. Las decisiones se toman por mayoría de los miembros presentes.

#### **10. 4. 5. Actas**

De las sesiones del Comité de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC), el Secretario Técnico consignará en el formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión.

El acta del CEIBIC se constituye en requisito sine qua non para la aprobación de los anteproyectos de investigación presentados al GUINV, la cual se adjuntará al formato **PA-DO-G01-F02 oficio** versión oficial, a través del cual se notifica a los proponentes la aprobación o no aprobación del proyecto de investigación.

**Nota:** En caso de presentarse objeciones al concepto ética biótica y de integridad científica del CEIBIC por parte de los proponentes, la secretaría técnica del comité solicitará el concepto correspondiente al Ministerio de Ciencia, tecnología e Innovación.

#### **10.5. COMITÉ EDITORIAL**

El Comité Editorial es una instancia consultiva de la Dirección de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), a propósito de la recomendación de publicación de los productos de investigación correspondientes a los proyectos de investigación aprobados.

##### **10. 5. 1. Conformación del Comité Editorial**

El Comité Editorial está conformado por:

- a. Subdirector (a) Académico, quien lo preside.
- b. Subdirector (a) Secretaría Académica, quien ejerce la Secretaría Técnica.
- c. Coordinador (a) del Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria.
- d. Un (a) representante de los investigadores (as) del grupo de investigación de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), adscrito a Minciencias "Grupo Derecho, Criminología y Sociedad".
- e. Un (a) representante del Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social.

##### **10. 5. 2. Funciones del Comité Editorial**

Las funciones del Comité Editorial son las siguientes:

- a. Definir y actualizar, con base en la tipología de productos de Minciencias, la pertinencia de la publicación para la generación de nuevo conocimiento y la apropiación social del conocimiento en los ámbitos penitenciario y carcelario, de los productos resultados de los proyectos de investigación aprobados por el Grupo de Investigación Científica penitenciaria y Carcelaria.

- b. Valorar la pertinencia de la publicación de los productos de los proyectos de investigación aprobados por el Grupo de Investigación Científica Penitenciaria y Carcelaria.
- c. Emitir un concepto formal a la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) sobre la pertinencia de publicación de los productos de los proyectos de investigación.

**Nota:** en caso de configurarse un conflicto de intereses entre los miembros del Comité Editorial y los productos de los proyectos de investigación, se solicitará a la Dirección de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) la designación de un valorador de la solicitud de publicación.

### 10. 5. 3. Sesiones

Las sesiones del Comité Editorial pueden ser:

- a. **Ordinarias:** una (1) vez al año.
- b. **Extraordinarias:** cuando las necesidades así lo exijan.

### 10. 5. 4. Asistencia

La asistencia al Comité Editorial es obligatoria e indelegable. La inasistencia injustificada al mismo será causal de mala conducta.

El Comité Editorial de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) para deliberar y decidir requiere constituir quórum, el que se conforma con un mínimo de tres (3) de sus integrantes. Las decisiones se toman por mayoría de los miembros presentes.

### 10. 5. 5. Actas

De las sesiones del Comité Editorial, el Secretario Técnico consignará en el formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial los temas tratados, deliberaciones, recomendaciones y responsabilidades asignadas durante la sesión.

## 11. RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La ruta de atención integral para la convivencia escolar define los protocolos que se deberán seguir en los casos de agresión y acoso escolar, acoso sexual, porte y consumo de sustancias psicoactivas y conducta suicida, con el fin de garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos.

### 11.1. COMPONENTES

La ruta de atención integral tiene cuatro componentes: promoción, prevención, atención y seguimiento.

#### 11. 1. 1. Promoción

Busca fomentar el mejoramiento de la convivencia y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje. Este componente se aborda a través del **PA-GC-PR01 Programa de bienestar estudiantil y proyección social** versión oficial, que desarrolla actividades educativas con los estudiantes, en las cuales se les brindan herramientas para el manejo asertivo de la comunicación, garantía de sus derechos sexuales, factores protectores y de riesgo frente al consumo de sustancias psicoactivas e identificación temprana de conductas suicidas.

### **11. 1. 2. Prevención**

Se ejecuta a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral de los estudiantes, liderado por el Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social, con el propósito de disminuir en su comportamiento, el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar, sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la agresión o acoso escolar, violencia o acoso sexual, consumo de sustancias psicoactivas y conducta suicida.

### **11. 1. 3. Atención**

En este componente se desarrollan estrategias que permitan asistir a los estudiantes o a los docentes de manera inmediata, pertinente, ética e integral, cuando se presente un caso de agresión o acoso escolar, violencia o acoso sexual, consumo de sustancias psicoactivas y conducta suicida.

Este componente involucra la actuación de entidades externas a la Escuela, acorde con lo establecido en el numeral 11.4 "Protocolo de atención" del presente manual.

### **11. 1. 4. Seguimiento**

Se centra en el seguimiento oportuno de los compromisos adquiridos por las partes en las diferentes etapas de los protocolos y reporte al Comité de Convivencia y Disciplina de la información del estado de cada uno de los casos objeto de atención.

## **11.2. CASOS ABORDADOS MEDIANTE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL**

### **11. 2. 1. Presunta agresión y/o acoso escolar**

#### ***Agresión***

#### ***escolar***

"Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa y que busca afectar negativamente a otras personas de la misma comunidad, de las cuales por lo menos una es estudiante" (MEN, 2013, artículo 39).

La agresión escolar puede ser:

- Física: toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona.
- Verbal: toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otras personas. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.

- Gestual: toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
- Relacional: toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Incluye excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o imagen que tiene la persona frente a otros.
- Electrónica: toda acción que busque afectar negativamente a otras personas a través de medios electrónicos. Incluye la divulgación de fotos o videos íntimos o humillantes en Internet, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales y enviar correos electrónicos o mensajes de texto insultantes u ofensivos; tanto de manera anónima como cuando se revela la identidad de quien los envía.
- Esporádica: cualquier tipo de agresión que ocurre solo una vez, es decir, que no hace parte de un patrón de agresiones repetidas contra una misma persona. Este concepto incluye eventos aislados de agresión física, verbal o relacional. No incluye agresiones electrónicas que se realizan en redes sociales virtuales, dado que estas, al divulgarse, se convierten en ofensas repetidas.

**Acoso escolar o bullying**

Conducta negativa, intencional, metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra estudiante, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o de estudiantes contra docentes, y ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo (CRC, 2013a, artículo 2°).

**Ciberacoso escolar (acoso electrónico o cyberbullying)**

Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos online) con la intención de generar maltrato psicológico y continuado.

## 11. 2. 2. Presunta violencia o acoso sexual

**Violencia sexual**

Se entiende como "todo acto que mediante el uso de la violencia física, psíquica o moral, se ejerce sobre una persona para imponer una conducta sexual en contra de su voluntad, provocar la realización de un acto de naturaleza sexual en condiciones de indefensión, atentar contra el normal desarrollo de la sexualidad y/o vulnerar las condiciones sexuales plenas de salud y bienestar físico o psíquico. La violencia sexual atenta contra la libertad, la integridad y la formación sexuales y constituye una forma de violencia que involucra diferentes tipos de ataques de naturaleza sexual, que son perpetrados en contra de mujeres, hombres y NNA, que genera repercusiones tanto para las víctimas como para los testigos y puede causar efectos desestabilizadores profundos en comunidades y poblaciones en su conjunto" (Fiscalía General de la Nación).



La violencia sexual engloba un conjunto amplio de actuaciones y conductas, por lo que no se limita a la violación o acceso carnal sino que abarca "cualquier acto de naturaleza sexual que se comete contra una persona en circunstancias coercitivas (.) no está limitada a la invasión física del cuerpo humano y puede incluir actos que no impliquen la penetración ni siquiera el contacto físico" (Tribunal Penal para Ruanda TPIR).

Otras manifestaciones de violencia sexual incluyen el acto sexual, el acoso sexual, el manoseo, la desnudez forzada, la esterilización forzada, el embarazo o aborto forzado, la anticoncepción forzada, la inducción y el constreñimiento a la prostitución, la explotación sexual, la esclavitud sexual, los matrimonios forzados, la mutilación genital, la trata de personas, el contagio forzado de infecciones de transmisión sexual, entre otras. Estas conductas se encuentran tipificadas en el Código Penal Colombiano en sus títulos II y IV.

La violencia sexual constituye un acto de agresión y una grave afectación a los derechos fundamentales de las personas, pues compromete la vida, la dignidad, la libertad, la integridad física y psicológica, y el libre ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos. Este tipo de conducta, afecta una multiplicidad de bienes jurídicos y puede perpetrarse en concurso con otras conductas punibles. Frente a esto, la Fiscalía General de la Nación tiene la obligación de llevar a cabo la investigación y judicialización efectiva y con ello contribuir al restablecimiento de los derechos de las víctimas.

