

## REGLAMENTO DE ESTUDIANTES (MANUAL DE CONVIVENCIA)

### Objetivos del Reglamento de Estudiantes

- Lograr la participación de la comunidad educativa en el proceso formativo ofrecido por la institución.
- Estimular la capacidad creativa, lúdica, dialógica, tolerante y solidaria de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Servir como apoyo para orientar las acciones de la convivencia institucional y de la vida comunitaria.
- Coadyuvar en el mantenimiento de la convivencia respetuosa y el bienestar en la comunidad educativa.
- Lograr el compromiso responsable en las actuaciones y en el comportamiento cotidiano de los miembros de la comunidad educativa.
- Orientar al alumnado para que juzgue los acontecimientos con criterio propio y ordene sus acciones en lo justo y equitativo.

## CAPÍTULO I

### PRINCIPIOS Y POLÍTICAS

**ARTÍCULO 1. Son principios: Principios institucionales:** Los principios responden a una estructuración jerárquica que expresa un equilibrio entre el sistema de valores e intereses institucionales y el proceso formativo a nivel personal. Si bien es cierto que los **propósitos de formación** son interdependientes porque se desarrollan de manera integrada en el individuo, se pueden clasificar en formativos valorativos, socio interactivos, Cognitivos y Académico – profesionales.

**Formativos valorativos:** Enfatizan la búsqueda y el logro de educar para la vida, la convivencia y la intersubjetividad teniendo en cuenta valores tales como, la autonomía, la responsabilidad, el respeto a la diferencia, la creatividad, la solidaridad, la tolerancia y la perseverancia. Estos valores formativos se desarrollan a través de la propuesta del Eje Fundamental del CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO - CIA, que se estructura en cuatro campos fundamentales Aprender a ser, Aprender a convivir, Aprender a aprender y Aprender a desaprender elementos claves de la formación por competencias.

Por tanto, lo valorativo implica una reflexión sobre los principios éticos universales confrontados con situaciones variadas y reales que exijan adoptar posiciones y actuar de manera consciente. Se pretende formar personas abiertas al cambio, con conciencia social, críticas, autónomas, dispuestas al compromiso individual y colectivo con actitud transformadora y con criterio realista de sus

potencialidades y limitaciones y las de su medio que en últimas se traduce en un ciudadano con responsabilidad social consigo mismo, el otro y los otros, el entorno social, ambiental y familiar.

**Socio-interactivos:** No basta con tomar conciencia de los problemas sociales y culturales; es necesario formar líderes comprometidos para que actúen como agentes transformadores en la promoción de la conciencia social y en la mejora de las condiciones de educación y calidad de vida, es decir, en la construcción colectiva de la realidad social de la región.

A partir de la formación impartida en el proceso enseñanza–aprendizaje, el egresado contará con mirada holística y sistémica de su proceso formativo que le permita hacer una reflexión crítica de las condiciones de vida individual y colectiva. Podrá hacer propuestas de intervención y ejecutar acciones para fomentar y promover la educación.

**Académico – ocupacional:** Atienden a la adquisición y generación de conocimientos científicos y técnicos avanzados en las áreas de los saberes específicos, que le permitan al futuro técnico laboral un desempeño autónomo, creativo, eficiente, eficaz y especialmente de calidad.

La capacitación de los diferentes programas en la modalidad de educación para el trabajo y el desarrollo humano es un aporte a la solución de los problemas regionales en educación y sirve de apoyo a los planes, objetivos y metas de las políticas educativas. Consideramos de gran importancia los lineamientos educativos emanados del MEN, Ley 115 de 1994, Ley 1064 de 2006 y Decreto Nacional 1075 de 2015.

**Principios Institucionales** que orientan los procesos formativos son los siguientes:

**Pertinencia:** Entendida como la correspondencia entre los programas que se ofrecen y los requerimientos y necesidades que le plantea el contexto social, económico y político y por consiguiente la oferta de los currículos en las diferentes áreas técnicas deben responder a:

- Problemáticas sociales de carácter nacional, regional y local,
- Problemáticas del entorno mundial
- Necesidades específicas de las diferentes áreas del conocimiento
- Necesidades institucionales
- Necesidades familiares y personales

**Articulación e Integración:** Se entiende como la capacidad que tienen los programas para articular e integrar diferentes saberes científicos, técnicos, tecnológicos, jurídicos, sociológicos y económicos. Igualmente, y como meta institucional lograr la articulación de los programas con Instituciones de

Educación Superior que contemplen los programas sujetos del CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO - CIA.

**Integralidad:** Los programas ofrecen una formación integral de la persona abarcando competencias cognitivas, comunicativas, valorativas, sociales, laborales tanto generales como específicas. Es decir, los programas permiten la formación integral de los estudiantes en los diferentes aspectos del desarrollo humano.

**Flexibilidad:** Se entiende por flexibilidad la capacidad que tiene los programas para abrirse a los avances de las ciencias, de las tecnologías, al diálogo con otras disciplinas y el reconocimiento de las diferencias culturales. Debe proveer espacios que se ajusten a las necesidades y características de la población de estudiantes; ofrecer posibilidades de electivas en respuesta a las expectativas personales y debe ajustarse a los cambios científicos, tecnológicos, jurídicos, pedagógicos y metodológicos.

**Globalización:** Los programas responden a las nuevas realidades y retos que plantea la globalización de la economía, la mundialización de la cultura y la internacionalización de los conocimientos científicos y tecnológicos; es decir debe responder a los retos que plantea la apertura de los mercados y los procesos interculturales. Por lo tanto, la importancia del manejo de una segunda lengua.

**Interdisciplinariedad:** Entendida como la articulación e integración de diferentes disciplinas a través del concurso de saberes, campos de formación, procesos de investigación y necesidades del entorno social.

**Coherencia:** Se refiere a la congruencia entre los objetivos de los programas y la misión, principios y propósitos institucionales, es decir, de qué manera los programas responden a las directrices del Proyecto Educativo Institucional.

**Eficacia:** Los esfuerzos de la institución se orientan al logro de los objetivos de los programas.

**Eficiencia:** Se enfoca a la optimización de los recursos en función del logro de los objetivos.

**Claridad:** Se refiere a la precisión y claridad de normas, objetivos, contenidos, metodologías, procesos procedimientos que regulan el funcionamiento de las Institución.

**Actualidad:** Objetivos, metodologías, evaluación, basadas en concepciones contemporáneas, en los avances de la ciencia y la tecnología.

**Suficiencia:** Cantidad y calidad de contenidos, metodologías, tiempo, espacio y recursos.

**Secuencialidad:** Cumplimiento de prerrequisitos para avanzar a conocimientos de mayor complejidad.

**Principios Filosóficos,** son principios básicos que enmarcan nuestra filosofía, y son los siguientes:

**Desarrollo humano integral:** Según el cual el joven o el adulto independientemente del nivel educativo alcanzado o de otros factores como la edad, genero, raza, ideología o condiciones personales, es un ser en permanente evolución y perfeccionamiento, dotado de capacidades y potenciales que lo habilitan como un sujeto activo y participante de su proceso educativo, como aspiración permanente al mejoramiento de su calidad de vida.

Reconoce que el joven o el adulto poseen conocimientos, saberes, habilidades y prácticas que deben valorarse e incorporarse en el desarrollo de su proceso formativo.

Las condiciones pedagógicas y administrativas establecidas en el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO - CIA apuntan y estimulan el desarrollo físico y psicológico del joven y el adulto, así como a las características de su medio cultural, social y laboral.

El proceso formativo de los jóvenes y del adulto debe desarrollar su autonomía y sentido de la responsabilidad que le permita actuar creativamente en las transformaciones económicas, sociales, políticas, científicas y culturales, y de ser partícipes de la misma.

**Fundamentos Epistemológicos,** El CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO - CIA se entiende a partir de una acción de aprendizaje dialógica, flexible, abierta, donde los significados del Saber-Hacer-Ser, se convierten en los instrumentos pilares para que los discentes aprendan de manera holística el pensamiento integral del programa.

