

**Manual de Convivencia y Reglamento para Docentes, estudiantes y administrativos de la Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales - Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN- “**

-

Bogotá, D.C. marzo de 2019

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Escuela **De Impuestos y Aduanas Nacionales**

Av. El Dorado No. 75 – 60 PBX 607 9800 ext. 902352

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

## DISPOSICIONES GENERALES

### Definición y principios regulatorios

**Definición.** El Manual de Convivencia y Reglamento para Docentes, es la norma que regula las relaciones de la Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales - Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano con sus estudiantes, docentes y el personal administrativo que labora en esta sede administrativa.

En armonía con lo dispuesto en el artículo 2.3.5.4.2.5 del Decreto 1075 de 2015, las definiciones que lo rigen están contenidas en el Anexo 1 que hace parte integral del presente manual.

**Nota:** Para todos los efectos de este documento, la Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales - Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se mencionará como -EIAN IETDH-

**Principios.** En la aplicación de la presente reglamentación, se deben observar los principios que rigen la función administrativa de que trata los artículos 209 de la Constitución Política de Colombia y 3 de la Ley 489 de 1998, así como los relacionados con la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar dispuestos en la Ley 1620 de 2013.

### Finalidad y alcance

**Finalidad.** Establecer reglas básicas de convivencia e interacción entre la -EIAN IETDH-, sus estudiantes y docentes, a fin de garantizar el respeto por la dignidad humana y los derechos de aprendizaje en el marco del Proyecto Educativo Institucional -PEI-.

**Ámbito de aplicación.** El Manual de Convivencia y Reglamento para Docentes se aplicará a quienes ostenten la calidad de estudiantes en sus diferentes niveles, metodologías, modalidades de enseñanza, así como a docentes y los servidores públicos ubicados laboralmente en la -EIAN IETDH-.

## DE LOS ESTUDIANTES

### 1. Generalidades

**Definición.** Se considera estudiante de la -EIAN IETDH- la persona natural interna o externa a la -DIAN-, que haya sido oficialmente admitido y/o se encuentre matriculado en algún evento de formación y capacitación académica.

**Admisión.** La admisión a los programas y/o cursos de formación y capacitación académica de los servidores públicos de la -DIAN- y las personas naturales externas, se efectuará conforme al cumplimiento de los requisitos normativos y académicos que rijan para cada uno de los eventos de formación y capacitación académica.

Para la admisión de los servidores públicos de la -DIAN-, se deberá observar la resolución que reglamenta la capacitación en la Entidad.

La admisión de los estudiantes externos estará dada por el cumplimiento de los requisitos que establezca la -EIAN IETDH- para cada caso en particular de formación y capacitación académica.

**Matricula.** A través de la matrícula del estudiante, se formaliza el ingreso a los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano en la que se encuentre admitido. Esta información será insumo para el Sistema de Información para el Trabajo -SIET-.

### 2. Derechos, deberes y responsabilidades

**Derechos.** Son derechos de los estudiantes, además de los contemplados en la Constitución Nacional y demás preceptos normativos de carácter general, los siguientes:

1. Acceder a las instalaciones y recursos físicos, requeridos para el desarrollo de las actividades educativas.
2. Ser respetado, atendido y orientado como estudiante, por quienes tienen la

responsabilidad de prestar los servicios académicos y quienes ejercen las funciones administrativas en la -EIAN IETDH-

3. Expresar y controvertir ideas académicas dentro del estricto orden y respeto a los docentes, compañeros de clase, así como a los servidores de la -EIAN IETDH-.
4. Solicitar y recibir los certificados y/o constancias académicas a que hubiere lugar.
5. Conocer los criterios y resultados de la evaluación de su trabajo académico.
6. Recibir un trato digno, por parte de la comunidad educativa.
7. Presentar solicitudes, recursos, reclamos de orden académico y convivencial, de manera respetuosa y por escrito ante las instancias respectivas.
8. Ejercer el derecho de defensa cuando se les impute la comisión de faltas académicas.
9. Participar en el proceso de autoevaluación institucional de las actividades académicas en las que interviene.

