

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I	3
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	3
CAPÍTULO II	8
DE LOS ESTUDIANTES Y ASIGNATURAS	8
CAPÍTULO III	9
DE LAS INSCRIPCIONES Y ADMISIONES.	9
CAPÍTULO IV	12
DE LOS DERECHOS Y LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	12
CAPÍTULO V	15
DE LAS MATRÍCULAS, MATRÍCULA ACADÉMICA, MATRÍCULA FINANCIERA, CANCELACIÓN Y OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS.	15
CAPÍTULO VI	20
DE LOS REINGRESOS, TRASLADOS, TRANSFERENCIAS.	20
CAPÍTULO VII	22
DE LA ASISTENCIA	22
CAPITULO VIII	25
DE LAS ASIGNATURAS Y LAS EVALUACIONES.	25
CAPITULO IX	29
DE LOS SUPLETORIOS Y LAS HABILITACIONES.	29
CAPÍTULO X	31
DE LOS REGISTROS EN PROCESOS DE EVALUACIÓN Y ACADÉMICOS	31
CAPITULO XI	33



RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS	33
CAPITULO XII	36
DE LAS REPETICIONES	36
CAPITULO XIII	37
DE LAS PRÁCTICAS	37
CAPITULO XIV	45
DE LOS ESTÍMULOS A ESTUDIANTES	45
CAPITULO XV	46
DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS Y DISCIPLINARIAS	46
CAPÍTULO XVI	50
DE LAS CERTIFICACIONES	50
CAPÍTULO XVII	51
DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y PORTE DE UNIFORME INSTITUCIONAL	51
CAPÍTULO XVIII	56
DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS Y OTRAS DISPOSICIONES	56

INTRODUCCIÓN

El presente reglamento estudiantil es el conjunto de normas de convivencia que definen el comportamiento de nuestros estudiantes y la reglamentación de las actividades académicas propias de la Escuela de Aviación y Turismo Internacional S.A.S. con permiso de Funcionamiento por la Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla, bajo Resolución 07371 de 2009, en Programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano aprobados bajo la Resolución 7200 para los Programas de Técnico laboral por competencias en AGENTE DE VIAJES Y TURISMO Y AGENTE DE SERVICIOS EN LÍNEAS AÉREAS Y TERRESTRES; y Centro de Instrucción Aeronáutica con permiso de funcionamiento resolución 0047 expedido por la Oficina de Transporte Aéreo y Certificado de Funcionamiento No. UAEAC-CCI-036 en Programas de Instrucción de Formación Básica para TRIPULANTE DE CABINA DE PASAJEROS –TCP y DESPACHO DE AERONAVES- DPA, CURSO DE MERCANCÍAS PELIGROSAS- MP y FACTORES HUMANOS DE LA AVIACIÓN-CRM; y todas las actividades dentro del servicio de educación o Instrucción en áreas específicas, anexas o complementarias a fin de regular las relaciones entre la Escuela de Aviación y Turismo Internacional S.A.S. y sus Estudiantes.

CAPÍTULO I DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

DEFINICIONES

Asignatura. Unidad de Aprendizaje: Es el contenido de elementos o herramientas necesarias para el aprendizaje y desarrollo de conceptos, destrezas y habilidades.

Asignatura pendiente: No ha sido aprobada o no ha sido cursada, que aún está pendiente de aprobar o cumplir requisitos.

Asignación académica: Es el conjunto de asignaturas que se le asigna a un Instructor durante un periodo académico, estipulando Intensidad horaria.

Centro de Instrucción Aeronáutica: Todo establecimiento público o privado, nacional o extranjero que funcione ya sea de manera independiente o adscrito a una empresa aérea, taller aeronáutico o fábrica de aeronaves o partes; en el que, con el debido permiso de una Autoridad Aeronáutica, se imparte uno o más programas de entrenamiento para instrucción teórica o práctica, de tierra o vuelo, inicial o avanzada; de transición, para habilitaciones específicas, de repaso (recurrente) o para actualización; al personal aeronáutico en sus diferentes modalidades y especialidades.

Certificado por competencias laborales: Documento que acredita el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas a partir de un plan de estudios culminados satisfactoriamente.

Certificado en formación básica aeronáutica: Documento que acredita el desarrollo de determinados conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas en el área o especialidad Aeronáutica a partir de un plan de estudios culminados satisfactoriamente.

Certificado médico: Documento, expedido como consecuencia de un examen médico, que constituye evidencia aceptable de la condición psicofísica del titular o aspirante a una licencia de personal aeronáutico que lo requiera, prescrita por un médico previamente autorizado por UAEAC.

Desertor: Se define como aquel Estudiante que interrumpe sus estudios sin previo aviso, es decir que su inasistencia supera los 20 días calendario sin asistir a la Institución y no presenta solicitud de retiro formal.

Despachador. Titular de una licencia, facultado para elaborar los documentos de vuelo y despacho de una aeronave y para efectuar seguimiento a dicho vuelo.