### **Acoso *sexual***

Son todas las conductas indebidas que tienen un carácter sexual, desagradable, ofensivo y no deseado o no tolerado por el sujeto pasivo. El acoso sexual lesiona principios, garantías y derechos fundamentales, tales como la igualdad, la no discriminación laboral en razón del sexo, la vida, la estabilidad en el empleo, la intimidad y derechos y libertades sexuales y económicas. El acoso sexual se puede presentar con los siguientes comportamientos:

- Físicos: violencia física, tocamientos o acercamientos innecesarios.
- Verbales: palabras, comentarios y preguntas subidas de tono u ofensivas por la apariencia, forma de vestir, el estilo de vida o la orientación sexual. Pueden producirse por propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, llamadas telefónicas, etc.
- No verbales: silbidos, gestos de connotación sexual o presentación de objetos pornográficos.

### **11. 2. 3. Presunto consumo de sustancias psicoactivas**

#### **Sustancias *psicoactivas* o *SPA***

Es toda sustancia que introducida en el organismo por cualquier vía de administración (ingerida, fumada, inhalada, inyectada, entre otras) produce una alteración del funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, la cual modifica la conciencia, el estado de ánimo o los procesos de pensamiento. Su consumo puede crear consumo problemático o dependencia.

#### **Clasificación**

- Según sus efectos en el cerebro pueden ser depresoras o estimulantes del sistema nervioso, o pueden ser alucinógenas.
- Según su origen pueden ser naturales, sintéticas o semisintéticas.
- Según la normatividad pueden ser ilegales o legales, por ejemplo la cocaína es ilegal pero las bebidas alcohólicas son legales.

Toda vez que mediante la Ley 1566 de 2012 se reconoció que el consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas, lícitas o ilícitas es un asunto de salud pública y bienestar de la familia, la comunidad y los individuos, éste debe ser tratado como una enfermedad que requiere atención integral por parte del Estado, conforme a la normatividad vigente y las Políticas Públicas Nacionales en Salud Mental y para la Reducción del Consumo de Sustancias Psicoactivas y su Impacto, adoptadas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

## **11. 2. 4. Presunta conducta suicida**

### **11. 2. 4. 1. Definiciones**

#### **Conducta**

#### **suicida**

"Secuencia de eventos denominado proceso suicida que se presenta de manera progresiva, en muchos casos e inicia con pensamientos e ideas que se siguen de planes suicidas y culminan en uno o múltiples intentos con aumento significativo generando riesgo de la letalidad sin llegar a la muerte, hasta el suicidio consumado" (Cañón Buitrago SC. Citado en la Encuesta Nacional de Salud Mental - ENSM, 2015).

#### **Ideación**

#### **suicida**

"Se denomina, en sentido general, al conjunto de pensamientos que expresan un deseo o intencionalidad de morir u otras vivencias psicológicas suicidas, tal como la fantasía o prefiguración de la propia muerte". Se refiere al "paso anterior a la actuación por lo tanto se estructura la idea y puede que no se manifieste o que se haga a través de amenazas, verbales o escritas".

#### **Amenaza**

#### **suicida**

Expresiones verbales o escritas del deseo de matarse. Tiene la particularidad de comunicar algo que está por suceder (acto suicida) a personas estrechamente vinculadas con el sujeto que realiza la amenaza, y esta se acompaña de una situación de crisis.

Además del deseo de morir implica la elaboración de un plan para realizar el acto suicida, identificando métodos, lugares, momentos, la consecución de insumos para hacerlo, elaborar notas o mensajes de despedida. Implica un alto riesgo de pasar al intento.

#### **Intento**

#### **suicida**

"Conducta potencialmente lesiva auto infringida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explícita, de intencionalidad de provocarse la muerte.

Dicha conducta puede provocar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método"; acompañado del deseo deliberado de realizar un acto de suicidio.

En este tipo de conducta se relaciona el grado de sinceridad o determinación de:

- **Letalidad.** Atributo de algunos métodos para provocar la muerte. Es la consecuencia de diversos factores tales como susceptibilidad individual, la posibilidad de recibir atención especializada inmediata, las condiciones del propio método entre las más significativas.
- **Lógica suicida.** Características comunes que conforman en conjunto una manera de pensar propia de los individuos suicidas, entre las que sobresale la urgente presión de acabar con la vivencia insoportable de dolor psíquico que padecen debido a la frustración de algunas necesidades psicológicas, la angustia, la desesperanza, la impotencia y el desamparo, restricción de la capacidad de encontrar alternativas no suicidas, fantasías de rescate, etc. Comparte muchas características del llamado Síndrome Presuicida.
- **Método:** Recursos, medios, elementos mediante los cuales un sujeto trata de poner fin a su vida. Pueden ser naturales o creados por el hombre. Entre los que se mencionan las armas de fuego, los fármacos, los venenos agrícolas, los gases de vehículos de motor, el gas doméstico, los edificios elevados, las armas blancas, las cuerdas de diversos materiales, alambres, ropas, cintos, sustancias tóxicas, corrosivas, ácidas, combustibles de diversos tipos para ingerir o volcarlos encima con la intención de prenderse fuego, inyección de sustancias tóxicas, inoculación de gérmenes mortales, etc. Por lo general se eligen los métodos que están disponibles y que culturalmente sean aceptados.

Se les ha dividido en duros o violentos y suaves o no violentos. Entre los métodos duros se citan las armas de fuego, el ahorcamiento, la precipitación, la sección de grandes vasos sanguíneos. Entre los métodos suaves se mencionan la ingestión de medicamentos o plaguicidas e inhalación de gases.

#### **11. 2. 4. 2. Señales o indicios de conducta suicida**

- Entrega de las pertenencias más preciadas a otros o cierre de asuntos.
- Cambios en el comportamiento o estado de ánimo (falta de concentración en la escuela o en tareas rutinarias, calificaciones que empeoran).
- Un cambio drástico en su vida o una pérdida de un ser querido (ya sea por causa de muerte, divorcio, separación o relación amorosa o de amistades fracasadas).
- Depresión.
- Psicosis.
- Trauma reciente (físico o psicológico).
- Plan específico de suicidio formulado.

- Decepción y culpa ante la imposibilidad de satisfacer las expectativas paternas.
- Antecedentes de suicidio en familiares, amigos y/o compañeros.
- Escasas relaciones interpersonales, aislamiento, rechazo social.
- Uso y abuso de sustancias psicoactivas (SPA) o de alcohol.
- Golpes en el cuerpo o cortes en la piel (cutting) como actos impulsivos generados por dificultades emocionales. Estos actos deben estar acompañados de la ideación suicida.
- Ideas, fantasías o intentos previos.
- Insomnio asociado a signos de alerta emocional.
- Actitudes desafiantes y negación del peligro.
- Exposición permanente a situaciones de riesgo para la vida propia y ajena.
- Presuntos accidentes domésticos reiterados: quemarse, golpearse, fracturarse, ingerir tóxicos (lavandina, detergente, perfume, insecticidas) o medicamentos del hogar.
- Estar expuesto a situaciones de violencia intrafamiliar y abuso sexual.
- Considerar el suicidio como un acto heroico.
- Abandono poco usual en su apariencia personal.
- Aburrimiento persistente, dificultad para concentrarse, o deterioro en la calidad de su trabajo escolar.
- Quejas frecuentes de dolores físicos, tales como dolores de cabeza, de estómago y fatiga, asociados con su estado emocional.
- Cambios en sus hábitos alimenticios (episodios de inapetencia o de bulimia).
- Cambios físicos (falta de energía, subir o bajar de peso repentinamente, deterioro en su apariencia física).
- Interés por la música, arte o reflexiones personales sobre la muerte.
- Amenazas directas de suicidarse al decir cosas como: "mejor quisiera morirme", "mi familia estaría mejor sin mí" o "no tengo razón para vivir". Estas amenazas hay que tomarlas siempre en serio.
- Llanto, tristeza y soledad.
- Víctima de hostigamiento escolar y/o discriminación.
- Desesperanza.

- Enfermedad física (posibles consecuencias vitales, crónica o que debilite).

### **11. 2. 4. 3. Valoración del nivel de riesgo del suicidio**

En la conducta suicida es necesario valorar el nivel de riesgo para su intervención inmediata, ya que el estudiante podría llevar a cabo su plan de forma inminente. Por tanto, si se estima que hay señales o indicios de llevar a cabo el suicidio, hay que valorar los riesgos hasta lograr un grado de precisión suficiente, lo cual será determinante para saber cómo actuar:

#### **Riesgo alto (4)**

- Si cumple con seis o más señales o indicios.
- Si cumple con una de las señales o indicios de riesgo alto.
- Cualquier caso con planificación suicida y método específico.
- Si el estado de ánimo es depresivo "grave".

