



**Alcaldía**  
de Chía

SECRETARÍA DE  
DESARROLLO SOCIAL

# MANUAL DE CONVIVENCIA



DIRECCIÓN DE  
CULTURA



**DECRETO N°. 66 DE 2.014  
(04 de Noviembre)**

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO  
DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA Y  
CULTURAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA Y SE DICTAN  
OTRAS DISPOSICIONES**

**EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA - CUNDINAMARCA**  
En uso de sus facultades constitucionales y legales, y

**CONSIDERANDO**

Que mediante el Acuerdo 55 del 01 de julio de 2014 el Honorable Concejo Municipal creó la Escuela de Formación Artística y Cultural de Chía.

Que el artículo 10 del mencionado Acuerdo establece que se hace necesario expedir el Reglamento Interno de funcionamiento para garantizar la operatividad de la Escuela de Formación Artística y Cultural.

Que para tal fin la Dirección de Cultura adelantó un proceso concertado con todos los estamentos que componen la Escuela de Formación Artística y Cultural, que permitiera la construcción de un Reglamento Interno que promueva el libre ejercicio de los derechos constitucionales de los partícipes del proceso.

Que es función del Alcalde reglamentar los Acuerdos municipales conforme a lo planteado por el numeral 6 del artículo 91 de la Ley 136 de 1.994 modificado por el artículo 29 de la Ley 1.551 de 2.012.

Que en consecuencia de lo anterior el Alcalde Municipal de Chía,

## **DECRETA**

**Artículo 1. Objeto.** Adoptar el Reglamento Interno de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

### **CAPITULO I LINEAMIENTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 2. APLICABILIDAD.** El presente reglamento es aplicable a todos los estudiantes, padres de familia y/o acudientes. Instructores y Coordinadores de Área de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 3. CALIDAD DE ESTUDIANTE.** La calidad de estudiante se adquiere mediante acto voluntario de inscripción a uno (1) de los programas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces en alguna de las líneas de formación establecidas por los artículos N° 6 y 7 del Acuerdo 55 de 2014.

**Parágrafo único.** Solamente se puede realizar el proceso de inscripción en un (1) programa de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 4. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.** La calidad de estudiante de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, se pierde cuando:

1. Se culmine el proceso de formación artística y cultural en el cual se encontraba inscrito.
2. Se haga cancelación de la inscripción.
3. Se presente una inasistencia igual o superior al veinte por ciento (20%) de la totalidad de las clases o sesiones del programa al cual se encuentra inscrito sin importar la línea de formación, durante el período académico.
4. Se sancione disciplinariamente por faltas que completen las condiciones para la cancelación de la inscripción de conformidad con lo estipulado por el presente Decreto.
5. No se haga uso del derecho de renovación de inscripción en los plazos fijados por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 5. CONDICIONES.** Para ser parte de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, se debe tener en cuenta que:

1. La inscripción a los programas está sujeta a los pre-requisitos y a una evaluación de aptitud y conocimientos para determinar el nivel al cual podrá inscribirse el estudiante.
2. La inscripción extemporánea en un programa se podrá hacer dentro de los treinta (30) días siguientes a la iniciación del mismo si hubiere cupos disponibles.
3. En el momento de la inscripción el estudiante concertará el horario de clase. Es indispensable para la participación en los programas de formación que el estudiante tenga el carné refrendado.
4. La asistencia a clases es obligatoria y responsabilidad exclusiva del estudiante o del padre de familia y/o acudiente, cuando este sea menor de edad.

**Parágrafo único.** La Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo

Social o quien haga sus veces, no reemplazará las clases o sesiones a las que el estudiante no haya podido asistir.

## **CAPÍTULO II DE LOS PROCESOS DE PREINSCRIPCIÓN, ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 5. PREINSCRIPCIÓN.** Entiéndase como el acto mediante el cual el aspirante solicita su admisión a un programa ofrecido por la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, atendiendo los procedimientos y utilizando los medios que ella defina para cada una de las líneas de formación estipuladas por los artículos N° 6 y 7 del Acuerdo 55 de 2014.

**ARTÍCULO 7. REQUISITOS DE LA PREINSCRIPCIÓN.** Para preinscribirse como aspirante de un programa de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, se debe presentar junto con el formulario diligenciado los documentos que la Coordinación Académica estipule por cada período académico.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La preinscripción no garantiza el cupo al programa solicitado por el aspirante.