Ditching. Amaraje o aterrizaje accidental de una aeronave. Esta situación debe ser simulada como parte del entrenamiento de los tripulantes.

Instructor: Profesional capacitado para la enseñanza Teórica o Práctica en un área específica

Egresado: Estudiante que ha culminado satisfactoriamente el plan de estudios en un Programa de formación y que ha recibido la Certificación de Programa culminado por medio del acto de certificación.

Empresa facilitadora: Empresa constituida legalmente, de tipo público o privada con actividades económicas y comerciales de sectores Turísticos, Hotelero u Hospedaje, Gastronómico y Transporte Comercial y Privado, con la que se establece un Convenio de Cooperación para pasantías.

Escuela: Institución Educativa para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Centro de Instrucción Aeronáutica, Escuela de aviación y Turismo Internacional S.A.S.

Estudiantes: Personas que de manera independiente acceden a un Programa académico.

Ingreso Nuevo: Aquel aspirante que haya cumplido los requisitos exigidos para la inscripción, posterior matrícula, ingresa por primera vez a la institución.

Licencia (de personal aeronáutico). Documento expedido por una autoridad aeronáutica, certificando que su titular se considera calificado bajo las regulaciones correlativas, para actuar como personal aeronáutico, ejerciendo funciones aeronáuticas; según las condiciones y limitaciones establecidas en el mismo.

Licencia básica. Licencia de personal aeronáutico de la cual pende otra licencia o habilitación y que sirve como requisito previo para estas.

Línea aérea. Empresa de servicios aéreos comerciales de transporte público.

Horario: Es la Programación de cada programa de formación, y sus correspondientes asignaturas, instructor asignado, fecha de inicio y finalización, aula y grupo.

Médico examinador. Médico con instrucción en medicina aeronáutica, conocimientos prácticos y experiencia en el entorno aeronáutico, designado por la UAEAC para llevar a cabo el reconocimiento médico de la aptitud psicofísica del solicitante de una licencia o habilitación para las cuales se requiere de una certificación médica.

Miembro de la tripulación tripulante de cabina de pasajeros. Miembro de la tripulación, titular de la correspondiente licencia, cuyas funciones se desarrollan en la Cabina de Pasajeros y están directamente relacionadas con la seguridad del vuelo.

Pensum académico: corresponde al concepto Plan de Estudios.

Perfil Ocupacional: Conjunto de funciones que corresponden al desempeño óptimo de una persona en el ámbito laboral y en concordancia con las competencias laborales ajustadas a un Programa de formación.

Periodo Académico: Tiempo en el cual se desarrolla un conjunto de asignaturas correspondientes a cada Programa de Formación o Programa de Instrucción.

Periodo de Formación: Es el conjunto de Periodos académicos planeados y programados para el cumplimiento de un Programa de Formación.

Plan de Estudios: Es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales con sus respectivas asignaturas y proyectos pedagógicos. El mismo debe establecer los objetivos por módulos, la metodología, la distribución del tiempo, créditos, prerrequisitos, criterios de evaluación, cuya superación da derecho a la obtención de una certificación en la formación para el Trabajo y el desarrollo humano e Instrucción aeronáutica, de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Plataforma Q10: Es la Plataforma académica de la Institución, en la se realizan los registros de gestión comercial, administrativos, académicos y financieros. Es la fuente de información para toda la comunidad académica de acuerdo a su cargo.

Programa Académico: Plan de Estudios aprobado por la Secretaría de Educación Distrital bajo parámetros en la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH.



Programa de Entrenamiento. Programa de Instrucción: Programa que desarrolla el contenido de las materias y temas propios de alguna área o especialidad para la formación básica, avanzada, de especialización, de habilitación, de transición o de repaso para personal aeronáutico; diseñado conforme a las directivas señaladas por la UAEAC y que puede impartir un centro de instrucción aeronáutica, previa aprobación de dicha autoridad.

Programa de formación: Reúne las definiciones de Programa Académico y Programas de Entrenamiento Aeronáutico.

Promedio académico: Es la sumatoria de cada una de las notas cuantitativas de cada asignaturas cursadas, aprobadas y no aprobadas en cada periodo académico dividida por el número de sumandos.

Promedio acumulado: Es la sumatoria de cada promedio académico obtenido en el Periodo de Formación dividido por el número de sumandos.

Proyecto Educativo Institucional - PEI: Es un documento que contiene entre otros aspectos la propuesta educativa que la hace la institución oferente de servicios de formación, en la que plasma sus objetivos, el enfoque pedagógico, metodológico y curricular, los elementos que lo caracterizan y diferencian de otros, identifican las competencias a desarrollar a través de la formación ofrecida, los recursos didácticos disponibles y necesarios, el reglamento de estudiantes Reglamento de Instructores y lo que espera alcanzar y las estrategias para alcanzarlo.