#### **Riesgo medio-alto (3)**

- Cualquier caso con planificación suicida sin método específico.
- Si el estado de ánimo es depresivo "severo".
- De cuatro a seis señales o indicios.

#### **Riesgo medio (2)**

- Si cumple entre dos y cuatro señales o indicios.
- No hay planificación suicida.
- Si estado de ánimo depresivo es "bajo - moderado".

#### **Riesgo bajo (1)**

- No hay planificación suicida, pero sí presencia de desesperanza, culpa, no percibe apoyos o valores que le ayuden.
- Si presenta dos o tres síntomas de ánimo depresivo "bajo - moderado".

## **11.3. SITUACIONES QUE ACTIVAN EL PROTOCOLO DE ATENCIÓN**

### **11. 3. 1. Tipo I**

Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud física o mental.

### **11. 3. 2. Tipo II**

Corresponden a este tipo las situaciones que no constituyan la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

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

### 11. 3. 3. Tipo III

Corresponden a este tipo las situaciones las que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro II de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la Ley penal colombiana vigente.

## 11.4. PROTOCOLO DE ATENCIÓN

El objetivo de este protocolo es evitar que se presenten en la Institución situaciones de agresión y/o acoso escolar, violencia y/o acoso sexual, consumo de SPA y conductas suicidas, proteger a las personas afectadas, y promover la sana convivencia. Adicionalmente, se pretende brindar una respuesta institucional e interinstitucional integral, eficaz, efectiva y oportuna a los afectados o implicados en dichas situaciones.

Cualquier persona de la comunidad educativa o tercero que identifique una situación de presunta agresión y/o acoso, consumo de SPA y conductas suicidas debe informar directamente al Coordinador del Grupo de Bienestar Estudiantil y Proyección Social, con el fin que se adelanten las acciones necesarias para su atención.

La presencia de las señales o indicios de las situaciones objeto de la Ruta de Atención Integral, tanto en la presunta víctima como en quien ejerce la agresión, violencia y/o acoso es determinante para la activación de este protocolo, así:

1. Identificar señales o indicios de presunta agresión y/o acoso escolar, violencia y/o acoso sexual, consumo de SPA y conductas suicidas.
2. Obtener más información sobre la situación y de los involucrados.

**Situaciones** **Tipo** **I:**

3. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas
4. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa y acciones para la reparación de los daños causados y la reconciliación.
5. Establecer compromisos.
6. Realizar seguimiento al caso.
7. Efectuar cierre del caso.

**Situaciones****Tipo****II:**

3. Valorar el estado físico, emocional y material de la persona objeto de la agresión y/o acoso escolar o sexual, consumo de SPA o conducta suicida.
4. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
5. Elaborar reporte para poner en conocimiento de la situación al Comité de Convivencia y Disciplina, órgano que realiza el análisis del caso y seguimiento de las soluciones.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados y la reconciliación.
7. Establecer compromisos.
8. Realizar seguimiento al caso.
9. Efectuar cierre del caso.

**Situaciones Tipo III (aplica si la posible víctima presenta crisis emocional o lesiones físicas):**

3. Solicitar apoyo a la línea 123 y al cuadrante de la Policía Nacional.
4. Remitir a la presunta víctima a la entidad de salud más cercana para recibir atención especializada
5. Adoptar medidas de protección para los involucrados para evitar posibles acciones en su contra.
6. Elaborar reporte y citar de forma inmediata al Comité de Convivencia y Disciplina para ponerlo en conocimiento de la situación, órgano que realiza el análisis del caso y define las acciones a seguir.
7. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quién se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
8. Realizar seguimiento del caso por parte del Comité de Convivencia y Disciplina y de la autoridad que asuma el conocimiento de los hechos

**Medidas adicionales para casos de acoso o violencia sexual**

Poner el conocimiento del caso a la Fiscalía General de la Nación; en caso que el presunto agresor sea servidor público del INPEC, se debe realizar el correspondiente reporte a la Oficina de Control Interno Disciplinario.

**Medidas adicionales para casos de conducta suicida**

Independiente del tipo de situación, el estudiante debe ser remitido al servicio de salud para recibir atención especializada.

## 12. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### 12.1. PRINCIPIOS Y NORMAS RECTORAS

El régimen disciplinario de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) se basa en la Constitución y la Ley:

- a. Reconocimiento de la dignidad humana
- b. Legalidad
- c. Fines de la sanción disciplinaria
- d. Proporcionalidad y razonabilidad de la sanción disciplinaria
- e. Igualdad
- f. Favorabilidad
- g. Ilícitud sustancial
- h. Culpabilidad
- i. Fines del proceso disciplinario
- j. Debido proceso
- k. Investigación integral
- l. Presunción de inocencia
- m. Derecho a la defensa
- n. Cosa juzgada disciplinaria
- o. Gratuidad de la actuación disciplinaria
- p. Celeridad de la actuación disciplinaria
- q. Motivación
- r. Congruencia
- s. Cláusula de exclusión

### **12. 1. 1. Prevalencia de los principios rectores**

En la interpretación y aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores contenidos en la Constitución Política, la Ley, los tratados internacionales ratificados por Colombia en materia de derechos humanos y en este régimen. En lo no previsto en este manual, se aplicará lo dispuesto en los Códigos de: Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, General Disciplinario y demás normas que regulen el Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario y que no contravengan a la naturaleza del derecho disciplinario.

### **12.2. TITULARIDAD DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA**

Corresponde en primera instancia al Comité de Convivencia y Disciplina y en segunda instancia al Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), conocer de los asuntos disciplinarios contra los miembros de la comunidad educativa que tengan la calidad de estudiantes.

La acción disciplinaria es independiente de cualquiera otra jurisdicción del derecho que pueda surgir de la comisión de la falta.

### **12.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

El régimen disciplinario se aplicará a sus destinatarios cuando incurran en falta disciplinaria dentro o fuera de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) o cualquiera de sus sedes, lugares asignados para prácticas carcelarias o durante actividades curriculares o extracurriculares externas.

### **12.4. SUJETOS DISCIPLINABLES**



Son destinatarios del régimen disciplinario los/las estudiantes de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) en cualquiera de sus sedes.

## **12.5. LA FALTA DISCIPLINARIA**

### **12. 5. 1. Falta disciplinaria**

Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en cualquiera de las conductas previstas en este régimen que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación de las normas aplicables al Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario, régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad aquí contempladas.

### **12. 5. 2. Acción y omisión**

La falta disciplinaria puede ser realizada por acción u omisión en el cumplimiento de los deberes propios del estudiante, o con ocasión de ellos, o por extralimitación de sus derechos o actividades.

Cuando se tiene el deber jurídico de impedir un resultado, no evitarlo, pudiendo hacerlo equivale a producirlo.

### **12. 5. 3. Dolo**

La conducta es dolosa cuando el sujeto disciplinable conoce los hechos constitutivos de falta disciplinaria, su ilicitud y quiere su realización.

### **12. 5. 4. Culpa**

La conducta es culposa cuando el sujeto disciplinable incurre en los hechos constitutivos de falta disciplinaria, porque pudiendo haber actuado apegándose a la ley decidió libremente no hacerlo, transgrediéndola y cuando el sujeto disciplinable debió haberla previsto por ser previsible o habiéndola previsto confió en poder evitarla.

La culpa sancionable podrá ser grave o gravísima. La culpa será grave cuando se incurra en falta disciplinaria por inobservancia del cuidado necesario que cualquier persona del común imprime a sus actuaciones y gravísima cuando se incurra en falta disciplinaria por ignorancia supina, desatención elemental o violación manifiesta de reglas de obligatorio cumplimiento.

### **12. 5. 5. Autores**

Es autor el/la estudiante que realice la falta disciplinaria o determine a otro a realizarla.

### **12. 5. 6. Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria**

No habrá lugar a responsabilidad disciplinaria cuando la conducta se realice:

- a. Por fuerza mayor o caso fortuito.
- b. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
- c. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
- d. Para salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
- e. Por insuperable coacción ajena.
- f. Por miedo insuperable.
- g. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
- h. En situación de inimputabilidad.

## **12.6. LA EXTINCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA**

### **12.6.1. Causales de extinción de la acción disciplinaria**

Son causales de extinción de la acción disciplinaria las siguientes:

- a. La muerte del sujeto disciplinable
- b. La prescripción de la acción disciplinaria

El desistimiento del quejoso no extingue la acción disciplinaria.