La fundamentación epistemológica de los programas tiene que ver con las formas de aproximarse al conocimiento y fundamentalmente se sustenta en el estudio de la sistematización y la construcción del conocimiento con el fin de presentarlo en su génesis histórica y científica y no como producto acabado. A través de la apropiación de ese conocimiento, y de ciertas metodologías, la persona tendrá la posibilidad de explicar y comprender la realidad, así como de participar en su transformación. La discusión y reflexión de las teorías, su validación racional y social, busca dar consistencia a la calidad en la formación científica de los egresados de los Programas.

**Fundamentos Socio Antropológicos,** El CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO - CIA tiene como propósito la formación de un personal calificado como técnico laboral o en conocimientos académicos contextualizado con la Región Andina, en donde su identidad es importante canalizarla hacia la asimilación de su Cultura Andina contribuyendo así al desarrollo de esta región.

El hombre Andino logra una constante interacción con el medio, transformándolo, pero en la medida que lo transforma se le presentan nuevos retos los cuales debe enfrentar a través de su inteligencia. El hombre Andino está influenciado por las tradiciones indígenas y negroides, también está formado por influencias extranjeras de distintos rasgos como son la alemana, la árabe, la italiana producto de las migraciones que han llegado a esta región desde el siglo XIX. De igual manera muchos habitantes Andino colombiano son descendientes de familias del interior del país muchas de las cuales emigraron a la costa en la época de la violencia política cuando se dio el enfrentamiento político armado entre liberales y conservadores. La cultura Andina es muy compleja y exuberante y su cotidianidad es muy variada producto de esa complejidad. En la Región existe una enorme diversidad de expresiones culturales que diferencian a unos de otros.

**Fundamentos Pedagógicos y Curriculares,** se entiende como un proceso global, integral y permanente orientado a crear las condiciones para que todas las personas puedan desenvolver sus potencialidades y pueden desarrollarse como seres humanos. Busca que los individuos aprendan a ser, aprendan a aprender, a vivir en libertad, a disfrutar de sus vivencias, a pensar lógicamente y a comunicarse y transformarse.

El énfasis educativo en el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO - CIA se centra en la perspectiva del desarrollo humano, es decir que el fin último de la formación es la promoción y el crecimiento de todas las personas que conforman la comunidad educativa.

**Fundamentos Organizativos,** Para el accionar institucional parte del Proyecto Educativo Institucional del CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO - CIA para los procesos de Reflexión y Auto evaluación Curricular.

**ARTÍCULO 2. Políticas:** La calidad y la pertinencia constituyen un eje esencial de la política educativa en el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO - CIA, lo primero significa que se ajusta a las necesidades del momento de los estudiantes, empresarios, industriales, familia y comunidad. Pero la calidad no se consigue con solo planear sistemas para implementarla, dado que es un proceso de mejoramiento continuo.

Es política de calidad en el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO - CIA:

Direccionar el funcionamiento de la institución para lograr la plena satisfacción de los beneficiarios, superando sus expectativas, a través de un proyecto educativo, fundamentado en valores, competencias laborales, estándares básicos internacionales para la competitividad y el desarrollo, con planes de mejoramiento continuo, en el área de comercio y servicios, debidamente reconocida por las autoridades respectivas.

## CAPÍTULO II

### DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**ARTÍCULO 3. La comunidad educativa:** La comunidad educativa en el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO está conformada por los Estudiantes, instructores, el Director, el Coordinador Académico, y demás funcionarios administrativos.

## CAPÍTULO III

### DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 4. Calidad de estudiante.** Para efectos de este Reglamento de Estudiantes, el estudiante de la institución es la persona que posee la matrícula académica vigente en el programa ofrecido por el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO.

**ARTÍCULO 5. Perdida de la calidad de estudiante:** En el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO, se pierde la calidad de estudiantes por las siguientes causales:

- No cumplir con los requisitos para ser estudiante de la institución.
- Cancelación voluntaria de la matrícula.
- Retiro ordenado por el Consejo Directivo.
- No Terminar el Ciclo Formativo.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, TRANSFERENCIA, REINTEGRO Y RETIRO

**ARTÍCULO 6. De la admisión:** Para el ingreso al CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO, todo aspirante podrá hacerlo en calidad de nuevo estudiante, estudiante en transferencia o estudiante de reintegro.

Nuestro programa por competencias está dirigido a aquellas personas que tengan un mínimo de edad de 8 años y que sepa leer y escribir.

Los requisitos de admisión son:

- Fotocopia documento de identidad del estudiante y/o acudiente,
- Certificado de afiliación de EPS del estudiante.

**ARTÍCULO 7. Cumplimiento de requisitos:** Los aspirantes que cumplan todos los requisitos establecidos por la institución serán admitidos para matricularse en el nivel del programa al que aspira.

**ARTÍCULO 8. Transferencia Externa:** Se entiende por Transferencia Externa la solicitud formal realizada por una persona que, habiendo adelantado estudios en otras instituciones educativas del país o del exterior, reconocidas por la ley o las autoridades educativas nacionales, ingresa al CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO para continuar sus estudios.

**PARÁGRAFO 1:** Los solicitantes a Transferencia Externa deberán:

- 1 Cumplir con los requisitos de inscripción.
- 2 Acreditar la aprobación de la(s) unidad(es) de aprendizajes cursadas, presentando ante la Coordinación Académica los respectivos certificados de notas.
- 3 Presentar la solicitud académica por concepto de homologación de las unidades de aprendizajes que haya cursado y se encuentren programadas en el nivel del programa al cual aspira.

**PARÁGRAFO 2.** El estudiante admitido por Transferencia Externa sólo podrá matricular las unidades de aprendizajes autorizadas por la Coordinación Académica.

**PARÁGRAFO 3.** El CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO se reserva el derecho a reconocer las unidades de aprendizajes cursadas, aprobadas y certificadas por la Institución de procedencia.

**ARTÍCULO 9.** Para efectos de la homologación, la Coordinación Académica tendrá en cuenta:

- a) El contenido programático de cada una de las unidades de aprendizajes cursadas, aprobadas y solicitadas a homologación. Estas deberán ser compatibles en un 100% en intensidad horaria.
- b) El promedio o nota definitiva de la unidad de aprendizaje a homologar debe ser mínimo de 3.5 (Tres Cinco).
- c) Las unidades de aprendizajes práctico no son homologables. En caso de haber cursado un nivel de aprendizaje en la Institución de procedencia, estas pueden ser homologadas, previa aprobación de examen de autosuficiencia aplicado en la institución.

**ARTÍCULO 10. Reintegro.** Se considera Reintegro a la solicitud manifestada por escrito del estudiante que se matriculó al menos un nivel en la Institución, y que luego de un receso se registra nuevamente para continuar con sus estudios.

**PARÁGRAFO 1.** El aspirante a reintegro no debe tener sanciones disciplinarias vigentes que hayan ocasionado su retiro. En el caso de encontrarse vigente alguna sanción, el Consejo de Dirección determinará su reintegro.

**ARTÍCULO 11.** El aspirante a reintegro no podrá permanecer desvinculado de la institución por más de meses (6) consecutivos. Pasado este tiempo el aspirante no podrá solicitar homologación de las unidades de aprendizaje anteriormente cursadas y aprobadas.

**PARAGRAFO 1.** Si estudiante permaneció desvinculado por un periodo inferior o igual a 6 meses consecutivos, retomará su proceso de aprendizaje desde la última unidad de aprendizaje cursada en la institución.

**PARAGRAFO 2.** Si el estudiante permaneció desvinculado por un periodo superior a 6 meses consecutivos, deberá realizar un examen de nivelación para ubicarlo en un nivel acorde con sus conocimientos.

**ARTÍCULO 12.** Los aspirantes a reintegro deberán presentar solicitud formal ante el Coordinador Académico. La Coordinación Académica revisa y aprueba la solicitud soportada en los siguientes criterios:

- 1 Justificación del retiro.
- 2 Rendimiento académico obtenido por el aspirante.
- 3 Promedio académico del aspirante.
- 4 Antecedentes disciplinarios.