**ARTÍCULO 8. ADMISIÓN.** Se refiere al proceso de obtención y análisis de la información aportada por el aspirante para que la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, pueda tomar la decisión de aceptar o no su ingreso en alguna de las líneas de formación establecidas por los artículos N° 6 y 7 del Acuerdo 55 de 2014.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** De manera complementaria a la in-

formación básica, la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, podrá realizar pruebas específicas de aptitud, conocimientos y entrevistas, conforme a los requisitos de cada programa y realizadas por el personal que designe para tal fin.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Una vez revisados los documentos aportados y evaluados los resultados de las pruebas, la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, comunicará mediante la publicación en cartelera u otros medios los aspirantes admitidos.

**ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN.** Es el acto voluntario mediante el cual una persona natural se vincula formalmente en calidad de estudiante a la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, y se compromete a acatar y a cumplir el presente Reglamento Interno y demás normas concordantes.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para el proceso de inscripción el estudiante debe realizar el pago de los derechos conforme a la normatividad municipal vigente sobre la materia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, no devolverá en ningún caso los dineros pagados por la inscripción a un programa de formación. Ante los casos que por escrito detallan el motivo por el cual no se puede ingresar en los tiempos estipulados por el calendario académico, se procederá a guardar el cupo por el término definido.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las personas que se inscriban en la línea de formación informal de la que trata el artículo 6 del Acuerdo 55 de 2014, no obtendrán ningún tipo de titulación

académica.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Las personas que se inscriban en la línea de formación de la que trata el artículo 7 del Acuerdo 55 de 2014, se registrarán por la normatividad que para tal fin expida la Administración Municipal.

**ARTÍCULO 10. VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN.** La vigencia de la inscripción corresponde a un (1) período académico y deberá efectuarse dentro de las fechas señaladas por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El período académico es de duración semestral.

**ARTÍCULO 11. PERÍODOS DE INSCRIPCIÓN.** La Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, establece dos (2) periodos de inscripción: Ordinario y extraordinario.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Entiéndase por inscripción ordinaria la realizada en los tiempos estipulados por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando la inscripción no se realice en los tiempos de los que trata el párrafo primero del presente artículo, se entenderá como extraordinaria y tendrá una duración de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de terminación de la ordinaria, atendiendo las disposiciones que para tal fin disponga la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, de conformidad con la normatividad municipal vigente sobre la materia.



**ARTÍCULO 12. INGRESOS EXTEMPORÁNEOS.** Los estudiantes con inscripción extraordinaria admitidos a un programa de alguna de las líneas de formación de las que tratan los artículos 6 y 7 del Acuerdo 55 de 2.014, podrán empezar sus clases o sesiones en fechas diferentes a las de iniciación normal, con pleno conocimiento de que los Instructores no repetirán los saberes ya impartidos y que la responsabilidad por ponerse al día es exclusivamente suya.

**ARTÍCULO 13. PLAZO DE INGRESO.** El plazo máximo para ingresar extemporáneamente a un programa de formación es de treinta (30) días contados a partir de la fecha de iniciación del período académico.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Los estudiantes que se integren al proceso bajo estas condiciones no se les contarán las inasistencias en las que hayan incurrido hasta el momento de su ingreso.

**ARTÍCULO 14. RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS.** El estudiante que desee continuar en la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, deberá renovar su inscripción cada período académico previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tal fin y dentro de las fechas previstas en el calendario académico conforme a los procedimientos administrativos establecidos para cada una de las líneas de formación de las que tratan los artículos 6 y 7 del Acuerdo 55 de 2014.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, podrá cancelar la inscripción de un estudiante en caso de que el mismo haya mentido u ocultado información solicitada en los formularios de inscripción o en los certificados adjuntos.

**ARTÍCULO 15. EXCLUSIÓN POR NO RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN.** Cuando un estudiante no renueve oportunamente su inscripción para el siguiente período académico o no formalice su retiro temporal, quedará excluido del programa en el que ha estado inscrito. Su reintegro necesitará de la decisión del Coordinador Académico.