### **12.6.2. Prescripción e interrupción de la acción disciplinaria**

La acción disciplinaria prescribirá en un año, contado para las faltas de ejecución instantánea desde el día de su consumación, para las de ejecución permanente o continuada, desde la realización del último acto y para las omisivas, desde cuando haya cesado el deber de actuar. La prescripción se interrumpirá con la adopción y notificación del fallo de primera instancia. En este evento, para emitir y notificar el fallo de segunda instancia, el Consejo Directivo tendrá un término de dos meses contados a partir del siguiente día del vencimiento para impugnar la decisión.

Cuando se investiguen varias conductas en un solo proceso, la prescripción se cumplirá independientemente para cada una de ellas.

### **12.6.3. Renuncia a la prescripción**

El sujeto disciplinable podrá renunciar a la prescripción de la acción disciplinaria. En este caso la acción sólo podrá proseguirse por un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la presentación

personal de la solicitud, vencido este término y sin que se hubiese proferido y ejecutoriado el respectivo fallo, no procederá decisión distinta a la de la declaración de la prescripción.

## **12.7. LA EXTINCIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA**

### **12.7.1. Causales de extinción de la sanción disciplinaria**

Son causales de extinción de la sanción disciplinaria:

1. La muerte del sancionado.
2. La prescripción de la sanción disciplinaria.

### **12.7.2. Término de prescripción de la sanción disciplinaria**

La sanción disciplinaria prescribe cuatro meses contados a partir de la ejecutoria del fallo sancionatorio.

## **12.8. PROHIBICIONES**

Son prohibiciones de los/las estudiantes:

a. Incumplir los deberes contenidos en el presente manual académico y demás normas que regulan el Sistema Nacional Penitenciario y Carcelario.

b. Solicitar u ofrecer, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos o favores, en beneficio propio o de un tercero, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan.

c. Irrespetar o ejecutar actos de agresión verbal, física o psicológica contra cualquier persona con la que tenga relación en razón a su calidad de estudiante.

d. Cambiar cualquier servicio o designación que le hayan asignado, sin autorización de la autoridad que lo nombró.

e. Elaborar, promover o divulgar anónimos que atenten contra el buen nombre, honra, dignidad de la comunidad académica e institución.

f. Descuidar, perder, abandonar y no realizar el mantenimiento correspondiente al armamento o material de defensa, intendencia y demás elementos de dotación a su cargo.

g. Formular denuncias o quejas temerarias, amenazantes o sin fundamento.

h. Fumar dentro de las instalaciones de la Escuela o sitio destinado para realizar las prácticas carcelarias.

i. Incumplir compromisos de carácter pecuniario adquiridos dentro de la institución.

j. Omitir el conducto regular en asuntos institucionales.

k. Acceder sin autorización a vehículos, dependencias o lugares restringidos o prohibidos.

- l. Conducir o ingresar a personal no autorizado a áreas restringidas y de seguridad de la Escuela o de sitios de prácticas.
- m. Incumplir las normas de seguridad de la Escuela y del lugar donde se encuentre adelantando sus prácticas o en desarrollo de visitas de apoyo a procedimientos de seguridad o reconocimiento de instalaciones.
- n. Solicitar u obtener permiso, directa o indirectamente, para salir de la Escuela argumentando excusa o motivos falsos.
- o. Realizar actos o acciones tendientes a producir falsas alarmas que puedan crear pánico, alerta o reacciones que lleven a activar innecesariamente cualquier plan de contingencia de la Escuela o del sitio asignado para prácticas.
- p. Provocar u ocasionar accidentes por descuido, negligencia o falta de previsión, sin perjuicio de la acción legal o administrativa a que haya lugar.
- q. Ingresar o permitir que los/las estudiantes accedan a los alojamientos del personal del sexo opuesto, permitir que esto ocurra o no informar el hecho a un superior.
- r. Incurrir en tráfico de influencias para obtener permisos, traslados, trámites administrativos internos o expedición de excusas médicas.
- s. Utilizar equipos de telefonía celular, radios, tablet u otros equipos similares, en actividades académicas, formaciones, actos religiosos, servicios de seguridad o momentos de pasar o estar recibiendo los alimentos, sin autorización expresa del/la docente u otra autoridad de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).
- t. Incitar a los compañeros para que interpongan reclamos, cuando no haya lugar a ello.
- u. Consumir alimentos en lugares no autorizados, tales como: aulas, auditorio, biblioteca, capilla y alojamientos.
- v. Recibir visitas sin el permiso de los superiores en sitios u horarios no autorizados.
- w. Realizar acto de comercio de bienes o servicios dentro de la Escuela o demás espacios académicos.
- x. Retirarse del aula o sitio de estudio sin autorización del/a docente del módulo.
- y. Retardarse al término de un permiso o licencia, sin la debida justificación.
- aa. No devolver oportunamente y/o descuidar el material y equipo suministrados por las dependencias de la Escuela para las actividades académicas o los elementos personales de un tercero que le hayan sido entregados a título de préstamo o para su cuidado o custodia.
- ab. No informar oportunamente la ocurrencia de daños, pérdida, descuido y despilfarro de material didáctico, equipo de dotación y elementos de la Escuela.

## **12.9. INCORPORACIÓN DE INHABILIDADES, IMPEDIMENTOS, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES**

Se entienden incorporados a este régimen las inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses señalados en la Constitución y en la ley.

## **12.10. CLASIFICACIÓN Y CONNOTACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**

### **12. 10. 1. Clasificación de las faltas**

Las faltas disciplinarias se clasifican en: gravísimas, graves y leves.

#### **12. 10. 1. 1.Faltas gravísimas**

Se considera falta disciplinaria gravísima el incurrir en las siguientes conductas:

1. Realizar una conducta consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo o culpa.
2. Ejecutar actos de agresión física contra sus superiores, subalternos, estudiantes, compañeros, docentes o particulares, dentro o fuera de la Escuela.
3. Imponer correctivos que atenten contra la vida, integridad y dignidad de la persona.
4. Incurrir en fraude académico. Se considera fraude académico, cualquiera de las siguientes conductas:
  - a. Tener en su poder documentos o cualquier elemento con contenidos del saber que se está evaluando o que no estén autorizados.
  - b. Tomar o utilizar notas de textos, apuntes o elementos no autorizados por el/la docente para la solución de un examen, una evaluación o cualquier prueba académica.
  - c. El plagio de material o documentos en la elaboración o presentación de trabajos o de cualquier documento.
  - d. Usar citas o referencias falsas en la elaboración o presentación de trabajos.
  - e. Presentar datos falsos o alterados en una actividad académica.
  - f. Sustraer, obtener, acceder o conocer total o parcialmente los cuestionarios o temas de una prueba académica sin el consentimiento del profesor.
  - g. Suplantar a un compañero en la presentación de una evaluación académica o un trabajo.
  - h. Copiar apuntes de un compañero durante la presentación de un examen, una evaluación o cualquier prueba académica.
  - i. Solicitar o proporcionar ayuda a otro estudiante durante la presentación de un examen o una prueba académica.
5. Concurrir uniformado a garitos, prostíbulos, moteles, bares, discotecas, casinos, billares, entre otros.

6. Atentar contra el prestigio y el buen nombre de la Escuela, haciendo comentarios, declaraciones o publicaciones por medio de la prensa, radio, televisión, redes sociales o cualquier otro medio de comunicación, sin el debido permiso de la Dirección de la Escuela.
7. Desafiar, retar o provocar a un superior frente a una orden legítima y legal que se le imparta.
8. Dormirse, separarse del puesto o no cumplir con las consignas especiales durante la prestación de un servicio.
9. Presentarse en estado de alicoramiento o bajo el efecto de estupefacientes al término de un permiso, licencia o a cumplir algún servicio o a cualquier formación.
10. Ingerir, introducir, comercializar y/o llevar consigo bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, alucinógenas o sintéticas dentro de la Escuela o sitio destinado para realizar las prácticas.
11. Dar u ofrecer dinero y/o dádivas a un superior para obtener un beneficio personal, un permiso o salida de la Escuela o área de instrucción o entrenamiento donde se encuentre desarrollando una actividad académica, de régimen interno o no informar del hecho a sus superiores. Esto sin perjuicio a las demás acciones disciplinarias o legales a que haya lugar.
12. Toda manifestación de discriminación por sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión o condición social.
13. Omitir la prestación de un servicio.
14. Incumplir el decálogo de seguridad para el uso de las armas de fuego.
15. Evadirse, abandonar o salir de las instalaciones de la Escuela, áreas de entrenamiento, polígonos y demás sitios donde en forma personal o colectiva se encuentre cumpliendo alguna de las actividades de régimen interno o académica sin el permiso autorizado o utilizando medios ilícitos o fraudulentos.
16. Suplantar a otro estudiante en el ejercicio o desarrollo de una actividad académica o de régimen interno.
17. Encubrir cualquier falta disciplinaria o delito cometido por algún miembro de la institución o por cualquier particular.
18. Obstaculizar las investigaciones que se realicen por la violación de los preceptos consagrados en el presente Régimen.
19. Sustraer de las instalaciones de la Escuela o permitir a terceros el conocimiento de documentación o información reservada y/o clasificada de cualquier índole o elementos restringidos que pertenezcan a la Escuela.
20. Grabar, tomar o permitir que se graben o tomen escenas de pornografía, prácticas sexuales, actos obscenos o poses vulgares donde se utilice el uniforme o cualquier prenda que identifique el nombre de la Escuela o donde aparezcan sus instalaciones o símbolos o insignias de la institución.
21. Practicar actos sexuales, exhibicionismo o la prostitución dentro de la Escuela o cualquiera de sus sedes o lugares de prácticas o propiciar tales comportamientos.