**Deberes.** Son deberes de los estudiantes de la -EIAN IETDH-los siguientes:

1. Conocer y aplicar el presente manual en el trato con los demás integrantes de la Comunidad educativa de la -EIAN IETDH-.
2. Acatar los requerimientos académicos definidos en los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, cursos y demás eventos formativos dictados en la -EIAN IETDH-.
3. Asistir puntualmente a la totalidad de las sesiones programadas, salvo los casos de fuerza mayor o caso fortuito, eventos que, de presentarse, deberán ser comunicados y soportados de forma inmediata ante la -EIAN IETDH-.
4. Participar activamente en el desarrollo de las capacitaciones a las cuales sea presentado por su superior jerárquico y a las que por convocatoria obtenga su inscripción.
5. Propender de manera permanente dentro y fuera de las aulas por el buen

nombre e imagen de la -EIAN IETDH-

6. Asumir una conducta de respeto con los docentes, estudiantes y personal con funciones administrativas relacionadas con la formación y capacitación académica.
7. Informar cualquier hecho que afecte su desarrollo personal y el de la Comunidad educativa.
8. Dedicar la totalidad del tiempo programado para las sesiones presenciales, en la capacitación académica ofrecida por la -EIAN IETDH-.
9. Mantener y preservar en buen estado las instalaciones, los recursos físicos y demás bienes puestos a disposición por la -EIAN IETDH- a efectos de la formación y capacitación y conservación del medio ambiente escolar.
10. Evitar actividades fraudulentas o inmorales que atenten contra la convivencia y funcionamiento académico de la -EIAN IETDH-.
11. Observar las reglas de higiene personal y de salud pública a fin de preservar el bienestar de la Comunidad educativa.
12. Abstenerse de consumir sustancias psicoactivas, dentro de la -EIAN IETDH- o presentarse bajo su efecto o efectuar su distribución dentro de ella.
13. Evitar conductas discriminatorias por razones de apariencia, género, orientación sexual, raza, religión, condición social o limitación física de los demás estudiantes, cuerpo docente o personal de la -EIAN IETDH-.
14. Abstenerse de portar armas de fuego, punzantes, cortopuntantes y corto contundentes en las instalaciones de la -EIAN IETDH-.

**Responsabilidades.** Los estudiantes son responsables por el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se deriven de su condición prevista en el presente manual.

**Pérdida de calidad.** La calidad de estudiante de la -EIAN IETDH- se pierde por las siguientes circunstancias:

1. Culminación del programa de estudios o formación y capacitación académica en los cuales se encuentre inscrito.
2. Sanción disciplinaria académica.
3. Motivo grave de salud previo dictamen médico de la -EPS-
4. Por solicitud del estudiante cuando interrumpa los estudios en el programa de formación y capacitación académica en los cuales se inscribió, debidamente aceptada por la -EIAN IETDH-
5. Retiro del servicio para los estudiantes internos.

### 3. Evaluación a estudiantes.

**Evaluación a estudiantes.** Es la actividad que se efectúa por los docentes a los estudiantes sobre el nivel o grado de aprendizaje a fin de valorar el desarrollo de sus competencias, actitudes, aptitudes, conocimientos, habilidades y destrezas en un contexto y programa académico determinado.

**Tipos de evaluación.** A efectos de realizar la evaluación a los estudiantes adóptese los siguientes tipos de evaluación en la -EIAN IETDH-:

1. **Evaluación tradicional:** Tiene como objeto la valoración del proceso que sigue el alumno, las cualidades y competencias que desarrolla y los resultados del aprendizaje que obtiene dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. **Co – evaluación:** Permite evaluar el desempeño de un estudiante a través de los compañeros o pares, valorando el rendimiento y las competencias entre sí, conforme a criterios previamente definidos
3. **Auto – evaluación:** Realizada por el estudiante a través de un monitoreo asignando una valoración o juicio propio frente a su aprendizaje y al desarrollo de sus competencias en relación con los objetivos o propósitos determinados con la actividad o programa educativo.
4. **Hetero - evaluación.** El docente evalúa lo que el estudiante ha realizado de acuerdo con un patrón de resultados con base en los referentes y propósitos planteados en la actividad educativa versus los logros y realizaciones alcanzados por el estudiante.