**ARTÍCULO 16. RETIRO DE UN PROGRAMA DE FORMACIÓN.** Después de cancelado el valor de la inscripción y surtido el proceso de protocolización de la misma, el retiro de un programa de formación no dará lugar a devolución de dineros.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para formalizar el retiro, el estudiante deberá entregar el carné que acredita su condición.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La solicitud de retiro por parte del estudiante puede hacerse dentro de los cuarenta (40) días siguientes a la iniciación de clases, mediante solicitud escrita dirigida a la Coordinación Académica.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Después de los cuarenta (40) días de iniciadas las clases y antes de la culminación del período académico, el estudiante podrá solicitar la cancelación de su inscripción por fuerza mayor, mediante escrito dirigido al Consejo Académico de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, anexando las soportes correspondientes. Para la decisión del Consejo Académico se tendrá en cuenta la seriedad de los soportes aportados y el rendimiento observado por el estudiante.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Para que el retiro sea válido, el estudiante debe estar a paz y salvo por todo concepto con la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga

sus veces.

**ARTÍCULO 17. ABANDONOS.** Si un estudiante abandona un programa de formación sin que lo haya retirado previamente dentro del plazo establecido por el presente Decreto, tendrá una sanción equivalente a dos (2) períodos académicos en los cuales no podrá inscribirse en alguno de los programas ofertados por las líneas de formación de las que tratan los artículos 6 y 7 del Acuerdo 55 de 2.014.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los estudiantes inscritos en la línea de formación de la que trata el artículo 6 del Acuerdo 55 de 2014, tendrán una anotación del abandono en su constancia de asistencia y participación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando un estudiante inscrito en la línea de formación de la que trata el artículo 7 del Acuerdo 55 de 2014 abandone injustificadamente el programa, las pruebas académicas no presentadas se calificarán con cero punto cero (0.0) y la calificación definitiva de cada asignatura será la resultante del cómputo total de pruebas presentadas y no presentadas. La calificación formará parte del promedio ponderado y quedará consignada en los certificados que se emitan.

**ARTÍCULO 18. REINTEGRO.** Se denomina reintegro, al acto mediante el cual la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, le concede la admisión a una (1) persona que estuvo vinculada como estudiante, siempre y cuando el retiro del programa no haya sido motivado por sanciones académicas o disciplinarias.

**ARTÍCULO 19. REQUISITOS PARA EL REINTEGRO.** Son requisitos para el reintegro:

1. Tener aprobado el ciclo anterior si el estudiante hizo parte de la línea de formación estipulada por el artículo 7 del Acuerdo 55 de 2014.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.
3. Cancelar los derechos de inscripción de acuerdo a la normatividad municipal vigente sobre la materia.
4. Diligenciar formulario de ingreso.
5. Tramitar la solicitud dentro de las fechas estipuladas para tal fin por el Consejo Académico.

### **CAPÍTULO III** **DERECHOS Y DEBERES**

**ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** Son derechos de los estudiantes los siguientes sin importar la línea de formación en la cual se encuentran inscritos;

1. Cursar el programa para el cual se encuentra inscrito y utilizar los recursos técnicos, humanos y de infraestructura dispuestos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, para adelantarlos.
2. Recibir la totalidad de las clases o sesiones del programa inscrito de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, salvo lo estipulado por el párrafo único del artículo 5 del presente Decreto.
3. Recibir oportunamente el carné que lo identifica como estudiante de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos para tal fin.
4. Elegir y ser elegido como representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secre-

taría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

5. Presentar por escrito las solicitudes y las sugerencias de orden académico y disciplinario a las que haya lugar, siguiendo los parámetros establecidos por el presente Decreto.

6. Disfrutar de los servicios que ofrece la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

7. Recibir la formación de calidad que le permita desarrollarse íntegramente como persona.

8. Renovar la inscripción como estudiante de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, dentro de las fechas previstas en el calendario académico previa cumplimiento de los requisitos establecidos.