22. Transgredir o vulnerar los derechos humanos.
23. Reincidir en la comisión de cualquier falta disciplinaria teniendo matrícula condicional.
24. Incurrir en cualquiera de las faltas gravísimas consagradas en el Artículo 64 de la Ley 1952 de 2019, cuando realice sus prácticas carcelarias.

#### **12. 10. 1. 2.Faltas graves y leves**

Constituye falta disciplinaria grave o leve, el incumplimiento de los deberes, el abuso de los derechos o la incursión en prohibiciones, salvo que la conducta esté prevista como falta gravísima.

La gravedad o levedad de la falta se establecerá de conformidad con los criterios señalados en el numeral 12.10.2 "*Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta disciplinaria*"

#### **12. 10. 2. Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta disciplinaria**

Las faltas gravísimas están señaladas en este régimen. Se determinará si la falta es grave o leve de conformidad con los siguientes criterios:

- a. El grado de perturbación del servicio.
- b. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
- c. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se cometió la falta que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el investigado, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido a cometerla o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
- d. Los motivos determinantes del comportamiento.
- e. Cuando la falta se realice con la intervención de varias personas.

### **12.11. SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **12. 11. 1. Definición de sanción**

Sanción es la decisión tomada por el titular de la potestad disciplinaria (Comité de Convivencia y Disciplina, Consejo Directivo), como consecuencia del incumplimiento a los deberes o el estar incurso en las prohibiciones definidas en este régimen, en perjuicio del/la estudiante al que se le atribuye la responsabilidad por el incumplimiento o la infracción.

#### **12. 11. 2. Clases y límites de las sanciones disciplinarias**

**Sanciones para faltas leves:**

- a. Anotación en el formato **PA-GC-M03-F01 Folio de seguimiento estudiantil** versión oficial y
- b. Pérdida desde una hora hasta la totalidad del tiempo de un (1) permiso, o
- c. Actividad pedagógica de reflexión asociada a la falta, la cual debe ser socializada a los integrantes de la comunidad educativa, o
- d. Presentarse en jornada adicional a sus servicios y horarios de estudio para realizar actividades de aseo y ornato.

**Sanciones para faltas graves:**

- a. Anotación en el formato **PA-GC-M03-F01 Folio de seguimiento estudiantil** versión oficial y
- b. Pérdida de un (1) permiso hasta tres (3) permisos, o
- c. Suspensión de la actividad académica de uno (1) a tres (3) días, con la correspondiente pérdida del derecho a presentar evaluaciones o trabajos que deriven calificación o
- d. Matrícula condicional, la cual afectará directamente la posición del/la estudiante en el programa académico, colocándolo en último lugar del informe académico, independientemente del puntaje obtenido después de computar las calificaciones de cada módulo.

**Sanciones para faltas gravísimas :**

- a. Cancelación de la matrícula y consecuente retiro del programa académico.

**12. 11. 3. Criterios para la graduación de la sanción**

La sanción se fijará de acuerdo con los siguientes criterios:

**1. Atenuantes:**

- a. El rendimiento académico del/la estudiante;
- b. No tener anotaciones negativas en el formato **PA-GC-M03-F01 Folio de seguimiento estudiantil** versión oficial;
- c. La confesión de la falta;
- d. Haber devuelto, restituido o reparado, según el caso, el bien afectado con la conducta constitutiva de la falta.

**2. Agravantes:**



- a. Haber sido sancionado por la comisión de dos o más faltas leves o una falta grave;
- b. Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero;
- c. El grave daño social de la conducta;
- d. La afectación a derechos fundamentales;
- e. El conocimiento de la ilicitud

#### **12. 11. 4. Concurso de faltas disciplinarias**

En concurrencia de faltas disciplinarias, se aplicará la sanción que corresponda a la falta más gravosa.

#### **12. 11. 5. Preservación del orden interno**

Cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden y la disciplina al interior de la Escuela, sin afectar sustancialmente los deberes del/la estudiante, los integrantes del Cuerpo de Custodia y Vigilancia adoptarán las medidas correctivas pertinentes sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno.

Dichas medidas no generarán antecedente disciplinario y de la acción correctiva aplicada se le informará al Responsable del Área Comando Agrupación.

### **12.12. SUJETOS PROCESALES**

#### **12. 12. 1. Sujetos procesales en la actuación disciplinaria**

Podrán intervenir en la actuación disciplinaria, como sujetos procesales, el investigado y su defensor, si así lo tuviere.

#### **12. 12. 2. Facultades de los sujetos procesales**

Los sujetos procesales podrán:

- a. Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas.
- b. Interponer los recursos de ley.
- c. Presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar la legalidad de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de los fines de la misma y
- d. Obtener copias de la actuación, salvo que por mandato constitucional o legal esta tenga carácter reservado.

**Nota 1:** la intervención del quejoso, que no es sujeto procesal, a excepción de lo establecido en el numeral anterior, se limita únicamente a presentar y ampliar la queja bajo la gravedad del juramento, a aportar las

pruebas que tenga en su poder y a recurrir la decisión de archivo y el fallo absolutorio. Para estos precisos efectos podrá conocer el expediente en la Secretaría del Despacho que profirió la decisión.

### **12. 12. 3. Calidad de disciplinado**

La calidad de disciplinado se adquiere a partir del momento del auto de apertura de investigación, el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

- a. Operador disciplinario
- b. Número de expediente
- c. Fecha de los hechos
- d. Investigados
- e. Resumen sucinto de los hechos (circunstancias de tiempo, modo y lugar)
- f. Nombre del informante o quejoso
- g. Presuntas normas infringidas
- h. Indicar expresamente la apertura formal de la investigación, las pruebas a practicar.
- i. Firmas: presidente y secretario del Comité de Convivencia y Disciplina

El servidor público encargado de la investigación notificará de manera personal la decisión de apertura de investigación al disciplinado, a través del formato **PA-DO-G01-F02 Oficio** versión oficial. De no ser posible la notificación personal, se le notificará por cualquiera de las otras formas previstas en la Ley.

La calidad de disciplinado se adquiere con la notificación del acto de apertura de investigación disciplinaria.

Enterado de la apertura de investigación disciplinaria, el disciplinado y su defensor, si lo tuviere, tendrán la obligación procesal de señalar la dirección física o electrónica en la cual recibirán las comunicaciones y/o notificaciones.

La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones y/o notificaciones se dirijan a la última dirección física registrada.

### **12. 12. 4. Derechos del disciplinado**

Como sujeto procesal, el disciplinado tiene los siguientes derechos:

- a. Acceder a la actuación.
- b. Designar apoderado.

- c. Ser oído en versión libre, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del traslado para presentar alegatos de conclusión.
- d. Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas e intervenir en su práctica, para lo cual se le remitirá la respectiva comunicación.
- e. Rendir descargos.
- f. Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
- g. Obtener copias de la actuación.
- h. Presentar alegatos antes de la evaluación de la investigación y antes del fallo de primera instancia.

## **12. 12. 5. Estudiantes de consultorios jurídicos y facultades del defensor**

Los/las estudiantes de los consultorios jurídicos podrán actuar como defensores de oficio en los procesos disciplinarios según los términos previstos en la ley.

Como sujeto procesal, el defensor tiene las mismas facultades del investigado. Cuando existan criterios contradictorios, prevalecerán los del defensor.

## **12.13. LA ACCIÓN DISCIPLINARIA**

### **12. 13. 1. Ejercicio de la acción disciplinaria**

La acción disciplinaria se ejerce por el Comité de Convivencia y Disciplina y en segunda instancia por el Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).

### **12. 13. 2. Oficiosidad**

La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio o por información proveniente de servidor público o de otro medio que amerite credibilidad o por queja formulada por cualquier persona y no procederá por anónimos.

### **12. 13. 3. Obligatoriedad de la acción disciplinaria**

El servidor público que tenga conocimiento de un hecho constitutivo de posible falta disciplinaria, pondrá el hecho en conocimiento del Comité de Convivencia y Disciplina, adjuntando las pruebas que tuviere.