**Calificaciones.** La calificación producto de la evaluación se debe expresar en números enteros dentro de la escala de cero (0) a cinco (5) puntos. En caso de decimales se aproximará al entero más próximo.

La aprobación de una formación o capacitación académica se obtiene con un mínimo de tres y cinco (3,5) puntos.

La reprobación de una formación o capacitación académica se produce por bajo rendimiento académico, inasistencia del 10% de la intensidad académica programada o abandono del espacio académico sin justificación o no comunicación de la misma a la -EIAN IETDH-.

**Revisión de evaluaciones.** Todo estudiante tiene derecho a solicitar por escrito la revisión de la calificación obtenida en una formación y capacitación académica con o sin reprobación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación y/o comunicación de los resultados y deberán ser resueltas en el mismo término en única oportunidad.

**Asistencia.** Al momento de inscripción en los programas o cursos de formación y capacitación académica en sus diferentes modalidades, el estudiante adquiere la obligación de comparecer a la totalidad de las actividades académicas presenciales.

Los docentes deberán verificar a diario la asistencia presencial de los estudiantes, que de superar la inasistencia con un 10% de la totalidad de horas programadas, serán reportados a la Coordinación Escuela de Impuestos y Aduanas Nacionales para efectuar la respectiva anotación de pérdida de calidad de estudiante para el evento académico respectivo.

**Nota:** Solo se tendrá como justificación de inasistencia en la formación y capacitación académica presencial el caso fortuito y la fuerza mayor debidamente reportada por escrito a la -EIAN IETDH- dentro de los 3 días hábiles a la ausencia.

**Fraude, plagio o suplantación.** El estudiante que efectúe fraude o plagio en los trabajos y evaluaciones académicas tendrá una evaluación de cero puntos cero (0.0) y el docente deberá informar de manera inmediata a la -EIAN IETDH- quien gestionará el registro de la novedad en la hoja de vida del estudiante.

Parágrafo. La reincidencia en el fraude o plagio será una causal de mala conducta académica.

**Certificados de calificaciones.** Corresponde a la -EIAN IETDH- expedir los certificados de calificaciones o asistencia, a través de sistema KACTUS los cuales se entienden autenticados con la firma digital.

**Certificados y constancias.** Son los documentos entregados a los estudiantes por cada una de las actividades académicas adelantadas por intermedio de la -EIAN IETDH- siempre y cuando cumplan con los requisitos fijados para cada evento y serán expedidos a través y con base en la información que repose en el Sistema de Información de Gestión del Talento Humano de la Entidad.

## REGLAMENTO PARA DOCENTES

### Generalidades

**Definición.** Un Docente de la -EIAN IETDH- es la persona con la idoneidad, competencias pedagógicas, de investigación y de conocimiento de los procesos de la Entidad, que desarrolla labores académicas con los estudiantes en su proceso de enseñanza aprendizaje.

Nota: La calidad de docente interno de los servidores públicos de la -DIAN-, no implica ninguna relación laboral legal o reglamentaria adicional de la cual es titular.

**Campo de aplicación.** La presente reglamentación se aplica a todos los servidores públicos de la -DIAN- que pertenecen al Banco de Docentes de la -EIAN IETDH- y aquellos que efectúen actividades de formación, investigación y capacitación académica, así como a las personas naturales que, por efecto de contratación, convenios interadministrativos, cooperación internacional o coordinación administrativa, desarrollan programas de formación y capacitación en la Entidad.

### Clasificación y requisitos para ser docentes

**Clasificación.** De acuerdo con su dedicación y tipo de labor los docentes se

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Escuela De Impuestos y Aduanas Nacionales

Av. El Dorado No. 75 – 60 PBX 607 9800 ext. 902352

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)



clasifican en:

1. **Docentes de tiempo completo:** Son aquellos servidores públicos de la Entidad que, de acuerdo con el rol de empleo descrito en el Manual de Funciones y Competencias Laborales, están ubicados en la -EIAN IETDH- dedicados a actividades de docencia e investigación dentro de los programas y planes institucionales de formación y capacitación académica.
2. **Docentes de medio tiempo:** Corresponde a los servidores públicos de la DIAN que, de acuerdo con los compromisos laborales concertados con su superior jerárquico, dedican entre 10 y 20 horas semanales a funciones propias de la docencia o actualización de los programas de formación académica. Quienes superen las 20 horas, deberán solicitar comisión para la -EIAN IETDH-.
3. **Docentes Ocasionales:** Corresponde a los servidores públicos de la Entidad que, de acuerdo con los compromisos laborales concertados con su superior jerárquico, eventualmente dedican menos de 10 horas semanales a funciones propias de la docencia.
4. **Docentes de hora cátedra:** Son docentes externos por hora cátedra que, por efecto de contratación, apoyo interinstitucional o de cooperación internacional, desarrollan actividades de formación y capacitación académica en la -EIAN IETDH-.
5. **Docentes visitantes:** Son aquellas personas naturales externas, servidores públicos o no, que, por efecto de convenio, intercambio institucional nacional o internacional desarrollan actividades de formación y capacitación académica en la -EIAN IETDH-.

### **Derechos, Deberes y Prohibiciones de los Docentes.**

**Derechos.** Son derechos de los docentes, además de los contemplados en la Constitución Nacional y demás preceptos normativos de carácter general los siguientes:

1. Recibir un trato respetuoso de parte de la Comunidad educativa y servidores ubicados en la -EIAN IETDH-

2. Ejercer con autonomía las actividades de formación y capacitación académica en desarrollo de la programación y planes institucionales de ésta índole.
3. Participar en la formación y capacitación académica que brinde la -EIAN IETDH-, dirigida a servidores de la DIAN dedicados a la docencia.
4. Presentar descargos ante reclamaciones de los estudiantes y demás miembros de la Comunidad educativa.

**Deberes.** Son deberes de los docentes, además de los contemplados en la Constitución Nacional y demás preceptos normativos de carácter general los siguientes:

1. Cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de docente para el desempeño de las actividades académicas correspondientes.
2. Acatar las normas éticas de carácter general y las adoptadas por la -EIAN IETDH-, propias de su condición de docente, observando el modelo pedagógico que le rige.
3. Conocer y aplicar el presente manual en el trato con los integrantes de la Comunidad educativa de la -EIAN IETDH-.
4. Entregar con la debida oportunidad la documentación requerida en el ejercicio de sus funciones.
5. Contribuir al éxito de las acciones formativas en las que participe, compartiendo su experiencia y sus conocimientos.
6. Cumplir el horario y jornadas académicas correspondientes.
7. Desarrollar la formación y capacitación académica dentro de la intensidad horaria establecida.
8. Conservar los bienes, documentos y materiales de la -EIAN IETDH-, provistos para efectos de la formación y capacitación académica

**Prohibiciones para los docentes.** Son prohibiciones de los docentes de la -EIAN IETDH-, además de las contempladas en la Constitución Nacional y demás preceptos normativos de carácter general las siguientes:

1. Divulgar el material de formación y capacitación académica propio de la -DIAN- como de su autoría o utilizarlo en escenarios diferentes a las

- capacitaciones organizadas por la -EIAN IETDH-.
2. Dar un trato discriminatorio a los estudiantes por su condición de género, ideología, raza y religión.
  3. Incumplir en caso de ser empleado público de la -DIAN-, con las demás obligaciones y funciones propias de su cargo.

### **Distinciones para los Docentes de la -EIAN IETDH-**

**Reconocimiento.** A los docentes internos que sean evaluados con la máxima calificación, por parte del **Comité de Evaluación de Docentes** que se cree para tal efecto, se les otorgará al finalizar del periodo anual académico un reconocimiento por su distinción a la labor e investigación realizada en el año académico.

**Distinciones.** El **Comité de Evaluación de Docentes** podrá otorgar las siguientes distinciones a los docentes internos de la -EIAN IETDH-

1. **Mejor docente investigador.** Por las investigaciones académicas que generan valor e impacten al quehacer institucional de la DIAN en cuanto a su misión y mandato.
2. **Mejor docente emérito.** Por la distinción en la enseñanza y aportes meritorios al saber, en los temas objeto de formación y capacitación académica.
3. **Mejor docente innovador.** Por la producción académica, cartillas, manuales, guías técnicas, programas académicos, herramientas, artículos, informes de investigación y otros materiales didácticos, previa revisión y validación.
4. **Mejor docente extensión social.** Por el impacto y valor público de las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.
5. **Mejor docente evaluado.** Por su desempeño pedagógico previa evaluación de los estudiantes.