9. Conocer los objetivos, metodologías, criterios de evaluación y contenidos de los programas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

10. Conocer el resultado de las evaluaciones realizadas en un plazo máximo de dos (2) semanas posteriores a su aplicación,

11. Disfrutar de la garantía del debido proceso en trámites disciplinarios y académicos.

12. Ser respetado en su individualidad garantizando el derecho a no ser discriminado (a) por ningún motivo, ya sea social, económico, político, cultural, religioso, físico, sexual u otro.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La elección del representante de los estudiantes ante el Consejo Directivo de la Escuela de Formación Artística y Cultural, se realizará mediante procedimiento diseñado para tal fin por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces. El estudiante que haya obtenido la segunda votación será el

suplente del representante de estudiantes en sus faltas temporales o totales.

**ARTÍCULO 21. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.** Son deberes de los estudiantes sin importar la línea de formación en la cual se encuentran inscritos:

1. Acatar la normatividad vigente que regule el funcionamiento de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.
2. Actuar individual y colectivamente de acuerdo con las normas de la ética, los valores cívicos y las buenas costumbres.
3. Velar y respetar el buen uso de los recursos físicos muebles e inmuebles, técnicos y humanos, que sean proporcionados por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, para el proceso de formación.
4. Responder por la pérdida o daño que sea ocasionado por mal uso o uso diferente de los recursos físicos muebles e inmuebles y técnicos, del proceso de formación si se comprueba su responsabilidad en el mismo.
5. Representar decorosamente a la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, observando buen comportamiento cuando sea designado.
6. Asistir y participar responsablemente en las actividades académicas y artísticas que integran el currículo de su formación.
7. Portar el carné estudiantil y presentarlo cuando sea requerido.
8. Informar al Consejo Directivo sobre irregularidades cometidas por el personal de Instructores y/o administrativo, así como estudiantes u otro personal de la Escuela.
9. No asistir al proceso de formación bajo efectos de

bebidas alcohólicas 1 sustancias alucinógenas o psicoactivas.

10. Respetar y acatar el presente Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 22. DERECHOS DE LOS INSTRUCTORES.** Son derechos de los Instructores y Coordinadores de Área de formación:

1. Dictar el programa para el cual se encuentra contratado y utilizar los recursos técnicos, humanos y de infraestructura dispuestos por la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, para adelantarlos.

2. Tener un trato acorde y respetable con la condición de artista y gestor cultural.

3. Utilizar metodologías, recursos didácticos y materiales según la propuesta a desarrollar.

4. Recibir estímulos a la labor artística de parte de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, cuando esta lo disponga.

5. Recibir oportunamente el carné que lo identifica como Instructor o Coordinador de Área de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, previo cumplimiento de los procedimientos establecidos para tal fin.

6. Elegir y ser elegido como representante de los Instructores ante el Consejo Directivo o Consejo Académico de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

7. Presentar por escrito las solicitudes y las sugerencias de orden académico y disciplinario a las que haya lugar, siguiendo los parámetros establecidos por el presente Decreto.

8. Disfrutar de los servicios de bienestar que ofrece la

Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

9. Recibir capacitación de calidad que le permita cualificar sus procesos de enseñanza.

10. Recibir retroalimentación de las evaluaciones de desempeño periódicamente realizadas.

11. Disfrutar de la garantía del debido proceso en trámites disciplinarios y académicos.

**ARTÍCULO 23. DEBERES DE LOS INSTRUCTORES.** Son deberes de los Instructores y Coordinadores de Área de formación:

1. Velar por la inclusión efectiva y la protección de los derechos constitucionales y legales de los beneficiarios del proceso.

2. Asistir al proceso de formación en los espacios designados, eventos y reuniones programadas por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga de sus veces.

3. Portar el carné que lo identifica como Instructor de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, en los procesos de Formación, eventos y reuniones.

4. Enseñar los contenidos del proceso de formación de manera responsable, ética y profesional.

5. Proyectar a los beneficiarios del proceso de formación una imagen adecuada que propenda por la construcción de personas integrales.

6. Preservar un ambiente de trabajo que se caracterice por el respeto, compañerismo y apoyo.

7. Velar y respetar el buen uso de los recursos físicos muebles e inmuebles, técnicos y humanos, que sean proporcionados por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, para los distintos procesos de formación.