Si los hechos materia de la investigación disciplinaria pudieren constituir delitos investigables de oficio, deberán ser puestos en conocimiento de la autoridad competente, enviándole las pruebas de la posible conducta delictiva.

### **12. 13. 4. Terminación del proceso disciplinario**

En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en la ley o este régimen como falta disciplinaria, que el disciplinado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, el Comité de Convivencia y Disciplina, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias, la que será comunicada al quejoso.

## **12.14. LA ACTUACIÓN PROCESAL**

### **12. 14. 1. Reserva de la actuación disciplinaria**

En el procedimiento disciplinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se cite a audiencia y se formule pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

El disciplinado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición.

### **12. 14. 2. Utilización de medios técnicos**

Para la práctica de las pruebas y para el desarrollo de la actuación se podrán utilizar medios técnicos, siempre y cuando su uso no atente contra los derechos y garantías constitucionales.

Las pruebas y diligencias pueden ser recogidas y conservadas en medios técnicos y su contenido se consignará por escrito solo cuando sea estrictamente necesario.

Asimismo, la evacuación de audiencias, diligencias en general y la práctica de pruebas pueden llevarse a cabo en lugares diferentes al del conductor del proceso, a través de medios como la audiencia o comunicación virtual, siempre que otro servidor público controle materialmente su desarrollo en el lugar de su evacuación. De ello se dejará constancia expresa en el formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial de la diligencia.

### **12. 14. 3. Reconstrucción de expedientes**

Cuando se pierda o destruya un expediente correspondiente a una actuación en curso, el servidor público competente deberá practicar todas las diligencias necesarias para lograr su reconstrucción. Para tal efecto, se allegarán las copias recogidas previamente por escrito o en medio magnético y se solicitará la colaboración de los sujetos procesales, a fin de obtener copia de las diligencias o decisiones que se hubieren proferido; de igual forma se procederá respecto de las remitidas a las entidades oficiales.

Cuando los procesos no pudieren ser reconstruidos, deberá reiniciarse la actuación oficiosamente.

## **12.15. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**

### **12. 15. 1. Notificación personal**

Se notificarán personalmente los autos de apertura de investigación disciplinaria, el de vinculación, el de citación a audiencia, de formulación de cargos, el fallo de primera y segunda instancia.

## **12. 15. 2. Notificación por medios de comunicación electrónicos**

Las decisiones que deban notificarse personalmente podrán ser enviadas a la dirección de correo electrónico del investigado o de su defensor, si previamente y por escrito, hubieren aceptado ser notificados de esta manera.

La notificación se entenderá surtida en la fecha en que el correo electrónico sea enviado, la respectiva constancia será anexada al expediente.

## **12. 15. 3. Notificación por edicto**

Los autos que deciden la apertura de investigación, la vinculación y el fallo de primera y segunda instancia que no puedan notificarse personalmente, se notificarán por edicto. Para tal efecto, una vez producida la decisión, se citará inmediatamente al disciplinado, por un medio eficaz, a la última dirección registrada en la matrícula o a la que aparezca en el proceso disciplinario, con el fin de notificarle el contenido de aquella y, si es sancionatoria, hacerle conocer los recursos que puede interponer. Se dejará constancia secretarial en el expediente sobre el envío de la citación.

Si vencido el término de cinco (5) días a partir del día siguiente a la entrega en la oficina de correo, no comparece el citado, en la secretaría del Comité de Convivencia y Disciplina, se fijará edicto por el término de tres (3) días para notificar la providencia.

Cuando el procesado ha estado asistido por apoderado, con él se surtirá la notificación.

## **12.16. RECURSOS**

### **12. 16. 1. Clases de recursos**

Contra las decisiones disciplinarias proceden los recursos de reposición, apelación y queja. Contra las decisiones de simple trámite no procede recurso alguno.

### **12. 16. 2. Oportunidad para interponer los recursos**

En la etapa de investigación los recursos de reposición y apelación se podrán interponer desde la fecha de expedición de la respectiva decisión hasta el vencimiento de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

Si la notificación de la decisión se hace en la etapa de juicio, los recursos deberán interponerse y sustentarse en el curso de la respectiva audiencia o diligencia. Si la misma se realiza en diferentes sesiones, se interpondrán en la sesión donde se produzca la decisión a impugnar.

### **12. 16. 3. Recurso de reposición**

El recurso de reposición procederá contra la decisión que niega la nulidad; la negación de la solicitud de copias o pruebas en la etapa de investigación, la no procedencia de la objeción del dictamen pericial, la decisión que niega la acumulación, la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario. Se interpone ante el Comité de Convivencia y Disciplina.

#### **12. 16. 4. Recurso de apelación**

El recurso de apelación procede únicamente contra las siguientes decisiones: negación de pruebas en etapa de juicio, archivo, la decisión que finalice el procedimiento para el testigo renuente y el quejoso temerario y el fallo de primera instancia. Se interpone ante Comité de Convivencia y Disciplina y lo resuelve el Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional).

En el efecto suspensivo se concederá la apelación de la decisión de archivo, del fallo de primera instancia y de la decisión que niega totalmente la práctica de pruebas si no se han decretado de oficio.

Cuando se niegue la totalidad de las pruebas y se decreten de oficio o la negación de pruebas a solicitud del disciplinado sea parcial, se concederá en el efecto devolutivo.

#### **12. 16. 5. Prohibición de la reformatio in peius**

El superior, en la providencia que resuelva el recurso de apelación interpuesto contra el fallo sancionatorio, no podrá agravar la sanción impuesta, cuando el investigado sea apelante único.

#### **12. 16. 6. Recurso de queja**

El recurso de queja procede contra la decisión que rechaza el recurso de apelación. Dentro del término de ejecutoria de la decisión que niega el recurso de apelación, se podrá interponer y sustentar el recurso de queja. Si no se hiciera oportunamente, se rechazará.

Dentro de los dos (2) días siguientes al vencimiento del término anterior, el Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), enviará al/a Director (a) General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario las copias pertinentes para que decida el recurso.

#### **12. 16. 7. Ejecutoria de las decisiones**

Las decisiones disciplinarias contra las que proceden recursos quedarán en firme cinco (5) días hábiles después de la última notificación. Las que se dicten en audiencia o diligencia, al finalizar esta o la sesión donde se haya tomado la decisión, si no fueren impugnadas.

Las decisiones que resuelvan los recursos de apelación y queja y aquella contra las cuales no procede recurso alguno quedarán en firme el día que sean notificadas.

#### **12. 16. 8. Desistimiento de los recursos**

Quien hubiere interpuesto un recurso podrá desistir del mismo antes de que el cuerpo colegiado competente lo decida.

#### **12. 16. 9. Necesidad y carga de la prueba**

Toda decisión proferida por el investigador y el fallo disciplinario deben fundamentarse en pruebas legalmente producidas y aportadas al proceso por petición de cualquier sujeto procesal o en forma oficiosa.

## **12. 16. 10. Imparcialidad del servidor público en la búsqueda de la prueba**

El servidor público buscará la verdad real. Para ello deberá investigar con igual rigor los hechos y circunstancias que demuestren la existencia de la falta disciplinaria y la responsabilidad del investigado y los que tiendan a demostrar su inexistencia o lo eximan de responsabilidad. Para tal efecto, podrá decretar pruebas de oficio.

## **12.17. PRUEBAS**

### **12. 17. 1. Medios de prueba**

Son medios de prueba la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección disciplinaria y los documentos, los cuales se practicarán de acuerdo con las reglas previstas en este régimen.

Los indicios se tendrán en cuenta en el momento de apreciar las pruebas, siguiendo los principios de la sana crítica.

Los medios de prueba no previstos en esta ley se practicarán de acuerdo con las disposiciones que los regulen, respetando siempre los derechos fundamentales.

### **12. 17. 2. Libertad de pruebas**

La falta y la responsabilidad del investigado podrán demostrarse con cualquiera de los medios de prueba legalmente reconocidos.

### **12. 17. 3. Petición y negación de pruebas**

Los sujetos procesales pueden aportar y solicitar la práctica de las pruebas que estimen conducentes y pertinentes. Serán negadas las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente.

### **12. 17. 4. Práctica de pruebas por comisionado**

El funcionario competente podrá comisionar para la práctica de pruebas a otro servidor de la misma Entidad. Cuando se requiera practicar pruebas fuera de la sede del despacho de conocimiento, se podrá acudir a las personerías distritales o municipales.

En la decisión que ordene la comisión se deben establecer las diligencias objeto de la misma y el término para practicarlas.