El aspirante que cumpla con todos los requisitos y sea aprobada su solicitud de reintegro, será admitido para matricularse en el programa al cual está inscrito, expidiéndose la Autorización Académica para Expedición de Volante de Pago por concepto de matrícula. El estudiante admitido por reintegro deberá someterse al plan de estudios vigente en el periodo académico a cursar.

**PARÁGRAFO.** El estudiante que, estando matriculado académicamente, se retira de la institución sin formalizar su retiro, deberá presentar solicitud de reintegro.

**ARTÍCULO 13. Retiro.** Para formalizar el retiro el estudiante y/o acudiente debe presentarse personalmente en las instalaciones del Centro de Idiomas Americano y realizar el proceso estipulado por la institución, de no ser así, no se efectuará el retiro del estudiante.

## CAPÍTULO V

### DEL PROCESO DE MATRICULA

**ARTÍCULO 14.** Se entiende por matrícula el acto libre y voluntario que ejerce una persona natural, mediante el cual adquiere la calidad de estudiante en el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO, previo cumplimiento de los requisitos señalados por la misma. Con este acto, el estudiante se compromete a cumplir el presente Reglamento.

La matrícula es un contrato civil, en el cual las partes se comprometen con el cumplimiento de las normas institucionales.

#### Compromisos en la Matricula

- Asistir puntualmente a las clases y a las demás actividades académicas de la institución. Solamente se permite el ingreso a clase despues de 15 minutos de haber iniciado la clase.
- Cumplir con el Manual de Convivencia y las demás normas de la institución.
- Antes de ingresar a clase, el estudiante debe haber realizado los pagos legalmente acordados de forma anticipada. De lo contrario, no se autorizará el ingreso a clase.
- El estudiante se compromete a estar afiliado a una EPS como beneficiario o cotizante.
- Respetar la Constitución Política, las leyes y demás normas legales vigentes.
- Cualquier petición, queja o reclamo debe ser tramitada por escrito a [info@ciaidiomas.co](mailto:info@ciaidiomas.co)

**ARTÍCULO 15.** Los procesos de matrículas se llevarán a cabo en las fechas estipuladas en el Calendario Académico de la Institución.

**ARTÍCULO 16.** Por hacer efectiva la matrícula, el estudiante adjuntará los documentos relacionados anteriormente, firmar la respectiva orden de matrícula, firmar el libro de matrícula y cancelar el valor de la matrícula antes del inicio de cada nivel del programa.

**PARÁGRAFO 1.** Los documentos relacionados se adjuntan a la matrícula y en ningún caso son objeto de devolución. La actualización de la información y datos personales de cada estudiante es una obligación de cada estudiante, y debe realizarse en cada matrícula.

**PARÁGRAFO 2.** Los pagos de los derechos de matrícula son intransferibles, y es de competencia del estudiante que realiza el proceso de esta y, por ningún motivo, una vez cancelado el nivel se aplazará al estudiante, salvo que justifique su retiro.

**PARÁGRAFO 3.** En ningún caso, los instructores podrán autorizar la cancelación de matrícula del nivel, cursos o cualquier otro tipo de capacitación que se preste dentro de la institución. Esta atribución será potestad exclusiva de la Dirección.

**ARTÍCULO 17.** La matrícula sólo tiene vigencia para el período académico correspondiente.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 20. De los Derechos.** El alumnado al matricularse en el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO, además de los derechos consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrá los siguientes derechos:

- Ser reconocido como estudiante de la institución y gozar de los beneficios que dicha condición le otorga;
- Recibir atención y trato respetuoso por parte de directivos e Instructores;
- Recibir la formación adecuada, acorde con sus intereses y capacidades;
- Participar en los órganos de dirección de la institución, presentar peticiones respetuosas a las directivas y recibir respuesta oportuna;
- Solicitar y recibir informes sobre su rendimiento académico;
- Beneficiarse de los servicios que ofrece la institución como biblioteca, becas, etcétera;
- Asistir a los eventos de carácter académico que programe la institución;
- Representar a la institución en eventos deportivos, culturales y sociales.
- Para la atención correctiva en caso de faltas, tiene derecho a la defensa y al debido proceso.

**ARTÍCULO 21. De los deberes:** El alumnado al matricularse en el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO, además de los deberes consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrá los siguientes deberes:

- Acogerse total e incondicionalmente al Manual de Convivencia, a los reglamentos y a las normas de la institución.
- Respetar a las personas sin distinción de posición, raza, sexo o pensamiento.
- Respetar los bienes de la institución y velar por su protección y conservación.
- Asistir puntualmente a las clases y a las actividades académicas programadas dentro y fuera de la institución.
- Portar los implementos necesarios para la actividad académica.
- Actuar con responsabilidad moral, urbanidad y civismo, tanto en la institución como fuera de ella.
- Proteger y conservar el medio ambiente.
- Crear y desarrollar hábitos de convivencia democrática y de respeto a los derechos humanos como fundamento de la paz y la tolerancia.

**ARTÍCULO 22. Definición y clasificación.** El estudiante y/o participante ante un nivel, curso o evento académico que programe la institución podrá incurrir en la comisión de hechos constitutivos de faltas disciplinarias, en la medida en que vulnere, a título o culpa, los deberes y prohibiciones y/o se extralimiten en los derechos aquí contenidos.

**ARTÍCULO 23.** En armonía con los principios generales del presente Reglamento, el régimen está orientado a prevenir y corregir las conductas contrarias a la vida institucional.

Son conductas contrarias a la vida institucional, aquellas que atentan contra la Constitución, las Leyes y el Reglamento Estudiantes que regulan la vida estudiantil.

- a) Fumar o consumir alimentos dentro de los salones de clase o demás dependencias de la institución, salvo los previamente autorizados los cuales estarán plenamente señalizados.
- b) Consumir, dentro de las instalaciones y durante su permanencia en la institución, bebidas embriagantes o cualquiera otra sustancia prohibida por la ley. De igual manera está prohibido ingresar a la institución bajo el efecto de tales sustancias.
- c) Usar el nombre de la institución para realizar actividades estrictamente personales, ilegales y/o ilícitas.
- d) Promover o participar en actividades que interfieran el normal desarrollo de las labores académicas.
- e) Evadirse de clase sin justificación o autorización previa.

- f) Participar en cualquier tipo de fraude, orientado a obtener mejores o mayores calificaciones en beneficio propio o de un tercero y la falsificación de documentos, exámenes, calificaciones, el uso de documentos debitados o indubitados y la mutación de la verdad por cualquier otro medio con fines académicos.
- g) Negociar cualquier tipo de elementos distintivos u objetos de la institución, (libros, celulares, ropa, calcomanías, cursos de cualquier tipo, etc.) o medios publicitarios que no hayan sido autorizados por el Consejo de Dirección.
- h) Desarrollar actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones de la Institución.
- i) Obstaculizar o impedir la aplicación del Manual de Convivencia vigente en la institución.
- j) Atentar en forma verbal o escrita y el irrespeto contra los directivos y personal de la Institución.
- k) Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante la coacción física o moral.
- l) Todo acto de sabotaje a los cursos o unidad de aprendizajes, pruebas evaluativas u otras actividades académicas.
- m) La suplantación de un estudiante o permitir ser suplantado, con el propósito de ingresar a las instalaciones de la Institución.
- n) Usar indebidamente, con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles o inmuebles de la institución o causar daño material a la planta física o a los implementos de la institución.
- o) Promover o participar en reuniones o asociaciones, dentro o fuera de la institución, que tengan como objetivo afectar el normal desarrollo de las actividades de la institución.
- p) Atentar o realizar actos que lesionen los intereses económicos o el ordenamiento administrativo de la institución.
- q) Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos o cualquier clase de objetos de sus compañeros, Instructores, Directivos o cualquier otra persona, sin su consentimiento.
- r) Ingresar a zonas o lugares restringidos salvo que medie autorización expresa de la autoridad competente.
- s) Inducir, manipular, constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia (disciplinaria), o que de cualquier manera atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres que exige la institución.
- t) Realizar acto o acceso carnal con otra persona, inducirla a prácticas abusivas, denigrantes, deshonorosas o de cualquier manera atentar o violar su libertad sexual o influir negativamente en su educación sexual dentro de las instalaciones de la Institución.