8. Responder por la pérdida o daño que sea ocasionado por mal uso o uso diferente de los recursos físicos muebles e inmuebles y técnicos, del proceso de formación si se comprueba su responsabilidad en el mismo.
9. Informar a la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, cualquier cambio de horario o anomalía que se presente en el desarrollo del proceso formativo.
10. Respetar el quehacer artístico y las características propias de cada disciplina.
11. Involucrar y comprometer a los padres de familia en el proceso de formación.
12. No asistir al proceso de formación bajo efectos de bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas o psicoactivas.
13. Respetar y acatar el presente Reglamento Interno.
14. Las demás que por Ley o vinculación contractual le correspondan.

## **CAPÍTULO IV DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 24. CALENDARLO ACADÉMICO.** El calendario para un período académico de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, será elaborado por la Coordinación Académica previa consulta con todas las dependencias relacionadas y aprobado por el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 25. JORNADAS Y HORARIOS.** Previa autorización del respectivo Coordinador de Área, el estudiante podrá inscribir el programa de formación de su elección atendiendo la disponibilidad de cupos. Los horarios de clase se organizarán conforme a lo establecido anteriormente y no podrán modificarse, ni por los Instructores, ni por los estudiantes, después de vencidas las fechas de inscripción, salvo casos excepcionales debidamente justificados y soportados.

**ARTÍCULO 26. PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.** Para la participación en las actividades formativas se tendrá en cuenta:

1. Quienes no estén debidamente inscritos en la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, no podrán participar en actividades formativas.
2. Quienes no se encuentren inscritos y no figuren en los listados oficiales, no podrán ser admitidos por los Instructores en clases o en cualquier actividad formativa.

**ARTÍCULO 27. PÉRDIDAS POR INASISTENCIA.** La inasistencia no justificada igual o mayor al veinte por ciento (20%) de las clases o sesiones del programa en el cual se encuentra inscrito sin importar la línea de formación, ocasionará la pérdida de la calidad de estudiante de conformidad con el numeral 3 del artículo 4 del presente Decreto.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Los Instructores tienen la responsabilidad de controlar y reportar en las planillas de calificaciones, las asistencias y retardos de sus estudiantes.

**ARTÍCULO 28. RETARDOS A CLASES.** Los Instructores tendrán libertad para determinar cuántos retardos conformarán una falta total, en cuyo caso la reportará a la secretaría académica conjuntamente con el informe periódico de calificaciones. El criterio utilizado les será comunicado a los estudiantes al inicio de cada período académico.

**ARTÍCULO 29. PROHIBICIONES.** Está prohibido el uso de teléfonos celulares en clases o sesiones, así como llevar a las mismas mascotas o invitados. El Instructor podrá retirar al estudiante de la clase en caso de que se negare a cumplir la anterior disposición.

## **CAPITULO V DE LA CARGA ACADÉMICA, EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES**

**ARTÍCULO 30. DE LA CARGA ACADÉMICA.** Se considera carga académica:

1. El número de programas inscritos por el estudiante de la línea de formación de la que trata el artículo 6 del Acuerdo 55 de 2.014, durante un (1) período académico.
2. El número de asignaturas inscritas durante un (1) período académico dentro de los parámetros máximos y mínimos establecidos por el Consejo Académico para los programas de formación de los que trata el artículo 7 del Acuerdo 55 de 2.014.

**ARTÍCULO 31. REGISTRO DE CARGA ACADÉMICA.** Es el acto por el cual el estudiante inscribe dentro del plazo fijado en el calendario académico, las asignaturas o programas que ha de cursar durante el período respectivo atendiendo lo dispuesto por el anterior artículo del presente Decreto.

**ARTÍCULO 32. EVALUACIONES.** Es el proceso mediante el cual se hace seguimiento y valoración del proceso de aprendizaje propuesto en un programa. Según sus propósitos, la evaluación podrá utilizar diferentes estrategias.

**ARTÍCULO 33. CALIFICACIONES.** Es el proceso que se realiza mediante la aplicación de diferentes metodologías coherentes con la naturaleza de los aprendizajes a evaluar.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La valoración de la evaluación se expresa mediante calificaciones, teniendo como mínima cero (0.0) y máxima de (5.0). La calificación mínima necesaria para aprobar una asignatura es de tres punto cero (3.0) exclusivamente en la línea de formación de la que trata

el artículo 7 del Acuerdo 55 de 2.014.