El comisionado practicará aquellas pruebas que surjan directamente de las que son objeto de la comisión, siempre y cuando no se le haya prohibido expresamente. Si el término de comisión se encuentra vencido, se solicitará ampliación y se concederá y comunicará por cualquier medio eficaz, de lo cual se dejará constancia.

Se remitirán al comisionado las copias de la actuación disciplinaria que sean necesarias para la práctica de las pruebas. Dicha remisión podrá hacerse por medio electrónico.

## **12. 17. 5. Apoyo técnico**

El servidor público que conozca de la actuación disciplinaria podrá solicitar, gratuitamente, a todos los organismos del Estado la colaboración técnica que considere necesaria para el éxito de las investigaciones.

## **12.18. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

### **12. 18. 1. Comunicación de los hechos**

Quien haya conocido u observado la posible falta, comunicará de forma inmediata los hechos a través de informe escrito (que describa las circunstancias de modo, tiempo y lugar respondiendo a las preguntas qué, cómo, cuándo, dónde, por qué) debidamente soportado, de acuerdo al conducto regular, dirigido al/a Director (a) de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), quien dispondrá el trámite respectivo al Comité de Convivencia y Disciplina.

El informe debe ser radicado en un término no mayor a tres (3) días hábiles a la ocurrencia de los hechos.

### **12. 18. 2. Citación Comité de Convivencia y Disciplina**

El Secretario del Comité de Convivencia y Disciplina convocará a sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda al caso, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido del informe para definir el procedimiento a seguir.

### **12. 18. 3. Estudio del caso**

El Comité de Convivencia y Disciplina realiza estudio del caso, determinando si presuntamente se cometió falta disciplinaria y si conforme al cronograma del programa académico se pueden surtir las etapas procesales hasta llegar al fallo. De ser así, delega a un servidor público competente para que dé inicio a la etapa de instrucción (desde indagación previa hasta la decisión de evaluación).

Así mismo, podrá emitir auto inhibitorio, cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, o cuando la acción no puede iniciarse. Contra esta decisión no procede recurso.

**Nota:** el Presidente del Comité de Convivencia y Disciplina presentará a la Dirección de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) un informe quincenal sobre los casos disciplinarios conocidos y el estado de los mismos, para su conocimiento.

### **12. 18. 4. Indagación previa**

En caso de duda sobre la identificación o individualización del posible autor de una falta disciplinaria, se adelantará indagación previa, cuya duración máxima será de un (1) mes y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura de investigación disciplinaria.

### **12. 18. 5. Investigación disciplinaria**



Cuando, con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación previa se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, el servidor público delegado iniciará la investigación disciplinaria, la cual tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado bajo el amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.

Para el desarrollo de la investigación, el servidor público competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y oírá en versión libre al vinculado.

La investigación tendrá una duración de tres (3) meses, contados a partir de la decisión de apertura, a través de un auto debidamente motivado. Este término podrá aumentarse hasta en un (1) mes más, cuando en la misma actuación se investiguen varias faltas o a dos o más inculpados.

Con todo, si faltaran pruebas que puedan modificar la situación, los términos previstos en los incisos anteriores se prorrogarán hasta por un (1) mes más. Vencido el cual, si no ha surgido prueba que permita formular pliego de cargos se archivará definitivamente la actuación.

La decisión que ordena abrir investigación disciplinaria deberá contener:

- a. La identidad plena del posible autor o autores.
- b. Fundamentación sucinta sobre la existencia del hecho que se investiga.
- c. La relación de pruebas cuya práctica se ordena.
- d. La orden de informar y de comunicar esta decisión.

## **12. 18. 6. Cierre de la investigación y evaluación**

### **12. 18. 6. 1. Alegatos precalificatorios**

Cuando se hayan recaudado las pruebas ordenadas en la investigación disciplinaria o vencido el término de ésta, el servidor público de conocimiento, mediante decisión de sustanciación, declarará cerrada la investigación y ordenará correr traslado por el término de diez (10) días para que los sujetos procesales puedan presentar alegatos a la evaluación de la investigación.

### **12. 18. 6. 2. Decisión de evaluación**

Una vez surtida la etapa prevista en el numeral anterior, el servidor público de conocimiento, mediante decisión motivada, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos y citará a audiencia al disciplinado o terminará la actuación y ordenará el archivo, según corresponda.

El servidor público de conocimiento citará a audiencia y formulará pliego de cargos cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del disciplinado. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

La decisión mediante la cual se cite a audiencia al disciplinado deberá contener:

- a. La identificación del autor o autores de la falta.
- b. La descripción y determinación de la conducta investigada, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.
- c. Las normas presuntamente violadas.
- d. El análisis de la ilicitud del comportamiento.
- e. El análisis de la culpabilidad.
- f. El análisis de las pruebas que fundamentan cada uno de los cargos formulados.
- g. La exposición fundada de los criterios tenidos en cuenta para determinar la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con lo señalado en el presente régimen disciplinario.
- h. El análisis de los argumentos expuestos por los sujetos procesales

En los casos de terminación del proceso disciplinario previstos en este régimen, procederá el archivo definitivo de la investigación.

### 12. 18. 7. Juicio disciplinario

Esta etapa es desarrollada por el Comité de Convivencia y Disciplina, órgano colegiado que emitirá el auto de citación a audiencia y formulación de cargos que se notificará personalmente al procesado o a su apoderado si lo tuviere.

La audiencia se celebrará, no antes de cinco (5) ni después de quince (15) días, contados a partir de la notificación del auto de citación a audiencia y formulación de cargos, para lo cual, una vez surtida, se remitirá comunicación a los sujetos procesales informándoles de la hora, fecha y lugar de instalación de la audiencia.

La audiencia se adelantará teniendo en cuenta las siguientes formalidades:

- a. La audiencia deberá ser grabada en un medio de video o de audio.
- b. De lo ocurrido en cada sesión se elaborará el formato **PA-DO-G01-F01 Acta** versión oficial, el cual será firmado por los intervinientes.
- c. Finalizada cada sesión se fijará junto con los sujetos procesales la hora, fecha y lugar de la continuación de la audiencia y esta decisión quedará notificada en estrados.
- d. Durante la suspensión y la reanudación de la audiencia no se resolverá ningún tipo de solicitud.

Al inicio de la audiencia el Presidente del Comité de Convivencia y Disciplina la instalará, haciendo una presentación sucinta de los hechos y los cargos formulados en el auto de citación, previa verificación de la comparecencia del disciplinado o de su defensor.

Acto seguido y en el evento que el disciplinado acuda a la audiencia acompañado de defensor, el Presidente del Comité de Convivencia le preguntará si acepta la responsabilidad imputada en el auto de citación a audiencia y formulación de cargos. Si la aceptare, se evaluará y de ser procedente suspenderá la audiencia por el término de diez (10) días para proferir el fallo sancionatorio.

En el momento de dosificar la sanción, se deberá disminuir la misma acorde con las clases y tipos de la sanción a imponer.

Si el disciplinado concurre a la audiencia sin defensor, la autoridad disciplinaria le preguntará si es su deseo acogerse al beneficio por confesión.

En caso de no proceder la confesión o aceptarse en forma parcial, se le otorgará la palabra al disciplinado para que ejerza el derecho de rendir versión libre y presentar descargos; así como solicitar o aportar pruebas. Posteriormente se le concederá el uso de la palabra al defensor, si lo tuviere.

El servidor público competente resolverá las nulidades y una vez ejecutoriada esta decisión se pronunciará sobre la conducencia, pertinencia y utilidad de las pruebas solicitadas y se decretarán las que de oficio se consideren necesarias.

Si se niega la práctica de pruebas solicitadas, dicha determinación se notificará en estrados y contra ella procede el recurso de apelación que deberá interponerse y sustentarse en el mismo acto.

La práctica de pruebas se adelantará hasta por el término de veinte (20) días prorrogables por una sola vez hasta por el mismo lapso. En este último caso, la prórroga se dispondrá mediante decisión motivada.

#### **12. 18. 7. 1. Traslado para alegatos de conclusión**

Sin pruebas por practicar o evacuadas las ordenadas, se ordenará la suspensión de la audiencia por el término de cinco (5) días para que los sujetos procesales presenten sus alegatos de conclusión. Reanudada la audiencia se concederá el uso de la palabra a los sujetos procesales para que procedan a presentar sus alegaciones finales. Finalizadas las intervenciones se citará para la emisión de la decisión dentro de los cinco (5) días siguientes.

El fallo debe constar por escrito y contener:

- a. La identidad del disciplinado.
- b. Un resumen de los hechos.
- c. El análisis de las pruebas en que se basa.
- d. El análisis y la valoración jurídica de los cargos, de los descargos y de las alegaciones que hubieren sido presentadas.
- e. El análisis de la ilicitud del comportamiento.
- f. El análisis de culpabilidad.