#### **ARTÍCULO 24. De las conductas contra el orden académico**

- a) El fraude en actividades evaluativas, como copiar o tratar de copiar a un compañero, usar o intentar usar información sin autorización del Instructor o facilitar en cualquier forma que otro lo haga.
- b) La sustracción u obtención de cuestionarios, o parte de ellos, antes de los exámenes o pruebas

evaluativos.

- c) La falsificación de un escrito, que altere su contenido.
- d) La suplantación de un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa o permitir ser suplantado delante de ella

**PARÁGRAFO.** Al estudiante que durante la práctica de cualquier actividad evaluativa se le sorprenda en fraude, se le calificará con uno punto cero (1.0) sin perjuicio de que sea posteriormente objeto de un proceso disciplinario.

**ARTÍCULO 25. Las faltas disciplinarias,** para efectos de la sanción, se calificarán como leves, graves o gravísimas, determinando su naturaleza, sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

**ARTÍCULO 26. De los criterios para analizar las faltas disciplinarias.** Para esa determinación se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán por su aspecto disciplinario y si se ha producido escándalo o mal ejemplo y se ha causado perjuicio.
- Las modalidades y circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.
- Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por innobles o fútiles o por nobles o altruistas, y
- Los antecedentes personales del infractor se apreciarán por las condiciones personales del inculpado.

**ARTÍCULO 27. De las circunstancias agravantes.** Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- Reincidir en la comisión de faltas.
- Realizar el hecho en complicidad con estudiantes u otros servidores de la Institución.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por el superior.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
- Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión, y
- Preparar ponderadamente la infracción y las modalidades empleadas en la comisión de esta.

**ARTÍCULO 28. De las circunstancias atenuantes.** Serán circunstancias atenuantes o eximentes, entre otras:

- Buena conducta anterior.
- Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- La ignorancia invencible.
- El confesar la falta oportunamente.
- Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

**ARTÍCULO 29.** Para que una de las faltas disciplinarias sea objeto de sanción debe realizarse con culpabilidad.

**ARTÍCULO 30.** Para efectos de la reincidencia solo se tendrán en cuenta las faltas cometidas en los doce meses inmediatamente anteriores a la comisión de la que se juzga.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 31. De la clasificación de las faltas disciplinarias.** Con base en el régimen disciplinario, las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas. En el CENTRO DE IFIOMAS AMERICANO se constituyen en faltas leves aquellas que indican el no cumplimiento de los deberes del estudiante y/o el incumplimiento de las normas disciplinarias o pautas de comportamiento definidas en este Reglamento, siempre y cuando no denoten reincidencia ni desacato; porque en este caso se constituyen en faltas graves.

Se consideran como faltas graves aquellas situaciones que alteran o hacen confusas o inseguras las pautas de comportamiento de las personas que constituyen la comunidad educativa y el personal administrativo de la organización, igualmente otras que alteran las normas establecidas por las instituciones en las cuales los estudiantes realizan las prácticas, y aquellas que siendo leves se convierten en graves por la reincidencia o franco desacato. Ellas son:

- Vocabulario descomedido y trato descortés para los miembros de la comunidad educativa, de la institución, los campos de práctica, los usuarios del servicio.
- El desacato o desconocimiento de autoridad.
- El fraude en todo tipo de respuestas académicas o de comportamiento.
- El emplear en forma reincidente la mentira y los falsos testimonios

- Alterar cualquier libro o documento o dato en la institución y en los campos de práctica.
- Atentar contra la propiedad privada.
- Retirar materiales de la biblioteca sin el debido proceso de préstamo.
- El no cumplir con los deberes y responsabilidades establecidas en este manual de manera reincidente o en franco desacato.

Se consideran faltas gravísimas aquellas que violan los derechos humanos fundamentales, la Constitución y las leyes Colombianas y hacen daño al estudiante, a otros, o que afectan significativamente la buena imagen de las instituciones (La Institución de Educación y las empresas campos de práctica). Ellas son:

- Atentar contra la vida, integridad física de los compañeros, instructores, directivos o de cualquier otra persona.
- Insubordinación y falta grave de respeto a la autoridad en forma reiterada.
- Consumir o traficar dentro o fuera del establecimiento sustancias psicoactivas dañinas para la vida humana.
- El atraco a mano armada, el secuestro o sicariato.
- El acoso y/o abuso sexual de personas de la comunidad educativa y otras que no lo sean, que en todo caso afectan a las personas y la imagen de la institución de educación y los campos de práctica.
- La prostitución, la pornografía, el tráfico de personas y corrupción de menores.
- Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico.
- Portar o guardar armas.
- Asistir a la institución de educación, a los campos de práctica y a las actividades sociales e institucionales en las que represente o identifique la institución, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- Atentar (por daño o retiro sin autorización) contra equipos muebles o enseres del establecimiento educativo o de los campos de práctica.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de faltas gravísimas la sanción no exime de la responsabilidad penal o civil y cuando se sancionan faltas gravísimas calificadas como tales por la ley se avisará a las autoridades competentes.

**PARÁGRAFO 2:** En las faltas graves y gravísimas las sanciones de suspensión y exclusión se adoptarán por mayoría de votos de los integrantes del Consejo de Dirección y se notifica al estudiante mediante Resolución motivada de este Consejo (Según el Artículo 96 de la Ley 115 de 1994).

**PARÁGRAFO 3:** Ante hechos que den cuenta de faltas graves o gravísimas, de El (los) estudiante (s), las quejas o reclamos a que den origen debe realizarse y registrarse según los procedimientos y por las instancias, según lo establecido en este manual.

## CAPÍTULO VIII

### DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 32. Del registro de las faltas.** Toda falta leve, grave o gravísima debe ser registrada en el observador del estudiante (según formato preestablecido); la responsabilidad de este registro es del Coordinador, los Instructores o el directivo, deberá reportar la falta de la cual se entere. El instructor refrenda la observación con su firma y la del estudiante; en caso de que el estudiante se negara a firmar, se llamará a un testigo, miembro de la comunidad educativa quien lo respaldará con su firma.

**ARTÍCULO 33. De los procedimientos:** El Artículo 29 de la Constitución Política de Colombia, consagra el derecho que toda persona tiene al Debido Proceso. En cumplimiento de este derecho el CENTRO DE IFIOMAS AMERICANO, cuando presuma que uno de sus estudiantes ha cometido una falta grave o gravísima, según este Reglamento, dará cumplimiento al debido proceso en los siguientes términos:

- a) **Hechos:** Narración escrita por parte del instructor o persona que tuvo conocimiento de los actos, escribiendo claramente cómo ocurrieron los mismos y haciendo una tipificación de éstos según el reglamento tanto en la falta como en la sanción. Este procedimiento se realizará inmediatamente ocurran los hechos y se entregará el informe al Coordinador Académico para iniciar el debido proceso.
- b) **Citación para la notificación de Cargos:** Para dar a conocer la imputación de cargos se hará la notificación de la causal que origina la misma, precisando la fecha, la hora y el lugar en la que se cita al estudiante, al representante estudiantil y al instructor.
- c) **Notificación de cargos:** Se hará una descripción por escrito de los hechos que tuvieron ocurrencia, que debe contener:
  - Un resumen indicando el origen y los hechos.
  - Síntesis de la prueba recaudada.
  - Identificación del posible autor de la falta o faltas, señalando el momento y el lugar de los hechos.
  - Determinación de la norma que describe el derecho, el deber, la norma y la pauta que regula la conducta.