Cualquier asignatura que no sea aprobada con tres punto cero (3.0) se considerará perdida y deberá ser repetida, a menos que el estudiante solicite y obtenga una prueba supletoria bajo los parámetros establecidos por el presente Decreto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para el caso de los procesos informales de formación artística, las calificaciones sólo son de carácter informativo, ya que bajo este tipo de instrucción el estudiante no obtiene título académico.

**ARTÍCULO 34. PRUEBAS SUPLETORIAS.** Son exámenes o trabajos que podrá autorizar el Instructor a un estudiante que, por diferentes razones, haya perdido una asignatura con calificación final entre dos punto ocho (2.8) y dos punto nueve (2.9). El Instructor de la materia podrá efectuar una prueba supletoria por cada módulo perdido que substituirá la calificación obtenida previamente. El Instructor es la única persona que puede autorizarla o negarla, después de tomar en consideración el comportamiento general del estudiante, su participación en clases, asistencias, puntualidad y calificaciones anteriores. En ausencia total del Instructor, será la Coordinación Académica quien podrá autorizar estas pruebas. En caso de que el Instructor conceptúe que la prueba supletoria no es conducente, y si el estudiante aún considerará que tiene derecho a ella, podrá dirigirse a la Coordinación Académica, mediante escrito motivado, a través del representante de los estudiantes.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las pruebas supletorias deberán ser solicitadas y realizadas durante los ocho (8) días siguientes a la reprobación de la calificación. De no hacerlo en este plazo, se entenderá que no hay interés por parte del estudiante.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** En estas pruebas el estudiante deberá obtener una calificación superior a tres punto cero (3.0) sobre cinco punto cero (5.0).

**PARÁGRAFO TERCERO.** Las pruebas supletorias solo proceden para los estudiantes Inscritos en la línea de formación de la que trata el artículo 7 del Acuerdo 55 de 2.014.

**ARTÍCULO 35. PÉRDIDA DE LA ASIGNATURA POR CALIFICACIONES O INASISTENCIAS.** Cualquier asignatura reprobada por calificaciones o inasistencias deberá ser repetida. El estudiante la inscribirá en el primer lugar de las materias que cursará durante el siguiente período académico.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La pérdida de asignaturas solo procede para los estudiantes inscritos en la línea de formación de la que trata el artículo 7 del Acuerdo 55 de 2.014.

## **CAPÍTULO VII DEL REGIMÉN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 36. AMONESTACIONES.** Tanto el estudiante como los Instructores y Coordinadores de Área de formación en su calidad de miembros de la comunidad educativa deben velar, mantener y preservar la filosofía, principios, misión y objetivos institucionales de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces. El desconocimiento de la reglamentación interna no los exonera de culpabilidad.

Considerando como fundamento principal la función formativa, las amonestaciones adoptadas son:

1. Amonestación escrita: Comunicación dirigida al implicado expedido por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.
2. Inscripción condicionada: Período de prueba para el

estudiante que haya cometido una falta o hay tenido bajo rendimiento académico.

3. Suspensión temporal: Período de tiempo en el cual el estudiante no puede participar de las actividades de la Escuela de Formación Artística y Cultural.

4. Expulsión: Exclusión definitiva del estudiante de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Las amonestaciones de las que tratan los numerales 3 y 4 del presente artículo, deberán ser impuestas solamente por el Consejo Académico o el Consejo Directivo según corresponda.

**ARTÍCULO 37. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.** Se consideran faltas disciplinarias las siguientes:

1. Realizar acciones que atenten contra el buen nombre, la dignidad o el prestigio de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces-.

2. Utilizar indebidamente el nombre de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

3. Realizar acciones que obstaculicen la enseñanza y/o las actividades administrativas y académicas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

4. Hostilidad repetida y manifiesta o la agresión de palabra o de obra contra estudiantes, Instructores, Coordinadores de Área, administrativos y demás personas que hagan parte de la comunidad de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

5. Fraude o complicidad de fraude en exámenes, evalu-

aciones o proyectos, así como en la documentación para la inscripción.