Reglamentos Aeronáuticos de Colombia (RAC). Conjunto de normas de carácter general y obligatorio, emanadas de la UAEAC a través de su Director General, en ejercicio de facultades que le otorga la Ley en tal sentido, que regulan aspectos propios de la aviación civil, en concordancia con otras normas nacionales e internacionales sobre la materia y en especial con la Parte Segunda del Libro Quinto del Código de Comercio y con el Convenio de Chicago de 1.944 Sobre Aviación Civil Internacional y sus anexos técnicos.

Reintegro: Aquel estudiante que ha estado matriculado en algún programa de la ESCUELA DE AVIACION Y TURISMO INTERNACIONAL, que haya cursado y aprobado un período académico sin obtener sanciones disciplinarias que hayan implicado su salida de la institución, decide volver a continuar sus estudios

Retirado: Se define como aquel Estudiante que interrumpe sus estudios con previo aviso, y ha comunicado a la Escuela formalmente la suspensión de sus estudios.

Salario Mínimo Legal Mensual Vigente. Suma fijada periódicamente por el Gobierno Nacional, como mínima remuneración básica que puede ser pagada a un trabajador por un mes de servicios durante el respectivo período, la cual es tomada en estos Reglamentos como patrón

para la determinación de diferentes valores o cuantías, tales como el capital de las empresas aeronáuticas, entre otros.

Semestre: Periodo académico de acuerdo al grado de avance en un Programa Académico.

Sesión de clase: Es el conjunto de una, dos o más horas académicas, tiempo en el cual se ejecuta la capacitación, formación en modalidad práctica, teórica, presencial o virtual, en compañía de un Instructor.

Titular (de un certificado de operación o funcionamiento, o de una licencia). Persona natural o jurídica, según el caso, en cuyo nombre ha sido expedido un *certificado de operación* para la prestación de servicios aéreos comerciales, como empresa aérea; un *certificado de funcionamiento* para actividades de mantenimiento como Centro de Instrucción que requiera dicha certificación, o una *licencia* de personal aeronáutico.

Transferencia: Es el ingreso de estudiantes que provienen de planes de estudio en otras instituciones.

Traslado interno: Aquel que cumpliendo con los requisitos establecidos por la institución solicite su traslado de un Programa Académico a otro dentro de La ESCUELA DE AVIACIÓN Y TURISMO INTERNACIONAL.

Tripulación. Conjunto de personas titulares de las correspondientes licencias, a quienes se le asigna obligaciones esenciales para la operación de una aeronave, durante el tiempo de vuelo. La tripulación incluye:

- **Tripulación de Vuelo.** Integrada por El Comandante o piloto al mando y el Copiloto o cualquier otro piloto que ejerza funciones como tal durante el vuelo.
- **Otros Tripulantes.** En las aeronaves que los requieran, conformados por El Ingeniero de Vuelo, Navegante y Auxiliar de Servicios a Bordo.

Tripulante. Persona titular de la correspondiente licencia, a quien el explotador de una aeronave asigna obligaciones o tareas que ha de cumplir a bordo durante el tiempo de vuelo de la aeronave.

Tripulante de cabina de pasajeros. Auxiliar de Servicios a Bordo.

Unidades de Aprendizaje: Asignatura

Viajero. Persona, normalmente diferente de la tripulación, que se traslada de un punto a otro a bordo de una aeronave, independientemente de que exista o no contrato de transporte aéreo.



ABREVIATURAS

AGT: Agente de viajes y turismo

ALAT: Agente de servicios en líneas aéreas y terrestres

TCP: Tripulante de Cabina de Pasajeros-TCP

DPA: Despachador de Aeronaves

IET: Instructores de Tierra en Especialidades Aeronáuticas.

PEI: Proyecto Educativo Institucional

RAC: Reglamentos Aeronáuticos de Colombia.

TCP: Tripulante de cabina de pasajeros

POI: Inspector Principal de Operaciones. Piloto inspector de tripulaciones y operaciones de vuelo asignado como principal ante una empresa aérea. (Principal Operations Inspector)

UAEAC: Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.

ETDH: Educación para el trabajo y el desarrollo humano

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES Y ASIGNATURAS

ARTÍCULO 1. El estudiante de la Escuela, requiere haber sido oficialmente admitido, en concordancia con los requisitos de inscripción vigente y los trámites de Matrícula Financiera y Académica correspondiente.

Parágrafo 1: El estudiante accede a un programa de formación luego de su proceso de admisión.

Parágrafo 2: En la Escuela, existe una distribución de tiempo formativo de manera presencial (sesión de trabajo con instructores), y mediado (por ambientes o herramientas virtuales)

ARTÍCULO 2. La admisión de los estudiantes dependerá exclusivamente de los criterios de ingreso establecidos por la Escuela; para ello establecerá políticas que garanticen la igualdad de oportunidades de acuerdo a la Constitución y las leyes de la República. La política de admisiones definirá el sistema o método de evaluación de los conocimientos y aptitudes requeridos para cada Programa de formación.