- La descripción de la conducta violatoria de la anterior señalando la prueba en que se fundamentan los cargos.
- Indicación de la norma o normas infringidas.
- Determinación provisional de la naturaleza de la falta. (Cuando fueran varios (as) los (as) implicados (as) se hará un análisis por separado para cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 34. Del diligenciamiento de descargos.** El estudiante tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar por escrito los descargos y aportar las pruebas necesarias que se pueden establecer en dos formas:

- Interrogatorio claro, expreso y concreto.
- La solicitud de pruebas

**ARTÍCULO 35. De la práctica de pruebas:** Son las solicitadas en estudio; para ello la comisión asignada para el estudio del caso se reunirá y estudiará las pruebas, los descargos presentados y luego procederá a trasladar el análisis de las pruebas al estudiante para su aceptación o contradicción.

**ARTÍCULO 36. Del fallo.** El fallo incluye tres aspectos específicos:

**Parte de motivación:** Con base en la legislación, un resumen de los hechos.

**Parte resolutive:** La sanción proferida debe estar de acuerdo con la gravedad de la falta.

Dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, de la sanción y los correctivos de acuerdo con el presente Reglamento y debidamente firmados por cada una de las partes, el estudiante, el representante de la comisión de casos y el Director.

**Derecho a apelar:** Contra la presente disposición procede el recurso de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes después de la presente notificación.

## CAPÍTULO IX

### DE LAS SANCIONES Y LA COMPETENCIA PARA SANCIONAR

**ARTICULO 37. De los tipos de sanción.** Atendiendo a las disposiciones legales emanadas de la Constitución Política de Colombia de 1991, el Decreto Nacional 1075 de 2015 entre otras, podrán aplicarse como sanciones en el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO: La amonestación en privado,

la amonestación escrita, el retiro temporal de las actividades educativas, la suspensión indefinida y la exclusión.

**ARTÍCULO 38. De la aplicación de la amonestación en privado.** En ejercicio de sus funciones, el instructor apoyado en sus conocimientos pedagógicos tratará los comportamientos más comunes que afecten al estudiante o al grupo, dialogando con él o ellos para llevarlo(s) a la reflexión sobre su conducta errónea y fijando metas de mejoramiento. Se requiere dejar constancia escrita en el observador del estudiante. El compromiso debe hacerse firmar por el estudiante para evidenciar su conocimiento.

**ARTÍCULO 39. De la aplicación de la amonestación escrita.** Será realizada por el Coordinador Académico luego de que el instructor ponga a su conocimiento el caso de repetición del comportamiento erróneo por parte del estudiante. Ésta juntamente con el instructor estudiará el caso y el tratamiento respectivo. Debe quedar constancia en el observador del estudiante; ambos deben tener la firma del estudiante para evidenciar su conocimiento.

**ARTÍCULO 40. De la aplicación del retiro temporal de las actividades educativas.** Esta sanción es producto de la reincidencia de faltas leves y requiere un análisis más detallado de las situaciones por las implicaciones de la falta, por parte de la Coordinación Académica quien analiza la situación y presenta la propuesta de suspensión al Director, los términos de suspensión y la motivación que justifica la sanción, la cual se hará por Resolución Directiva expedida por el Director. (En primera instancia, la suspensión no excede de tres (3) días hábiles, en segunda instancia, la suspensión puede ser superior a los tres (3) días hábiles, pero no exceder a ocho (8) días hábiles). Se tiene presente que la suspensión temporal de clases no afecta la evaluación del rendimiento académico. Sus evaluaciones se sujetarán a lo establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 41. De la aplicación de la suspensión indefinida.** Cuando el estudiante matriculado incurra en una falta grave y haya sido notificada después de haber realizado el debido proceso.

**PARÁGRAFO:** En todo caso los instructores y directivos del CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO, hasta donde sea posible, buscarán que el estudiante una vez matriculado logre los objetivos propuestos y empleará estrategias pedagógicas para orientarlo a reflexionar para modificar las conductas erróneas y así evitar tener que llegar a este tipo de sanción.

**ARTÍCULO 42. De la pérdida del nivel de aprendizaje.**

- a) Cuando un estudiante pierde un nivel deberá volver a cursarlo, a menos que presente nuevamente la prueba oral y escrita la cual le permita validar sus conocimientos para ser

- promovido de nivel. Solamente se realizará una única prueba adicional.
- b) Es causal de pérdida de nivel que el estudiante presente una inasistencia del 20% de las clases correspondientes al nivel matriculado.
  - c) El estudiante podrá seguir cursando un nivel de aprendizaje cuando, a pesar de haber superado el 20% de inasistencia de las clases, si esta estuviere amparada en una causal de fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso bastará aprobación del Consejo Académico para su reintegro al desarrollo académico.
  - d) Se entiende por falta, la inasistencia total a una clase. Para los efectos del presente numeral, se considera que tres retardos a una misma clase o materia constituyen una falta. La hora clase será de sesenta minutos. Es facultativo del instructor respectivo, permitir el ingreso o salida del estudiante, cuando quiera que este llegue tarde al aula o requiera retirarse de la misma.

**PARÁGRAFO.** En términos generales se entiende que una ausencia está justificada cuando:

- a) Cuando la incapacidad o constancia médica está debidamente refrendada ante la EPS. u otra entidad prestadora de salud.
- b) Por asuntos laborales, con carta de la empresa.
- c) Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad
- d) Realización de una prueba académica en otra entidad, presentando debidamente el certificado o evidencia de la misma.

**PARÁGRAFO 2:** Al repetir el nivel el estudiante acepta que deberá volver a pagar el valor correspondiente a este.

## CAPÍTULO X

### DE LA EVALUACIÓN EN GENERAL

**ARTÍCULO 43.** La Evaluación del rendimiento académico es un proceso integral, continuo, acumulativo, racional, científico, cooperativo y ético, que busca valorar las aptitudes, actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas del estudiante frente a un determinado nivel, y un seguimiento permanente que permita establecer el cumplimiento de los objetivos propuestos y la adquisición de las competencias.

**ARTÍCULO 44.** En el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO la evaluación deberá ser continua, integral y actitudinal y se expresará en dígitos del uno (1) al cinco (5), entendiéndose como aprobadas las unidades de aprendizajes cuando sean iguales o superiores a tres cinco (3.5) y desaprobadas cuando sean inferiores a tres cinco (3.5).

El estudiante debe obtener una nota de 3.5 sobre 5.0 en la sumatoria final de notas para poder aprobar el nivel. Si el estudiante no obtiene esta nota se le da una tutoría de una hora para aclarar conceptos y dudas y tiene tres días hábiles para tomar una prueba oral y una escrita nuevamente.

**Parágrafo 1:** Los datos numéricos no tendrán fracciones centesimales, sino que se llevarán al decimal superior cuando ellas pasen de cero punto cinco (0.5) y al inferior cuando le sean inferiores, así. 2.93, quedará en 2,9 y 2.96 se llevará a 3,0.

**Parágrafo 2.** Para la distribución de los desempeños se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

RESULTADO	PORCENTAJE	CONCEPTO
4,6 - 5.0	90% - 100%	Cumple siempre totalmente o de manera excelente
4.0 - 4.5	80% - 89%	Cumple la mayoría de las veces casi totalmente
3.5 - 3.9	60% - 79%	Cumple de manera básica, parcial o aceptable
0 - 3.4	1% - 59%	Cumplimiento escaso, muy escaso o no cumple

**ARTÍCULO 45. Estrategias de evaluación del nivel:** Durante el desarrollo del curso los estudiantes deben presentar las siguientes pruebas:

- Dos escritas: una en la mitad del periodo y la otra al final. Ambas pruebas son aplicadas por el Instructor encargado del grupo. Ambas pruebas son diseñadas por el instituto. Estas pruebas representan el 35% de la nota final.
- Dos orales: una en la mitad del periodo y la otra al final. Ambas pruebas son aplicadas por el Instructor encargado del grupo, mediante un modelo de entrevista el cual evalúa todos los temas de la clase. Estas pruebas representan el 35% de la nota final.
- Dos seguimientos orales: prueba realizada por en momentos distintos del nivel. Esta prueba consiste en una entrevista o un conversatorio en grupo elaborado por el Instructor. Estas pruebas representan un 10% de la nota final.
- Dos seguimientos escritos: Son textos elaborados por los estudiantes en dos momentos distintos del nivel donde se visibiliza el proceso de lecto-escritura. Estas pruebas representan un 10% de la nota final.