6. Ocasionar voluntariamente daños en las instalaciones y/o elementos de dotación de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

7. La conducta negligente que atente contra la integridad física, moral, la libertad o la intimidad y el honor sexual, de estudiantes, personal de Instructores, Coordinadores de Área, administrativos y/o visitantes de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces,

8. Apoderarse ilícitamente y sustraer bienes de los miembros de la comunidad educativa o de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces

9. El acceso o uso indebido de información.

10. Amenazar, injuriar o calumniar a los miembros de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

11. Utilización, adulteración o falsificación de documentos relacionados con la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

12. El engaño a las directivas de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, sobre el cumplimiento de requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos.

13. Todas las modalidades de plagio.

14. El uso del carné de un tercero con fines de suplantación.

15. El consumo, inducción y comercialización de licor, tabaco y otras sustancias psicoactivas en las Instalaciones de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien

haga sus veces, o en las actividades académicas extramurales.  
**16.** La tenencia de explosivos, armas de fuego, armas blancas o cualquier otro elemento que pueda ser utilizado para hacer daño a las personas o destruir los bienes de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, deberá informar a las autoridades competentes sobre la comisión de delitos por parte de los miembros en cualquiera de sus calidades de la Escuela de Formación Artística y Cultural.

**ARTÍCULO 38. FORMULACIÓN DE CARGOS.** De acuerdo con la gravedad de la falta, la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, conocerá de los hechos motivo de la sanción y procederá a comunicar al estudiante inculpado los cargos que se le formulen. El estudiante tendrá derecho a presentar sus descargos por escrito en el término de tres (3) días hábiles a partir de la notificación de los mismos.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Si el presunto culpable no se localizare o se negare a notificarse, la notificación se hará por edicto fijado en las carteleras por el término de cinco (5) días hábiles.

**ARTÍCULO 39. RECURSO DE REPOSICIÓN.** El estudiante imputado podrá interponer el recurso de reposición ante la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y deberá ser resuelto en un término no mayor de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la misma.



**ARTICULO 40. NOTIFICACIONES.** Las decisiones mediante las cuales se apliquen sanciones de no renovación o suspensión disciplinaria definitiva de la inscripción, serán notificadas personalmente por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces. Si personalmente no fuera posible, se hará por medio de edicto fijado por el término de cinco (5) días hábiles en un lugar visible para los estudiantes.

**ARTÍCULO 41.** De las salidas. Para las salidas de las agrupaciones de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Toda salida será coordinada exclusivamente por el personal designado por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.
2. Cada integrante debe tener conciencia que representa a la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, por lo tanto, deberá cumplir con las normas elementales de orden y comportamiento, así como las demás estipuladas en el presente Decreto.
3. El participante de la salida debe abstenerse de involucrarse con personas ajenas a la agrupación; por lo tanto, no debe aceptar ningún tipo de ofrecimiento e informar inmediatamente al personal encargado de la salida.
4. Ningún participante de la salida menor de edad se puede separar del grupo sin acompañante mayor de edad designado por alguno de los encargados, así mismo los mayores de edad deberán informar y solicitar el permiso al personal encargado de la salida.
5. Cada integrante de la salida deberá portar los documentos que lo identifican como miembro de la agrupación, y estos son:

- a. En caso de los menores de edad, autorización por escrito firmada por los padres de familia y/o acudientes.
  - b. Documento de identidad.
  - c. Carné o certificación de afiliación al sistema de seguridad social en salud.
  - d. Carné de la Escuela de Formación Artística y Cultural.
  - e. Documentos para viajes al exterior (Si aplica).
6. Los elementos personales son responsabilidad individual y no de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.
7. El participante de la salida asumirá el costo del daño resultado de un comportamiento inapropiado en hoteles, restaurantes, parques, museos, y en cualquier lugar visitado por el grupo.
8. Es deber de los participantes de la salida velar por el uso adecuado de instrumentos, vestuarios, uniformes y accesorios suministrados por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.
9. Está totalmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas o psicoactivas.

## **CAPÍTULO VIII DEL ALMACÉN**

**ARTÍCULO 42. ALMANCE.** El préstamo y uso de los materiales, instrumentos, vestuarios, dotaciones y demás recursos o accesorios de apoyo técnico y pedagógico, es un servicio que ofrece la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces, para el cumplimiento de los fines establecidos para la Escuela de Formación Artística y Cultural.