**Nota:** Los anteriores reconocimientos se efectuarán con la entrega de diplomas de distinción con copia a la hoja de vida dentro del marco de la normatividad que les rige.

## REGIMEN ACADÉMICO INTERNO -EIAN IETDH-

### Disposiciones Generales

**Finalidad.** El régimen académico interno de la -EIAN IETDH- tiene como propósito garantizar el cumplimiento de los derechos, deberes y responsabilidades de la Comunidad educativa, mediante la definición de las faltas y sanciones académicas aplicables a los estudiantes y docentes internos, con la observancia del debido proceso, atendiendo al principio de la presunción de la buena fe y el derecho de defensa y contradicción.

**Falta académica de los estudiantes.** Constituye falta académica la no observancia de los deberes y responsabilidades, así como el incumplimiento de los planes y programas institucionales de formación y capacitación académica e investigación en los que participe.

**Falta académica de los docentes.** Constituye falta académica de los docentes el incumplimiento de los deberes, la violación de las prohibiciones y el incumplimiento de las normas generales que les aplica.

**Debido proceso.** En la aplicación de las actuaciones académicas que adelante la -EIAN IETDH- deberá observarse el debido proceso. En todo caso los estudiantes y docentes, tendrán derecho a ejercer su defensa personalmente o por medio de apoderado, a ser escuchados y presentar descargos, solicitar y aportar pruebas y controvertir las que sean allegadas en su contra, impugnar las decisiones que se adopten y a no ser disciplinados académicamente dos veces por el mismo hecho.

**Instancias.** Le corresponde en primera instancia al Coordinador de la -EIAN IETDH- la aplicación de las sanciones académicas. La Segunda Instancia estará en cabeza del Subdirector de Gestión de Personal.

### Clasificación de las faltas académicas

**Faltas Graves.** Se constituye falta grave, las siguientes conductas por parte de los

estudiantes y los docentes de la -EIAN IETDH- :

1. Acosar sexualmente a los miembros de la Comunidad educativa: funcionario de la -EAE-, estudiantes, docentes, pasantes, así como a los judicantes y/o practicantes que se encuentren desarrollando sus labores en ésta.
2. Intimidar, efectuar hostigamiento o acoso, amenazar, coaccionar, injuriar o agredir verbal por escrito, o físicamente a docentes, estudiantes, empleados, o a personas que se encuentren en las instalaciones de la -EIAN IETDH-
3. Asistir a la -EIAN IETDH- en estado de embriaguez, bajo el efecto de sustancias psicoactivas o cualquier otra sustancia que le altere su comportamiento, así como su consumo o distribución dentro de la misma.
4. Promover, promocionar y practicar los juegos de azar dentro de la -EIAN IETDH-
5. Efectuar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres de la Comunidad educativa.
6. Portar cualquier tipo de arma que afecte la integridad física de las personas dentro de las instalaciones.
7. Suplantar a un estudiante en sus obligaciones académicas en las modalidades presencial, virtual y mixta.
8. Infringir las normas de derecho de autor en los trabajos académicos que efectúe en cumplimiento de programas de formación y capacitación académica virtual, presencial o mixta.
9. Sustraer material didáctico o cualquier otro elemento de propiedad de la -EIAN IETDH-

**Faltas Leves.** Se constituye falta leve la no observancia de los deberes dispuestos en el presente manual de convivencia por parte de los estudiantes como de los docentes de la -EIAN IETDH-

**Criterios de las faltas.** A efectos de la imposición de las sanciones académicas, al momento de la clasificación de las faltas se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. Las circunstancias agravantes y atenuantes de la falta.
2. Los antecedentes académicos del estudiante o docente y los motivos que determinaron la acción u omisión.