- Cuatro actividades evaluativas: son actividades que se realizan en distintos momentos del nivel mediante actividades en las que el estudiante debe poner en juego sus habilidades (leer, hablar, escribir, escuchar). Esta prueba representa un 8% de la nota final.
- Seguimiento: se les denomina seguimiento a las notas obtenidas por el estudiante al presentar talleres, diálogos orales, representaciones orales. Este seguimiento representa el 2% de la nota final.

**ARTÍCULO 46. Valoración de las competencias.** Al finalizar cada Nivel de Aprendizaje los instructores deben consignar en la planilla de REGISTRO DE EVALUACIÓN de los grupos, un concepto evaluativo general sobre todo el proceso académico de los estudiantes, finalmente se realiza la valoración de acuerdo con la escala de evaluación cualitativa establecida en los contenidos del SABER-HACER en cada Unidad de Aprendizaje, teniendo en cuenta las evidencias requeridas y los rangos de aplicación.

**PARAGRAFO.** De acuerdo con el número de ítems a evaluar se realiza una valoración cuantitativa: Se califica teniendo en cuenta la escala de uno punto cero (1.0) a cinco punto cero (5.0), donde es considerado aprobada la competencia, cuando se obtiene una nota definitiva igual o superior a tres punto cinco (3.5).

- Quien obtenga el 100% de aspectos evaluados en la lista de chequeo representa la máxima calificación de 5.0.
- Del 99% a 80% de aspectos evaluados en la lista de chequeo representa la calificación de 4.5
- Del 79% a 70% de aspectos evaluados en la lista de chequeo representa la calificación de 4.0
- Del 69% al 60% de aspectos evaluados en la lista de chequeo representa la calificación de 3.5
- Del 59% para abajo es reprobado.

**ARTÍCULO 47. Las siguientes pruebas serán tenidas en cuenta como evidencia de conocimiento y valoración**

**Examen de Formación.** Es el seguimiento del desempeño académico del estudiante a través de la participación en clases, presentación de trabajos, ensayos, relatorías, informes sobre aspectos y temáticas específicas, conferencias, paneles, talleres u otros eventos, durante todo el nivel académico.

El examen de formación es el resultado del promedio aritmético de todas las notas de seguimiento, registradas por el estudiante en el desarrollo de la unidad de aprendizaje.

**Examen Parcial.** Son las evaluaciones que se practican periódicamente, con el objeto de examinar

el rendimiento académico de los estudiantes en las unidades de aprendizajes cursadas en el semestre lectivo en que se encuentra matriculado.

Se realizará en el mismo horario fijado para cada nivel de aprendizaje, en las fechas programadas por Dirección y no implica la suspensión del desarrollo normal de cada clase.

**Examen final.** Es la evaluación que se practica al finalizar el semestre lectivo correspondiente y tiene como objeto examinar el rendimiento académico del estudiante sobre el contenido total de cada unidad de aprendizaje.

**PARÁGRAFO:** El estudiante que sin justa causa no presente un examen, será calificado con un punto cero (1.0). Así mismo, estudiante que no esté a Paz y Salvo financieramente con la institución no podrá realizar los exámenes respectivos.

**ARTÍCULO 48. Examen supletorio o diferido.** Es aquel que se practica en reemplazo de un examen de seguimiento, parcial o final no presentado con justa causa. Igualmente, el estudiante que solicite un examen diferido deberá realizar la solicitud ante la Dirección, para su autorización; acreditando enfermedad, calamidad doméstica, o fuerza mayor.

**PARÁGRAFO 1:** Los exámenes diferidos que sean aprobados por Coordinación Académica deben ser presentados en las fechas establecidas para los mismos. Estudiante que no cumpla con las fechas establecidas, se le reportará la nota de un punto cero (1.0)

**PARÁGRAFO 2:** Para la realización de cualquier examen diferido, el estudiante deberá acreditar el recibo de pago de los derechos correspondientes. Y se valorará como evidencia de conocimiento, más no de producto o desempeño.

**ARTÍCULO 49. Reconocimiento de saberes previos:** *“Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano deberán incorporar en su reglamento o manual de convivencia el mecanismo de valoración de conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridas por los estudiantes, para el ingreso al programa que corresponda”* del Decreto Nacional 1075 del 2015”.

**Reconocimiento de saberes previos,** es un proceso mediante el cual la **institución educativa** reconoce a una persona que ya posee determinadas competencias de un programa de formación, dicho reconocimiento puede ser de una o varias competencias de manera que le permiten al estudiante avanzar en el ciclo formativo.

El estudiante que voluntariamente desee hacer solicitud de reconocimiento de saberes previos deberá presentar las respectivas evidencias de conocimiento, producto y desempeño que estipula cada competencia y será valorada de acuerdo con los parámetros establecidos en el capítulo de evaluación del reglamento estudiantil.

### Requisitos:

- Estar matriculado en el nivel al cual corresponde la competencia sujeta de reconocimiento.
- Hacer solicitud expresa por medio comunicado a la Coordinación Académica.
- Realizar un proceso teórico-práctico sobre la/s competencia/s sujeto de reconocimiento, donde demuestre por medio de las evidencias de conocimiento, producto y desempeño que tiene la competencia.
- La aprobación debe ser con nota mínima de tres punto cinco (3.5)
- Las competencias sujeto de reconocimiento no pueden superar el 20% de las contempladas en el plan de estudio.
- En caso de no alcanzar la competencia, dicha valoración no interfiere en su ingreso y no dará ninguna calificación durante el periodo académico al cual ingresa. El estudiante deberá ver completamente dicho nivel durante el período académico que corresponda.
- La institución llevará un registro de valoración de saberes previos.

**ARTÍCULO 50. Entrega de calificaciones.** Los instructores de cada nivel de aprendizaje deberán entregar las calificaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la evaluación respectiva.

**PARÁGRAFO 1:** Todo estudiante que desee formular un reclamo sobre calificaciones, debe dirigirse a la Coordinación Académica y realizar la solicitud académica por concepto de corrección o revisión de nota. La Coordinación Académica dará respuesta a la solicitud dentro de los (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

**PARÁGRAFO 2:** Después de realizada la corrección de notas por Coordinación Académica, no podrán efectuarse modificación alguna a no ser que se compruebe error aritmético al hacer los cálculos. En estos casos, el cambio debe ser autorizado por Coordinación Académica.

**PARÁGRAFO 3.** Estos cambios de notas no se podrán autorizar después de iniciadas las clases del semestre siguiente al periodo académico en el cual se dictó el módulo.

## CAPÍTULO XI

### CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS, CURSOS Y EVENTOS ACADÉMICOS

**ARTÍCULO 51. De los certificados de aprobación y participación.** El certificado de aprobación es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado al estudiante que culmina el nivel y se entregará constancias de asistencia para los estudiantes que asistan a cursos, seminarios, comisión de estudios u otros eventos programados por la institución.

**PARÁGRAFO 1:** Se entregará una constancia de asistencia a los (as) invitado (s) a un evento académico, celebrado u organizado por el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO. Tratándose de estos últimos eventos académicos, no se expedirá constancia de participación cuando se deje de asistir al 20% o más de sesiones previstas.

**PARÁGRAFO 2:** Cuando se trate de estudiantes admitidos al Nivel, que se encuentren en estado de embarazo o de estudiantes que presenten delicado estado de salud, imposibilitados para cursar los niveles cuyas actividades pueden afectar su condición, no serán certificados hasta tanto hayan cursado y aprobado la totalidad de estos.