**ARTÍCULO 43. DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El personal administrativo a cargo del almacén tendrá los siguientes propósitos:

1. Brindar a los Instructores y estudiantes de la Escuela de Formación Artística y Cultural las facilidades de uso de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y de proyección cultural.
2. Determinar los procedimientos e instancias para la autorización de las solicitudes de préstamo y uso de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y de proyección cultural
3. Velar por la conservación, mantenimiento y restauración de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y de proyección cultural.
4. Acompañar a las distintas agrupaciones de la Escuela de Formación Artística y Cultural en las salidas dentro y fuera del municipio.
5. Asesorar a la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces para la adquisición de elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y de proyección cultural.

**ARTÍCULO 44. DE LOS TIPOS DE USO.** Los tipos de uso de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y de proyección cultural son:

1. Interno: Entiéndase como aquel realizado por Instructores y estudiantes inscritos, en las instalaciones de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.
2. Externo: Entiéndase como aquel realizado por Instructores y estudiantes inscritos, fuera de las instalaciones de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga de sus veces.

**PARAGRAFO PRIMERO.** El uso interno está sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. La solicitud debe ser realizada por un (1) Instructor o estudiante debidamente inscrito presentado el carné renovado que lo acredita como tal. El carné será almacenado mientras dure el préstamo.
2. Firmar la salida interna de elementos en el registro de almacén.
3. La devolución del element debe realizarse en el mismo día del préstamo.
4. Responder por cualquier daño ocasionado al element por uso inadecuado.
5. El préstamo de elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y de proyección cultural, estará sujeta a la disponibilidad de aulas y materiales, y se permitirá por un tiempo máximo de sesenta (60) minutos renovables si no hubiera otro estudiante que lo solicitara.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando se requiera el uso externo de elementos necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y de proyección cultural, la Coordinación Académica deberá solicitarlo con antelación y en un plazo no menor a setenta y dos (72) horas por escrito y mencionado:

1. Listado de elementos que se solicitan.
2. Lugar en donde se realizará la actividad.
3. Medios de transpote.
4. Encargado de la actividad.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El personal a cargo del almacén es el encargado de recepcionar las solicitudes para el uso externo, verificar su disponibilidad y solicitar la autorización del Director de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces. Al momento de la entrega y devolu-

ción deberá verificar su estado.

**PARÁGRAFO CUARTO.** Los prestamos se sujetarán a la atención prioritaria de las actividades de formación.

## **CAPÍTULO IX OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 45. ESTÍMULOS.** Facúltese a la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga de sus veces, para definir los mecanismos necesarios que estimulen la labor de los estudiantes, Instructores y Coordinadores de Área de la Escuela de Formación Artística y Cultural.

**ARTÍCULO 46. PERMANENCIA.** Bajo ningún caso los estudiantes pueden ingresar a las aulas de clase sin la presencia del Instructor a cargo. Las aulas de clase, espacios públicos y elementos de la Escuela de Formación Artística y Cultural no deberán ser utilizados para realizar actividades no programadas por la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 47. RESPONSABILIDAD.** Los Instructores deben responsabilizarse del comportamiento que tengan los beneficiarios del proceso a su cargo. Igualmente deben respetar los espacios asignados para los diferentes programas de la Escuela de la Formación de Artísticas y Cultural de la Dirección de Cultura de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 48. INSTALACIONES.** La administración Municipal garantizará los espacios físicos necesarios para el funcionamiento de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**ARTICULO 49. FINANCIACION.** La administración Municipal destinará los recursos necesarios del presupuesto anual del Municipio para garantizar el funcionamiento y operatividad de la Escuela de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La administración Municipal destinará los procesos de gestión financieros, físicos, humanos y técnicos necesarios, con organizaciones e instituciones públicas y privadas a nivel departamental, nacional e internacional, para fortalecer el funcionamiento y operatividad de la Escuela de Formación Artística y Cultural de la Secretaría de Desarrollo Social o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 50. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO.** Para modificar el presente Reglamento Interno, deben surtirse los procesos de validación de la propuesta por los organismo institucionalizados para tal fin por la normatividad municipal vigente sobre la material.

**ARTÍCULO 51.** El Presente Decreto rige a partir de la fecha de expedición y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### ***PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE***

Dado en el Despacho del Alcalde Municipal de Chía a los cuatro (4) días del mes de noviembre de dos mil catorce (2014).