ARTÍCULO 3. El estudiante recibirá en la semana inicial de cada período académico la información del Programa de Formación, módulos de formación, asignaturas y actividades, en los cuales se expresan objetivos, contenido, intensidad horaria, requisitos, métodos de trabajo, metodología de evaluación, bibliografía recomendada y si es habilitable, validables y/o homologable. De esta información será responsable la Escuela y será el instructor el encargado de transmitirla.

Parágrafo: La Escuela expedirá en cada periodo académico los reglamentos y actualizaciones cronograma de actividades, listados de tarifas, calendarios académicos

ARTÍCULO 4. Para matricular una o más asignaturas, el estudiante deberá cumplir con los requisitos académicos definidos en el plan de estudios de los Programas de Formación.



ARTÍCULO 5. Cuando el Coordinador Académico compruebe que un Estudiante se ha matriculado en una o varias asignaturas para las cuales no ha cumplido con los requisitos o encuentre alguna irregularidad, procederá de oficio a realizar la modificación requerida e informará por escrito al Estudiante. Si al cabo de un semestre no se ha producido la modificación, la matrícula tendrá plena validez.

CAPÍTULO III DE LAS INSCRIPCIONES Y ADMISIONES.

DE LAS INSCRIPCIONES:

ARTÍCULO 6. La Inscripción es el acto por el cual el aspirante manifiesta voluntad para ingresar a uno de los Programas de formación para el Trabajo, Desarrollo Humano e Instrucción Aeronáutica; y acepta todas las condiciones y requisitos establecidos para el proceso de admisiones.

Para inscribirse en la Escuela, el aspirante deberá cumplir los requisitos vigentes.

Parágrafo: La Escuela se reserva el derecho de seleccionar entre los aspirantes a quienes serán sus estudiantes para cada período académico.

ARTÍCULO 7. La inscripción es el acto en el cual el aspirante solicita a la Escuela se le evalúe con el fin de ser admitido como estudiante. Los requisitos son:

- a) Cancelar y presentar el soporte por concepto de Inscripción.
- b) Diligenciar el formulario de inscripción.
- c) Edad mínima requerida por programa.
- d) Dos fotos a color 4x4 cms fondo blanco
- e) Fotocopia de documentos de identidad
- f) Fotocopia de diploma de bachiller autenticada o acta de grado original
- g) Resultados de las pruebas saber 11° del ICFES. (certificado de presentación)
- h) Fotocopia de carnet EPS o Sisbén.
- i) Disponibilidad de tiempo para prácticas.
- j) Prueba de Inglés. El Nivel requerido será definido en cada programa de formación.

Parágrafo 1: La Inscripción tiene vigencia por un año contados a partir de la fecha de pago.

Parágrafo 2: Requisitos adicionales de admisión de Programas para el Trabajo y el Desarrollo Humano:

- a) Edad mínima 16 años.
- b) Prueba de medición en Inglés
- c) Entrevista

La prueba de inglés no generará un resultado para la admisión, sólo será con el objeto de medir el nivel inglés del aspirante.

Parágrafo 3: Requisitos adicionales de admisión para Programa de Entrenamiento aeronáutico en Tripulante Cabina de Pasajeros (TCP)

- a) Edad mínima 18 años.
- b) Certificación de Estudios y certificado de notas en estudios en el área de turismo, atención al cliente, hotelería, relaciones públicas. (carreras técnicas-4 semestres, tecnológica y/o profesional mínimo 5 semestres).
- c) Pruebas Psicotécnicas (TPT, TEA)
- d) Prueba de conocimiento (Razonamiento Abstracto, Memoria inmediata)
- e) Examen Médico ocupacional
- f) Prueba de alcohol y drogas.
- g) Certificado de inglés con nivel B1, en caso contrario realizar prueba de Inglés por el Centro de Instrucción
- h) Disponibilidad de tiempo completo

Parágrafo 4: Requisitos adicionales de admisión para Programas de Entrenamiento aeronáutico en Despachador de aeronaves (DPA):

- a. Edad mínima: 20 años
- b. Pruebas Psicotécnicas (TPT, TEA)
- c. Prueba de conocimiento (Razonamiento Abstracto, Memoria inmediata)
- d. Pruebas de detección de alcohol y drogas psicoactivas.
- e. Certificado de inglés con nivel B1, en caso contrario realizar prueba de Inglés por el Centro de Instrucción

Parágrafo 5: Los resultados de la prueba de medición en Inglés, postulará al aspirante a los siguientes según plan de estudios de dicha asignatura:

Descripción de puntuación	Nivel de Inglés alcanzado según plan de estudios
0 – 18 Puntos	Nivel 1
19 – 25 Puntos	Nivel 2
26 – 32 puntos	Realizar examen de escritura.
33-39 Puntos	Nivel 3 (Realiza prueba oral)
40-46 Puntos	Nivel 4



ARTÍCULO 8. La Escuela se reserva el derecho de abrir o no un programa o un grupo, según el número mínimo que la Dirección haya establecido para su apertura.