**ARTÍCULO 52. De la desaprobación de cursos o nivel del programa.** Los estudiantes del CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO que se encuentren cursando cualquiera nivel, cursos o fueren beneficiados con un convenio de estudios, desaprobaren el mismo, cuando ocurra cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando el número de faltas acumuladas supere el 20% de las clases de un módulo o de la sumatoria total de los módulos del respectivo programa.
- b) El promedio de calificación del nivel que conformen el respectivo Plan de estudio sea inferior a tres (3.5).
- c) Se compruebe mediante investigación disciplinaria que el estudiante ha incurrido en las prohibiciones de que trata el presente Reglamento.

## CAPÍTULO XII

### DE LOS ESTIMULOS E INCENTIVOS

**ARTÍCULO 53. De los estímulos.** El CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO, previa aprobación del



Consejo de Dirección otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo y demás criterios que llegare a considerar, en virtud de lo cual podrá:

- a) Conceder condecoraciones, premios y demás incentivos materiales y/o pecuniarios, permitidos por la ley.
- b) Postular para seminarios, cursos, diplomados y eventos formativos en general al estudiante que se haya destacado por su desempeño académico, sentido de pertenencia, alto espíritu de colaboración y estudiante ejemplar en la institución.

### CAPÍTULO XIII

#### DE LA CERTIFICACIÓN

**ARTÍCULO 54. Certificación.** Todo estudiante que ha cursado y aprobado cada nivel correspondiente al programa y ha obtenido el certificado correspondiente, se denomina CERTIFICADO.

**PARÁGRAFO: Certificado de conocimientos académicos.** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el nivel de formación académica.

**ARTÍCULO 55. De los requisitos.** Son requisitos indispensables para optar al Certificado de Conocimientos Académicos:

- 1 Comprobar mediante certificación expedida por la Coordinación Académica que han sido cada nivel de aprendizaje del plan de estudios y cumplido con todos los requisitos académicos establecidos.
- 2 Encontrarse a paz y salvo financiero por todo concepto, lo cual se comprobará mediante certificación expedida en el Departamento de Cartera.
- 3 Diligenciar el formato de egresados en Coordinación Académica.
- 4 Presentar copia ampliada del documento de identificación.

### CAPÍTULO XIV

#### DISPOSICIONES FINANCIERAS

**ARTÍCULO 56 Financiera.** Todo estudiante deberá cancelar el valor total del pago por concepto de matrícula en las fechas estipuladas por el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO, posteriormente el estudiante podrá oficializar su matrícula ante la Secretaria y Coordinación Académica.

**PARÁGRAFO 1:** Los pagos que efectúe el estudiante por concepto de matrícula no son transferibles.

**PARÁGRAFO 2.** El estudiante y contratante tendrá derecho a ejercer el retracto del contrato, conforme al artículo 47 de la ley 1180 del 2011 dentro de los 5 días hábiles después de que, el estudiante o contratante haya suscrito y aceptado el contrato. Oportunidad dentro de la cual el estudiante o contratante tendrá derecho a la devolución de lo que haya pagado. Posteriormente el cumplimiento del presente contrato es obligatorio para ambas partes.

Para efectos de devoluciones, el estudiante o contratante deberá solicitar la devolución por escrito debido al retracto efectuado el cual se hará dentro del término legal de 30 días calendario, el estudiante o contratante que aparece suscribiendo el contrato o su apoderado con poder debidamente otorgado para reclamar y recibir.

**PARAGRAFO 3.** Si el estudiante pierde el nivel o al solicitar el reintegro es ubicado en un nivel inferior al último cursado, se ajustará el valor del contrato de matrícula detallando el valor adicional a pagar por el estudiante según el o los niveles a repetir.

**PARAGRAFO 4.** Cuando el estudiante se retire de manera anticipada, deberá cancelar el valor adeudado con la institución según el contrato de matrícula, después de que no haya ejercido derecho al retracto. El estudiante y/o contratante deberá cancelar el saldo restante y tiene hasta 12 meses para reiniciar las clases, o puede ceder el cupo a otra persona, la cual asumirá dicha obligación, momento en el cual operará la cesión del contrato.

## **CAPÍTULO XVI DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**ARTÍCULO 57: Seguridad.** El CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO, tendrá en cuenta las siguientes medidas de seguridad:

- a) No fumar en las aulas de clases, auditorios, biblioteca, pasillos, ni demás sitios de concurrencia pública.
- b) Abstenerse de causar fuego o suscitar situaciones que puedan poner en peligro la integridad física de las personas y elementos vinculados al servicio de la institución.

## CAPÍTULO XVII

### DE LAS MODIFICACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

**ARTÍCULO 58: Reglamento de Estudiantes.** Este Reglamento de Estudiantes, estará en un todo de acuerdo con lo dispuesto en la constitución, las leyes y en particular la ley general de la educación o Ley 115 de 1994 y podrá ser modificado cuando se haga necesario en la práctica, siguiendo el procedimiento que prosigue:

- a) Solicitud escrita motivada por la Dirección de la institución y avalada por el respectivo Consejo de Dirección.
- b) Estudio y aprobación del Consejo de Dirección
- c) Sanción de la Dirección.

## CAPÍTULO XVIII

### DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN

**ARTÍCULO 59. De la definición.** La Institución de Educación el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO, para los asuntos legales vigentes establecidos por el Decreto 1075 de 2015 y con base en el Proyecto Educativo Institucional PEI, define como órgano de Alta Dirección **El Consejo de Dirección.**

**PARÁGRAFO:** La base legal de este órgano Directivo para todos los asuntos que le competen al CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO, como Institución de Educación con los programas de Formación para el trabajo y el desarrollo humano es:

- Ley 115 de 1994
- Ley 1064 de 2006
- Decreto 2020 de 2006
- Decreto 1075 de 2015

**ARTÍCULO 60. De la naturaleza y objetivo fundamental del consejo de dirección.** Es un órgano esencialmente decisorio de la alta dirección de la Institución de Educación para los asuntos legales, técnicos y económicos relacionados con el servicio de educación.

Tiene como objetivo fundamental, definir las políticas y normas y reglamentos que faciliten a toda la comunidad educativa: estudiantes, instructores y directivos, prestar el servicio público de Educación

para el trabajo y el Desarrollo Humano conforme lo establece en la Ley Colombiana y determinar las formas de organización Institucional para prestar el servicio de educación.

**ARTÍCULO 61. Conformación.** Integración del Consejo Directivo, Artículo 2.3.3.1.5.4 del Decreto Nacional 1075 de 2015, El Consejo Directivo de los establecimientos educativos estatales estará integrado por:

- El Director General, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal Instructor, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de Instructores.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- Un representante de los exalumnos elegido por el Consejo Directivo, de ternas presentadas por las organizaciones que aglutinen la mayoría de ellos o en su defecto, por quien haya ejercido en el año inmediatamente anterior el cargo de representante de los estudiantes.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del establecimiento educativo. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.

**PARÁGRAFO 1.** El Consejo de Dirección puede convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias a empresarios, directivos, asesores, instructores, personal administrativo o estudiantes, cuando la agenda del Consejo así lo requiera. Estas personas tienen el carácter de invitados ocasionales y en la reunión tienen voz, pero no voto en la toma de decisiones.

**ARTÍCULO 62. DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE DIRECCIÓN.** Son funciones del Consejo Directivo de la Institución de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano Artículo 2.3.3.1.5.6 del Decreto Nacional 1075 de 2015, son las siguientes:

- Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la dirección administrativa, en caso de los establecimientos privados;
- Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre Instructores y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia;
- Adoptar el manual de convivencia y el reglamento de la institución;
- Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos;

- Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado;
- Aprobar el plan anual de actualización académica del personal Instructor presentado por el Director General.
- Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la secretaría de educación respectiva o del organismo que haga sus veces, para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos;
- Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa;
- Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del alumno que han de incorporarse al reglamento o manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante;
- Participar en la evaluación de Instructores, Coordinador Académico y personal administrativo de la institución.
- Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas;
- Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa;
- Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles;
- Fomentar la conformación de asociaciones de padres de familia y estudiantes;
- Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente Capítulo.
- Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos tales como derechos académicos, uso libros del texto y similares, y
- Darse su propio reglamento.