3. La naturaleza y efectos de la falta.

### **Sanciones académicas**

**Sanciones.** Las faltas académicas pueden ser sancionadas según su gravedad con las siguientes medidas:

#### **1. Faltas leves.**

- 1.1 Retiro del aula con anotación de inasistencia a clase.
- 1.2 Amonestación verbal.
- 1.3 Amonestación escrita con anotación a la hoja de vida académica del servidor público que repose en la -EIAN IETDH-.

#### **2. Faltas graves.**

- 2.1 Cancelación de la inscripción del estudiante al evento académico.
- 2.2 Traslado de la falta a la Subdirección de Control Disciplinario Interno para su conocimiento.
- 2.3 Retiro de la -EIAN IETDH- para los estudiantes externos.

**Nota 1:** Las sanciones por faltas leves tienen como objeto prevenir la comisión de una misma falta por los demás estudiantes de la -EIAN IETDH- Las sanciones de los numerales 1.1 y 1.2, son aplicadas por los docentes y la del numeral 1.3 por el Coordinador de la -EIAN IETDH-

**Nota 2:** La reincidencia de cualquiera de las conductas tipificadas como falta grave, será sancionada con el retiro que implica inhabilidad para realizar estudios en la -EIAN IETDH- por el término de dos (2) años.

**Instancias de diálogo y conciliación.** Atendiendo la gravedad o levedad de la acción u omisión, los estudiantes, docentes y Comité de Convivencia previo inicio de la acción disciplinaria académica, debe generar espacios de diálogo y conciliación para garantizar el mutuo respeto y la solución oportuna y justa de los conflictos individuales o colectivos que se presenten entre los miembros de la comunidad educativa.

## Procedimiento

**Etapas del proceso académico.** A fin de garantizar el debido proceso y el derecho a la contradicción se atenderán las siguientes etapas:

1. Recepción de queja
2. Verificación previa
3. Investigación
4. Comunicación de cargos
5. Descargos
6. Pruebas
7. Decisión
8. Interposición de recursos
9. Decisión segunda instancia.

**Recepción de quejas o informaciones.** La Coordinación **EIAN IETDH** será la competente de la recepción, verbal, virtual o física de las quejas o informes sobre la acción u omisión de conductas que constituyan falta disciplinaria académica, garantizando la confidencialidad de que trata el Decreto 1075 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan o compilen y demás normas aplicables a la materia a través del buzón que se creará con este fin.

Nota: Desde el momento de la recepción de la queja se guardará confidencialidad y reserva a fin de proteger a quien informe sobre la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de posibles acciones en su contra.

**Verificación previa.** A fin de verificar la ocurrencia de conducta u omisión que constituya falta o violación al Manual de Convivencia o Reglamento de Docentes, el Coordinador de la **EIAN IETDH** ordenará por escrito a uno de los funcionarios ubicados en ésta Dependencia, la verificación previa del hecho por el término de diez (10) días hábiles, la cual termina con el archivo o la apertura de verificación de falta académica.

**Investigación.** Esta tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta, esclarecer los hechos, determinar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, perjuicios a la -EIAN IETDH- y la responsabilidad del funcionario o docente en materia académica.

Formule su petición, queja, sugerencia o reclamo en el Sistema PQSR de la DIAN

Escuela **De Impuestos y Aduanas Nacionales**

Av. El Dorado No. 75 – 60 PBX 607 9800 ext. 902352

Código postal 111711

[www.dian.gov.co](http://www.dian.gov.co)

Estará a cargo de un servidor público de la -EIAN IETDH- líder o coordinador de un proceso de la Entidad a efecto de capacitación. El término de duración del periodo de investigación será de diez (10) días hábiles, prorrogables por diez (10) días más cuando se investigue académicamente más de una falta o persona.

La investigación culmina con un informe de investigación que ordene el archivo definitivo o la continuación del proceso académico.

Comunicación de cargos. Vencido el término de investigación, al estar demostrada la falta académica con pruebas que comprometan la responsabilidad y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes se debe formular y comunicar el cargo.