ARTÍCULO 9: Todo documento será enviado en formato digital PDF, al correo institucional habilitado para tal fin.

DE LAS ADMISIONES

ARTÍCULO 10. Las políticas de admisión serán trazadas por la Dirección y su aplicación será responsabilidad de la Coordinación de Pasantía, Coordinación Académica, Psicóloga o Instructor asignado según corresponda, quienes aplicarán, evaluarán pruebas y resolverán las consultas que se sometan a consideración.

ARTÍCULO 11. Para ser admitido el aspirante inscrito a un programa de formación, como mínimo, deberá haber cursado y aprobado o validado el grado 11° de Educación Formal. Además, deberá presentar y aprobar todos los requisitos de la inscripción

Parágrafo 1: Los Estudiantes que cursan 10° u 11° grado de bachiller en cualquier modalidad o énfasis pueden iniciar los Programas Académicos paralelamente. La Escuela otorgará la Certificación por competencias cuando el Estudiante presente a la Secretaría el Diploma de Bachiller o Acta de Grado en formato digital al correo asignado para tal fin.

Parágrafo 2: Los Estudiantes que no hayan presentado el ICFES, debe presentarlo en el transcurso del Programa de Formación, la Escuela otorgará la certificación cuando el Estudiante presente a la Secretaría dicho documento.

**CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS Y LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

DE LOS DERECHOS:

ARTÍCULO 12. El estudiante de la Escuela tiene derecho a:

- a) Recibir de la Escuela servicios académicos y de bienestar, de acuerdo con su matrícula.
- b) Examinar, discutir y expresar con toda libertad, las ideas o los conocimientos dentro del orden y respeto a las personas.
- c) Recibir un tratamiento respetuoso por parte de los directivos, profesores, empleados y compañeros.
- d) Ser asistido, aconsejado y oído por quienes tienen responsabilidad instructiva y directiva.
- e) Contar con el debido proceso, en las acciones administrativas, académicas y disciplinarias de la Escuela.
- f) Presentar por escrito ante las autoridades de la Escuela, reclamaciones respetuosas, siguiendo el conducto regular establecido.
- g) Expresar libremente las ideas y examinar los conocimientos dentro del respeto a la opinión ajena y cátedra libre, proponiendo alternativas de solución.
- h) Recibir la instrucción y formación integral que le permita su desarrollo y crecimiento personal
- i) No ser objeto de discriminación de ninguna naturaleza.
- j) Crear grupos que fomenten actividades culturales, profesionales y deportivas que no afecten los fines y organización de la Escuela.
- k) Asociarse con fines culturales, profesionales o gremiales.
- l) Disponer de condiciones materiales, psicológicas, ambientales, de estudio y tiempo, adecuadas para el cumplimiento de sus procesos de formación.
- m) Disfrutar de los programas y servicios de bienestar estudiantil, entendidos como el conjunto de actividades que propendan por el desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual, cultural y social de los estudiantes.
- n) Recibir la información sobre la estructura académica, administrativa de la Escuela y el reglamento estudiantil y demás normas relativas a los procesos de formación académica.
- o) Solicitar certificados y constancias pertinentes de acuerdo a normas y tarifas de la Escuela.
- p) Recibir explicaciones pedagógicas sobre los buenos o malos resultados en el aprendizaje.
- q) Ser escuchado por causa de un problema académico o de cualquier índole que interfiera en su proceso formativo.
- r) Conocer los resultados del proceso de evaluación u otros.
- s) Las demás que le señalen la constitución, las leyes y normas de la Escuela.



DE LOS DEBERES:

ARTÍCULO 13. Son deberes del estudiante:

- a) Conocer, aceptar y cumplir íntegramente los Estatutos, Reglamentos y el PEI de la ESCUELA DE AVIACIÓN Y TURISMO INTERNACIONAL.
- b) Como miembros de la comunidad escolar deben conservar una conducta, dentro y fuera del claustro, ajustada a las normas de las leyes, la moral y la cultura.
- c) Mientras se porte el Uniforme Institucional dentro o fuera de las instalaciones de la Escuela, debe mantener un comportamiento regido bajo el presente Reglamento Estudiantil.
- d) Ser especialmente respetuoso de la dignidad y los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
- e) Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole con la comunidad institucional.
- f) Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales, edificaciones, bienes y utilización de documentos, que están a su servicio para el desempeño de las actividades académicas, ayudar a su conservación y responder por daños que ocasionen.
- g) Ayudar a la preservación y al aseo de los bienes de uso común de la Escuela y toda su comunidad.
- h) Cumplir con las obligaciones académicas, administrativas y financieras que contraiga con la Escuela.
- i) Contribuir a hacer realidad los objetivos y fines de la Escuela.
- j) Contribuir al mejoramiento del desempeño de las actividades académicas.
- k) Respetar, mantener y propender el buen nombre de la Escuela y todos sus integrantes.
- l) Cumplir con los procesos éticos de la formación académica que le enseña la Escuela.
- m) No permitir, ni promover, ni realizar transacciones comerciales en la escuela (ventas, intercambios y trueques) dentro de las instalaciones de la escuela.
- n) Seguir el conducto regular para la búsqueda de solución a problemas, conflictos e inconvenientes, según el debido proceso estipulado en este reglamento.
- o) No acudir a la Escuela en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas enervantes.
- p) Comunicar por escrito su consideración sobre dificultades con instructores o asignaturas, llevando el debido proceso.
- q) Acatar los acuerdos, decisiones que las autoridades de la Escuela consideren pertinentes en el proceso de formación de sus Estudiantes, de su organización administrativa, financiera y disciplinaria.
- r) Responder cumplidamente y con honestidad ante sus compromisos académicos, además de las ocupaciones en el desarrollo de las prácticas descritas en el Capítulo XIII.
- s) Respetar las decisiones justificadas de un instructor a fin de una adecuada formación profesional de la comunidad estudiantil.
- t) Ser disciplinado y utilizar un vocabulario respetuoso en el salón de clases, zonas de prácticas, esparcimiento, actividades curriculares y extracurriculares dentro y fuera de las instalaciones de la escuela.



- u) Rendir en el nivel mínimo de promedio académico y máximo de orden disciplinario de la Escuela.
- v) Realizar los pagos o deudas adquiridas por distintos conceptos con la Escuela.
- w) Acatar en su totalidad los reglamentos de Práctica determinados para cada programa
- x) No tomar o hurtar artículos ajenos.
- y) Los demás que señalen la constitución, las leyes y las normas de la Escuela.
- z) En todas las modalidades, el estudiante deberá cumplir con los compromisos de asistencia y/o participación que estipule el programa respectivo.
- aa) Respetar el ejercicio del derecho que tienen los demás a la libre expresión de sus ideas. Esto implica respetar el libre desarrollo de la personalidad, el pluralismo ideológico, cultural y religioso.
- bb) Acatar y cumplir las sanciones que se le impongan.
- cc) Respetar los derechos de autor de conformidad con las normas Nacionales e Institucionales.
- dd) Hacer buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación, como fundamento para el desarrollo de las competencias y la formación integral.
- ee) Abstenerse de portar armas u objetos con los cuales se pueda causar daño a las personas o a los bienes dentro de la Escuela ; o bien fuera de ella, cuando el alumno se encuentre en alguna actividad programada por la Institución o en representación de la misma;

Parágrafo: El estudiante con matrícula condicional tiene mayor responsabilidad frente a sus deberes y condiciones establecidas en las sanciones.

ARTÍCULO 14. La calidad de Estudiante se pierde cuando:

- a) Cuando haya completado, cursado y aprobado el programa de formación previsto, bajo la intensidad horaria establecida aprobada por la entidades reguladoras.
- b) Cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula Académica y Financiera dentro de los plazos señalados por la Escuela.
- c) Cuando se haya perdido el derecho a permanecer en la Escuela por inasistencia prolongada o por bajo rendimiento académico de acuerdo con lo establecido por el presente reglamento.
- d) Cuando se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- e) Cuando haya sido expulsado de la escuela.
- f) Cuando por motivos graves de salud previo dictamen médico, calamidad doméstica; la Escuela considere inconveniente su permanencia en la Escuela.
- g) Por voluntad propia del Estudiante, decide retirarse de la Institución, por comunicación escrita dirigida al Director de la Escuela.

CAPÍTULO V
**DE LAS MATRÍCULAS, MATRÍCULA ACADÉMICA, MATRÍCULA FINANCIERA, CANCELACIÓN Y
OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS.**

DE LAS MATRÍCULAS

ARTÍCULO 15. La matrícula es el acto voluntario que realiza un aspirante y por el cual la Escuela otorga el carácter de estudiante a quien ha sido admitido y éste, se compromete a cumplir las normas, políticas y reglamentos de la Escuela.

Parágrafo 1: La matrícula debe efectuarse personalmente por el estudiante interesado. En caso de ser menor de edad, deberá matricularse en compañía de su representante o acudiente, quien será mayor de edad, y será el responsable de sus actos, el cumplimiento académico y financiero hacia la Escuela.

Parágrafo 2: Según las condiciones académicas o disciplinarias de los estudiantes, la matrícula puede ser una de las siguientes:

- a) Matrícula Regular: Es la matrícula que se le otorga al estudiante con todos los derechos y deberes estipulados por el Reglamento Estudiantil de la Escuela.
- b) Matrícula Condicional: Es la matrícula que se le asigna al estudiante que está sometido al cumplimiento de los requerimientos disciplinarios y académicos especiales fijados por la Escuela a través de sus autoridades y en particular por la Dirección y la Coordinación Académica.