**ARTÍCULO 63. Periodicidad de las reuniones.** El Consejo de Dirección se reunirá ordinariamente dos (2) veces al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado por la mitad más uno de sus integrantes o por el Director cuando lo estimen necesario.

**PARÁGRAFO:** La agenda debe prepararla el Director con anticipación para hacer de la reunión del Consejo de Dirección un espacio de argumentación, análisis y decisiones, acorde con sus competencias y funciones. Con antelación las comisiones de trabajo establecidas deben preparar con suficiencia legal, técnica o administrativa los trabajos asignados y confirmar al Director el estado en que se encuentran antes de incluirlos en la agenda del Consejo.

**ARTÍCULO 64. Legitimidad de las decisiones del Consejo de Dirección.** Para que haya legitimidad en las decisiones del Consejo de Dirección se requiere:

- a) Que haya quórum en la reunión, el cual se dará con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del Consejo y voto afirmativo de la mitad más uno de los asistentes.
- b) La notificación de las decisiones se hace por actos administrativos de **ACUERDOS** y **RESOLUCIONES** según el caso:

**PARÁGRAFO 1: EL ACUERDO.** Se hace para la toma de decisiones que tengan que ver con la aplicación y cumplimiento de normas dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa. Surgirán de un consenso de la mayoría de los integrantes del Consejo de Dirección (la mitad más uno) y serán firmadas por la Presidencia y la Secretaria del Consejo.

Los acuerdos se enumeran en forma consecutiva, se archivarán en orden cronológico según fecha de expedición en una carpeta que se denominará **“ACUERDOS CONSEJO DE DIRECCIÓN”**

**PARÁGRAFO 2: EL ACUERDO.** Se divulga entre la comunidad educativa en las 16 horas hábiles siguientes a la fecha de expedición.

**PARÁGRAFO 3: LA RESOLUCIÓN.** Se hace para comunicar las decisiones del Consejo de Dirección en cumplimiento de normas reglamentarias, aprobadas en los reglamentos de la Institución. Son dirigidas en forma individual a un miembro específico de la comunidad educativa. Son firmadas por la Presidencia y la Secretaría del Consejo de Dirección. Las resoluciones son enumeradas en forma consecutiva, se archivarán en orden cronológico según fecha de expedición en una carpeta que se denominará **“ACUERDO DE CONSEJO DE DIRECCIÓN”**. El tiempo máximo para notificar el acuerdo será de 16 horas hábiles después de la fecha de expedición.

**PARÁGRAFO 4:** Las resoluciones se notificarán en forma personal, a través de documento original y acompañado de una copia que será firmada por el destinatario, la cual se archivará en la hoja de vida de este.

**PARÁGRAFO 5:** Las actas del Consejo de Dirección son el registro oficial de la sesiones y decisiones en pleno del Consejo de Dirección y son responsabilidad de la Secretaria del Consejo su elaboración. El acta debe ser aprobada y firmada por todos los miembros del Consejo de Dirección. Las actas se imprimen en hojas foliadas y firmadas por la Presidencia y la Secretaría del Consejo una vez haya sido aprobada por los integrantes del Consejo de Dirección.

**ARTÍCULO 65. CONSEJO ACADÉMICO** El Consejo Académico está integrado por el Director General quien lo preside, El Coordinador Académico y un Instructor por cada nivel definido en el plan de estudios.

Funciones: Artículo 2.3.3.1.5.7 del Decreto Nacional 1075 de 2015

- Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional;
- Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto;
- Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución;
- Participar en la evaluación institucional anual;
- Integrar los consejos de Instructores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación;
- Recibir y decidir los reclamos de los alumnos sobre la evaluación institucional,
- Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proyecto educativo institucional.

## **CAPÍTULO XIX**

### **DE LA ESTRUCTURA DEL GOBIERNO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 66. De la gobernabilidad en la Institución Educativa en el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO.** Son bases del gobierno en la Institución Educativa, la estructura orgánica de la institución que está definida por niveles de competencia según los perfiles de sus cargos. Los niveles de competencia permiten a la Institución organizar y definir con criterios las líneas de autoridad, comunicación organizacional y la toma de decisiones sobre los asuntos que afectan y comprometen a la comunidad educativa (estudiantes, instructores y directivos).

**PARÁGRAFO 1:** Existen en la estructura organizacional de la Institución tres niveles de competencia:

- a) El de la Alta Dirección que es el Consejo de Dirección tiene como principal competencia el máximo nivel decisorio de los asuntos relacionados con el servicio de Educación para toda la comunidad educativa de la organización y con las decisiones que le han sido delegadas por las instancias de vigilancia y control en lo relacionado con la Educación como servicio público en Colombia.
- b) El nivel ejecutivo conformado por el Equipo Directivo: Director General, Coordinador Académico.

- c) El nivel operativo conformado por el Equipo instructores y el grupo administrativo de apoyo. Su principal competencia es la programación, desarrollo y seguimiento de las operaciones que sean necesarias para la prestación del servicio en los aspectos técnico pedagógico y administrativo que requiere cada programa conforme a los requisitos de calidad de los resultados planificados.

**ARTÍCULO 68. De las rutas de los estudiantes para resolver situaciones según el asunto y los niveles de competencia en la organización.** Estas se establecen según el tipo de asunto y el ciclo de intervención así:

- a) **Para los asuntos de tipo académico:** El estudiante para aclarar, resolver o proponer situaciones de tipo académico, debe comunicar a las instancias en el orden que se indica a continuación: Primero con el instructor específico, segundo con el Coordinador Académico. Si no logra aclararlo o resolverlo lo comunica por escrito al Representante Estudiantil en el Consejo de Dirección para que lo ponga en consideración de la Dirección Académica antes de presentarlo en el Consejo de Dirección.
- b) **Para los asuntos de tipo disciplinario:** En caso de la notificación de situaciones de comportamiento del estudiante que atentan contra el régimen disciplinario, la notificación del hecho la puede hacer cualquiera de los integrantes de los tres niveles de competencia, incluido el estudiante que hace parte del Consejo de Dirección y el análisis del caso será estudiado en primera instancia por el Coordinador Académico, quien decidirá si se amerita llevar el caso hasta el Consejo de Dirección.
- c) **Para los asuntos de tipo administrativo:** El estudiante para aclarar, resolver asuntos de tipo administrativo relacionados con registros académicos: primero acude a la Secretaría Académica, en segundo lugar, presenta su solicitud a el Coordinador Académico de no aclararse o resolverse y como última instancia envía comunicación al Consejo de Dirección a través del Representante de los estudiantes en el Consejo de Dirección. Si la situación se refiere a asuntos relacionados con lo económico primero acude a la Dirección Académica y en segunda instancia al Consejo de Dirección.

**PARÁGRAFO 1:** Aplicando los principios de economía y celeridad y calidad en la organización en la medida de lo posible, la resolución de las solicitudes de los estudiantes se debe lograr en la primera instancia y en el tiempo preestablecido conforme a este manual y las disposiciones que sean determinadas por el Consejo de Dirección.



**ARTÍCULO 69: De la interpretación.** Los casos no contemplados en este Reglamento serán resueltos por el Director General como presidente del Consejo de Dirección. Siguiendo los procedimientos reglamentarios generales que en él están establecidos.

**PARÁGRAFO 1:** A los diez (10) días hábiles de aprobado este Reglamento deberá estar notificado a toda la comunidad educativa de su aprobación. La verificación de esta notificación se hará mediante la firma del acta de la reunión en la cual se dio a conocer la aprobación del reglamento a todos los estudiantes, instructores y directivos que constituyen la comunidad educativa de la Institución de Educación el CENTRO DE IDIOMAS AMERICANO y reposará en los archivos del Consejo de Dirección.

**PARÁGRAFO 2:** El texto de este manual y el Acuerdo de su aprobación deberá permanecer en la Web de la Institución para consulta permanente de los estudiantes, los instructores, los directivos y la comunidad en general.

FIRMADO en Medellín a los 4 días del mes de julio de 2019.

Firmado por:



---

Director