El acto administrativo deberá contener la identificación del funcionario o docente, la descripción de la conducta investigada, las faltas cometidas, el análisis de las pruebas, la graduación de la falta, las normas presuntamente violadas, la forma de culpabilidad y el término para rendir descargos. La comunicación se debe surtir en forma personal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición.

**Descargos.** Surtida la comunicación, el expediente queda a disposición de los estudiantes y/o docentes por el término de cinco (5) días hábiles, a fin de solicitar y aportar pruebas, así como para presentar los descargos respectivos para garantizar el derecho de defensa y contradicción.

**Pruebas.** El funcionario a cargo de la investigación académica de la -EIAN IETDH- ordenará mediante la práctica de pruebas solicitadas y las de oficio que se consideren pertinentes para aclarar los hechos académicos investigados, las cuales se deben practicar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

**Decisión.** Vencido el término probatorio y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes se debe expedir una decisión debidamente motivada la cual se debe notificar personalmente a las partes involucradas.

**Recursos.** Contra los actos administrativos que ponen fin al proceso académico, así como el fallo definitivo procede el recurso de reposición el cual debe ser interpuesto ante el Coordinador de la -EIAN IETDH dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.



**Notificaciones.** La notificación de los actos administrativos que se expidan se surtirá por intermedio de la Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos atendiendo la confidencialidad que opera en estos casos.

## COMITES DE LA -EIAN IETDH-

### Comité de Convivencia

**Creación y Objeto.** Créase el Comité de Convivencia, cuyo objeto es gestionar y canalizar en la -EIAN IETDH- toda queja o denuncia en los que se describan situaciones que puedan constituir acoso o hostigamiento estudiantil y recomendar a la Coordinación EIAN IETDH- y Subdirección de Gestión de Personal estrategias y mecanismos de prevención que permitan impulsar relaciones fundadas en el respeto y la tolerancia para convivir y compartir académicamente en armonía con los demás miembros de la comunidad educativa permitiendo un mejor clima académico.

**Conformación.** El Comité de Convivencia estará integrado por el Coordinador de la -EIAN IETDH-, dos (2) representantes de los docentes internos y dos (2) representantes de los estudiantes, elegidos los primeros por el estamento docente y los segundos por los estudiantes internos y externos. Cada uno de los representantes contará con el respectivo suplente en caso de faltas temporales o absolutas.

Las funciones de secretaria que se señale en el reglamento serán ejercidas por un funcionario del nivel profesional ubicado en la -EIAN IETDH-.

Su reglamento será expedido por el mismo comité dentro del mes siguiente al acto administrativo que lo da por conformado.

**Funciones.** El Comité de Convivencia, sin detrimento de las competencias del Comité de Convivencia y Acoso Laboral de la DIAN, tendrá las siguientes funciones preventivas y correctivas:

1. Conocer, documentar, analizar y resolver los conflictos de convivencia estudiantil, queja o denuncia que se presenten en la comunidad educativa.
2. Fomentar la convivencia, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, así como la prevención y mitigación de la violencia escolar en la Comunidad educativa.
3. Promover de oficio o a petición de parte espacios de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia estudiantil.
4. Activar cuando sea pertinente la Ruta de Atención Integral para la convivencia estudiantil de que trata el Ley 1620 de 2013 y los decretos que lo reglamenten, frente a situaciones que no puedan ser resueltas por el Comité de Convivencia por trascender el ámbito escolar.
5. Realizar seguimiento y vigilancia periódica del acoso estudiantil utilizando instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país, garantizando la confidencialidad de la información.
6. Desarrollar actividades dirigidas a fomentar el apoyo social y promover relaciones sociales positivas en la Comunidad educativa.
7. Establecer canales accesibles para la formulación de las quejas a través de las cuales se puedan denunciar hechos constitutivos de acoso estudiantil, garantizando la confidencialidad de los hechos y el respeto por los miembros de la Comunidad educativa.
8. Promover la construcción conjunta de valores y hábitos que faciliten el buen trato y el respeto a la dignidad humana.

**Etapas.** A fin de garantizar el debido proceso se seguirán las siguientes etapas:

1. Recepción de la queja o denuncia.
2. Examen previo de la situación.
3. Intervención.
4. Reunión con los involucrados.
5. Seguimiento.