- g. La fundamentación de la calificación de la falta.
- h. Las razones de la sanción o de la absolución y
- i. La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción y la decisión en la parte resolutive.

La decisión final se entenderá notificada en estrados y quedará ejecutoriada a la terminación de la misma, si no fuere recurrida.

En los casos de error aritmético, o en el nombre o identidad del investigado, o de omisión sustancial en la parte resolutive del fallo, este debe ser corregido, aclarado o adicionado, según el caso, de oficio o a petición de parte, por el mismo funcionario que lo profirió.

El fallo corregido, aclarado o adicionado será notificado conforme a lo previsto en este régimen. Cuando no haya lugar a corrección, aclaración o adición, se rechazará la petición mediante auto que no afectará la ejecutoria del fallo.

#### **12. 18. 8. Recurso contra el fallo de primera instancia**

Contra el fallo de primera instancia procede el recurso de apelación. Este deberá interponerse en la misma diligencia y se podrá sustentar verbalmente de forma inmediata o por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes ante la Secretaría del Comité de Convivencia y Disciplina.

#### **12. 18. 9. Segunda instancia**

El Consejo Directivo (segunda instancia) deberá decidir por escrito dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso. El recurso de apelación otorga competencia para revisar únicamente los aspectos impugnados y aquellos otros que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de impugnación.

En segunda instancia únicamente se podrán decretar pruebas de oficio y con carácter excepcional. En dicho evento y luego de practicadas las pruebas se dará traslado por el término de tres (3) días al apelante.

El fallo de segunda instancia podrá exonerar, confirmar la sanción al/a estudiante o modificarla parcialmente teniendo siempre de presente el principio de no reformatio in peius, dependiendo de los argumentos presentados y del análisis que de ellos se efectúe.

#### **12. 18. 10. Disposición final**

En los casos que aplique, cuando el/la estudiante estuviere incurso en un proceso disciplinario, se dará aviso a la Comisión Nacional del Servicio Civil para lo de su competencia.

### **13. REFORMAS AL MANUAL ACADÉMICO**

Las reformas al presente Manual son propuestas por el/a Director (a) de la Dirección Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional), debidamente sustentadas con las modificaciones, supresiones o

adiciones que se recomienden y que serán sometidas a revisión del Consejo Académico y a consideración del Consejo Directivo para su aprobación.

## 14. SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL ACADÉMICO

El presente Manual debe ser difundido ampliamente a la comunidad educativa, gestión que liderará el/a Director (a) de la Escuela de Formación (Escuela Penitenciaria Nacional) en cabeza del Área Comando de Agrupación en coordinación con la Subdirección Académica, dejando el registro de calidad correspondiente.

Es de anotar que al inicio de cada programa académico, se debe instruir de manera suficiente al personal de estudiantes sobre el contenido del presente manual, así como al personal docente.

## ANEXOS

- [Plantilla Certificado de Conocimientos Académicos](#)
- [Plantilla Certificado de Técnico Laboral por Competencias](#)
- [Plantilla Constancia de Asistencia](#)
- [PA-GC-M03-F01 V1 Folio de seguimiento estudiantil](#)
- [PA-GC-M03-F02 V2 Solicitud permiso estudiantes](#)
- [PA-TI-PL01 Política de Seguridad de la Información versión oficial](#)
- [PA-GC-P03 Registro y Control versión oficial](#)
- [PA-GC-P03-F01 Formulario de Matrícula versión oficial](#)
- [PA-GC-P03-F03 Control de asistencia estudiantes versión oficial](#)
- [PA-TH-PN05 Plan de bienestar e incentivos institucional versión oficial](#)
- [PA-DO-G01-F01 Acta versión oficial](#)
- [PA-DO-G01-F02 Oficio versión oficial](#)
- [PA-DO-G01-F08 Resolución versión oficial](#)
- [PA-GC-PR01 Programa de Bienestar Estudiantil y Proyección Social versión oficial](#)

Lista de Versiones			
Versión	Fecha de Emisión	Motivo de la Modificación	Modificaciones
1	20/Ene/2022	Creación del documento	No aplica Aprobado mediante Acta No 024 del 28 de diciembre de 2021 por el Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación.
2	21/Abr/2022	Actualización de documento	1. Incorporación de estándares ACA. 2. Incorporación caso (v) deficiencia académica, numeral 4.5 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE Aprobado mediante Acta No 004 del 05 de mayo de 2022 por el Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación.

3	30/Ene/2023	Actualización de documento	<p>1. Se ajustaron los acápite introducción, derechos, deberes, calidad de estudiante, matrícula, suspensión temporal de la calidad de estudiante, reintegro, pérdida de la calidad de estudiante, estímulos y distinciones académicas, modalidades de estudio, tipos de evaluación, modalidades de evaluación, reclamos sobre calificaciones, modificación de calificaciones, funciones del Consejo Directivo, conformación del Comité Curricular, sesiones Comité Curricular, principios rectores, prevalencia de los principios rectores, término de prescripción de la sanción disciplinaria, prohibiciones, definición de las sanciones, Clases y límites de las sanciones disciplinarias, concurso de faltas disciplinarias, faltas gravísimas, calidad de disciplinado,</p> <p>2. Se actualizó el término Calificación en el glosario.</p> <p>3. Cambio denominación numeral 11.19.7 de Juicio a Juicio disciplinario</p> <p>4. Se incorporaron los Comités de Ética de la Investigación, Bioética e Integridad Científica (CEIBIC) y Editorial como órganos de la Organización Institucional.</p> <p>4. Se incorporó el numeral 11.19.10 Disposición final</p> <p>5. Uso de lenguaje incluyente</p> <p><b>Aprobado mediante Acta No 004 del 13 de abril de 2023 por el Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación.</b></p>
4	04/Abr/2024	Actualización de documento	<p>1. Se ajustaron los acápite: derechos, deberes, calidad de estudiante, matrícula, suspensión temporal de la calidad de estudiante, reintegro, pérdida de la calidad de estudiante, ingreso a los programas académicos, tipos de evaluación, modalidades de evaluación, escala de calificación, pérdida de módulo y de programa académico, Consejo Directivo, conformación Consejo Académico, Comité de Convivencia y Disciplina, conformación del Comité Curricular, sujetos disciplinables, falta disciplinaria, prohibiciones, faltas gravísimas, clases y límites de las sanciones disciplinarias, calidad de disciplinado, derechos del disciplinado, obligatoriedad de la acción disciplinaria, recursos, Comunicación de los hechos, estudio del caso, investigación disciplinaria, juicio disciplinario, traslado para alegatos de conclusión</p> <p>2. Se incorporan los acápite: Ruta de atención integral para la convivencia escolar, Acción y omisión, Pruebas</p>

			<p>3. Se modifica la denominación del acápite "PRINCIPIOS RECTORES" por "PRINCIPIOS Y NORMAS RECTORAS" y se ajusta el contenido.</p> <p>4. Se modifica la denominación del acápite "Definición de las sanciones" por "Definición de sanción" y se ajusta el contenido.</p> <p>5. Se modifica la denominación del acápite "Oficiosidad y preferencia" por "Oficiosidad" y se ajusta el contenido.</p> <p>6. Se modifica la denominación del acápite "Indagación preliminar" por "Indagación previa"</p> <p><b>Aprobado mediante Acta No 004 del 15 de abril de 2024 por el Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación.</b></p>
5	02/Jul/2024	Actualización de documento	<p>1. Ajuste numeral 10. 2. 1. Conformación del Comité de Convivencia y Disciplina, para indicar el suplente del presidente.</p> <p>2. Ajuste numeral 10. 3. 1. Conformación del Comité Curricular, para registrar cambio en el ejercicio de la secretaría técnica.</p> <p>3. Ajuste numeral 10. 3. 4. Asistencia, para eliminar la palabra obligatoria.</p> <p><b>Aprobado mediante Acta No XXX del XXXXXXXX por el Consejo Directivo de la Dirección Escuela de Formación.</b></p>

Elaboró		Revisó		Aprobó	
<b>Nombre:</b>	Anyela Alexandra Ortiz Hoyos	<b>Nombre:</b>	Alberto Mejía Jiménez	<b>Nombre:</b>	DIEGO ALONSO ARIAS RAMIREZ
<b>Cargo:</b>	Profesional Especializado	<b>Cargo:</b>	Profesional Especializado	<b>Cargo:</b>	Director de Escuela de Formación
<b>Fecha:</b>	02/Jul/2024	<b>Fecha:</b>	11/Jul/2024	<b>Fecha:</b>	18/Jul/2024
		<b>Nombre:</b>	Leonel Rios Soto		
			Jefe Oficina		
		<b>Cargo:</b>	Asesora de Planeación ( E )		
		<b>Fecha:</b>	11/Jul/2024		