Un Estudiante de acuerdo a su desempeño académico y disciplinario podrá pasar de matrícula Regular a matrícula Condicional, previo proceso de seguimiento académico y disciplinario a cargo de las autoridades de la Escuela y con el debido proceso estipulado en el Artículo 110 y 111 del presente reglamento.

ARTÍCULO 16. La matrícula confiere el derecho a cursar el programa de formación previsto para el respectivo período académico y deberá renovarse dentro de los períodos señalados por la Escuela.

ARTÍCULO 17. La matrícula causa pago de derecho a la Escuela, los que serán determinados por la Dirección (Matrícula Financiera).

ARTÍCULO 18. En cuanto al costo del Periodo académico, Matrícula Financiera ésta se clasifica en dos tipos:

- a) Matrícula Ordinaria: Es la que se realiza dentro de las fechas fijadas antes de iniciar el periodo académico y que se encuentran establecidas en el cronograma de actividades curriculares y extracurriculares.



- b) **Matrícula Extemporánea:** Es la que se realiza fuera de las fechas fijadas para iniciar el periodo académico, y que se encuentran establecidas en el cronograma de actividades curriculares y extracurriculares.

Parágrafo: Toda matrícula realizada extemporáneamente causa el pago de derechos adicionales a la Escuela cuyo monto será fijado por la Dirección.

ARTÍCULO 19. Después que el estudiante ha pasado las etapas de inscripción y admisión para matricularse deberá cumplir en cualquiera de sus modalidades de matrícula, con los siguientes requisitos:

- a) Diligenciar el formulario de orden de matrícula financiera
- b) Firmar el contrato de matrícula
- c) Presentar la documentación requerida para la Matrícula Financiera descrito en el Artículo 25, Parágrafo 1.

Parágrafo 1: Para el estudiante que ingresa a semestres superiores deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Paz y salvo por todo concepto Financiero con la Escuela en periodos académicos anteriores
- b) Aprobar los prerrequisitos académicos, financieros y disciplinarios para ingresar a un nuevo periodo académico. Será la Coordinación Académica y/o Dirección quien autorice la admisión.
- c) El carné estudiantil vigente
- d) Seguro de Estudiantil vigente

ARTÍCULO 20. El estudiante solo puede asistir a clases y presentar las pruebas de evaluación en la asignatura en la cual esté matriculado. En caso de presentarse alguna excepción, esta será aprobada por la Coordinación Académica.

DE LA MATRÍCULA ACADÉMICA:

ARTÍCULO 21. Consiste en registrar académicamente en la plataforma Q10, las asignaturas a cursar con sus respectivos créditos durante el período lectivo correspondiente, de acuerdo con los prerrequisitos establecidos en el Plan de Estudios.

Parágrafo 1: La Coordinación académica, o en su defecto el Director de la Escuela, orientarán al estudiante sobre las asignaturas que cursará en el período académico, bajo requisitos y parámetros del plan de estudios de cada programa de Formación.

Parágrafo 2: Un estudiante debe matricular como mínimo una (1) asignatura o un crédito.

ARTÍCULO 22. El estudiante debe adicionar asignaturas en su matrícula académica durante los días previos a la iniciación del periodo académico.

Parágrafo 1: Para adicionar asignaturas se requiere la autorización de la Coordinación académica.

Parágrafo 2: El plazo máximo para adicionar una asignatura es de quince días calendario iniciado el Periodo académico.

Parágrafo 3: Toda asignatura adicional tendrá un costo y este será estipulado por la Dirección.

ARTÍCULO 23: La vigencia de los Programas de formación en la Escuela de Aviación y turismo Internacional se establecen así:

TIPO DE PROGRAMA	VIGENCIA
Programas de Educación para el trabajo y el desarrollo humano –ETDH.	3 años
Instrucción Aeronáutica	3 años

DE LA MATRÍCULA FINANCIERA

ARTÍCULO 24. Para diligenciar la matrícula académica el estudiante deberá realizar indispensablemente la matrícula financiera durante las fechas establecidas por la Dirección.

ARTÍCULO 25. Las modalidades de pago para matrícula financiera son las siguientes:

- De contado: Se realiza en un solo pago el 100% del valor de la matrícula financiera.
- Pago financiado: Plan de financiamiento que la Dirección dispone para el pago de cuotas mensuales por el valor de la matrícula financiera, en cualquiera de los programas de formación.