**Procedimiento.** Las quejas o denuncias que se presenten ante el Comité de Convivencia tendrán el siguiente trámite:

1. **Recepción de la queja.** Las quejas o denuncias las recibe el Comité de Convivencia a través del buzón electrónico para tal fin y/o el formato físico diseñado para tal efecto.
2. **Examen previo.** El Comité de Convivencia en pleno, examinará de manera confidencial los casos recibidos en los que se formule quejas o denuncias que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso o hostigamiento estudiantil.
3. **Intervención del Comité de Convivencia.** A efectos de esclarecer los hechos y circunstancias de modo, tiempo y lugar que dieron lugar a la queja o denuncia, previa citación por correo electrónico no mayor de cinco (5) días hábiles, se escucharán a las partes involucradas en hora diferente, buscando recomponer las relaciones para encontrar una solución amigable a las dificultades presentadas.
4. **Reunión con los involucrados.** Al día hábil siguiente de escuchar a las partes se debe realizar una reunión o espacio de diálogo promoviendo compromisos mutuos para llegar a la solución efectiva de la controversia, dejando constancia en acta que se debe suscribir inmediatamente un plan de mejora y compromisos mutuos previamente concertados, a fin de construir, renovar y promover la convivencia, garantizando en todo caso el principio de confidencialidad e inmediatamente se cerrara el caso.
5. **Seguimiento:** El Comité de Convivencia adelantará seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en cada caso, verificando el cumplimiento de lo acordado.

**Nota:** En caso de que no se reúnan las partes, no se logre un acuerdo entre ellas, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité deberá remitir la queja o denuncia al Comité de Convivencia Laboral de la DIAN o a la Ruta de Atención Integral para la convivencia estudiantil.

## DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual de Convivencia y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015 y demás normas concordantes, se entiende por:

1. **Acoso escolar u hostigamiento.** 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, por parte de un estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes, ante la indiferencia o complicidad de su entorno.
2. **Agresión escolar.** Es toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por lo menos uno es estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional y electrónica.
  - 2.1 **Agresión física.** Es toda acción que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
  - 2.2 **Agresión verbal.** Es toda acción que busque con las palabras degradar, humillar, atemorizar, descalificar a otros. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
  - 2.3 **Agresión gestual.** Es toda acción que busque con los gestos degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
  - 2.4 **Agresión relacional.** Es 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.
  - 2.5 **Agresión electrónica.** Es toda acción que busque afectar negativamente a otros 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.

3. **Ciberbullying o ciberacoso escolar.** Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información -internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y videojuegos *online*- para ejercer maltrato psicológico y continuado.
4. **Competencias ciudadanas:** De acuerdo con lo previsto en la Ley 1620 de 2013 es el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.
5. **Comunidad educativa.** Está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, así como sobre quienes recae la acción educativa entre los que se encuentran los docentes y estudiantes.
6. **Conflictos.** Son situaciones que se caracterizan porque hay una incompatibilidad real o percibida entre una o varias personas frente a sus intereses.
7. **Conflictos manejados inadecuadamente.** Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la Comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados
8. **Docente.** Persona natural que desarrolla labores académicas directa y personalmente con los alumnos en su proceso de enseñanza aprendizaje. Responden por la administración del proceso educativo, preparación de su tarea académica, investigación de asuntos pedagógicos, evaluación, calificación, planeación, disciplina y formación de los alumnos, actividades formativas.
9. **Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.** De acuerdo con lo previsto en la Ley 1620 de 2013 es aquella orientada a formar personas

capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos, sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer

10. una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana en torno a la construcción de su proyecto de vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas, democráticas y responsables.
11. **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.
12. **Institución educativa.** Se entiende por institución educativa, toda institución de carácter estatal, privada o de economía solidaria organizada con el fin de prestar el servicio educativo.
13. **Etnoeducación.** Se entiende por educación para grupos étnicos la que se ofrece a grupos o Comunidades que integran la nacionalidad y que poseen una cultura, una lengua, unas tradiciones y unos fueros propios y autóctonos.
14. **Programas de formación en conocimientos académicos:** son los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano orientados a la profundización de las áreas del saber.