Parágrafo 1: Los estudiantes o acudientes que soliciten pago financiado, deben diligenciar previamente ante la Secretaría la documentación necesaria respectiva, de acuerdo con la reglamentación correspondiente:

- Presentarse ante la secretaría de la Escuela el Estudiante y su deudor. El deudor debe presentar una fotocopia de la cédula y carta laboral (en caso de ser empleado) ó registro mercantil o RUT (si es empresario) ó recibo del último recibo de Pensión (si devenga pensión).
- Diligenciar el formulario de matrícula financiera y pagaré.
- Si el Estudiante no tiene deudor y trabaja, debe presentar una carta laboral expedida por la Empresa con fecha de expedición no mayor a un mes.

d) Si el estudiante no tiene deudor y no trabaja debe asumir la deuda, comprobando sus ingresos.

Parágrafo 2: El costo del periodo académico será determinado anualmente por la Dirección y varía de acuerdo al Programa de formación o Instrucción, jornada académica, forma de pago, matrícula ordinaria y extemporánea.

Parágrafo 3: El incremento anual será de acuerdo a los topes establecidos por ley.

Parágrafo 4: La matrícula financiera se formalizará con los documentos requeridos de acuerdo a la modalidad de pago y el comprobante de pago sellado por la entidad bancaria.

Parágrafo 5: La Escuela genera un recibo de pago por el monto cancelado con copias al Estudiante, y al archivo contable de la Escuela.

Parágrafo 6: La Escuela se abstiene del ingreso a sus instalaciones, clases o actividades académicas a aquellos Estudiantes que no se encuentren a paz y salvo con los compromisos financieros adquiridos al iniciar el periodo académico, por concepto de matrícula financiera.

CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA ACADÉMICA Y FINANCIERA:

ARTÍCULO 26. La cancelación y/o retiro de la matrícula académica se refiere a la interrupción al cursar un programa de formación una vez el estudiante esté matriculado.

Parágrafo 1: Las causales de cancelación se define en los siguientes términos:

- a) Congelamiento: cuando por solicitud del Estudiante interrumpe sus estudios durante el desarrollo del periodo académico por causas como: salud con previa certificación, calamidad doméstica, traslado de ciudad, dificultades económicas o voluntariamente. Este término se define como “cancelado” en plataforma q10.
- b) Aplazamiento: cuando el estudiante termina el periodo académico y no se matricula para el siguiente periodo académico. Este término se define como “no renovado” en plataforma q10.
- c) Retiro definitivo: Este puede ser por decisión del mismo Estudiante o por decisión de la Escuela por causales académicas, disciplinarias y/o financieras. Este término se define como “cancelado” en plataforma q10.

Parágrafo 3: La solicitud de congelamiento o aplazamiento debe hacerse por parte del Estudiante o su acudiente, en forma escrita y dirigida a Dirección.

Parágrafo 4: La cancelación de la matrícula por parte del Estudiante, deberá acompañarse de los paz y salvos en las obligaciones financieras adquiridas en la Escuela.



Parágrafo 6: En caso que el Estudiante no asista a clase por un tiempo mayor o igual a 20 días calendario, sin previo aviso escrito, la Escuela considerará como deserción al periodo académico en curso.

ARTÍCULO 27. Los derechos de pago por matrícula financiera será bajo las siguientes condiciones:

Parágrafo 1: La base de devolución o reintegro de pagos se realizará tomando en cuenta el valor de la matrícula financiera (crédito/contado, ordinaria/extemporánea) pactada previamente, entre la escuela y el acudiente o estudiante.

Parágrafo 2: La solicitud de reintegros del Estudiante y/o acudiente, no será mayor a 30 días contados a partir de la cancelación de matrícula o retiro del periodo académico, pasados este plazo la Escuela NO se responsabiliza de realizar el reintegro.

Parágrafo 3: La Escuela tendrá un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la solicitud de reintegro por el acudiente/estudiante, para la devolución del excedente.

Parágrafo 4: La solicitud de retiro presentada de manera escrita por el Usuario, antes de la fecha indicada para la iniciación del periodo académico, causará el pago del acudiente/estudiante a la Escuela del siete punto cuatro por ciento (7.4%) del valor de la matrícula financiera pactada, reintegrando el excedente.

Parágrafo 6: Si el retiro se presenta de manera escrita por el Usuario, después de iniciado el periodo académico, causará obligación de pago por matrícula financiera, del Acudiente/estudiante a la Escuela en los siguientes tiempos y porcentajes:

TIEMPO DE RETIRO	VALOR CANCELAR EL USUARIO
De 1 a 15 días calendario	20% del valor matrícula financiera pactada.
De 16 a 30 días calendario	32% del valor matrícula financiera pactada.
De 31 a 45 días calendario	44% del valor matrícula financiera pactada.
De 46 días en adelante	NO se realizará reintegro por valor de matrícula financiera

Parágrafo 7: En caso que el Estudiante no haya cancelado los valores mencionados en el Artículo 27, Parágrafo 6, serán cobrados bajo el respaldo del pagaré.

Parágrafo 8: El Estudiante podrá reingresar o retomar los estudios dentro de los términos de vigencia del Programa de formación, acogiéndose a los requisitos de ingreso, actualización del



Programa, tarifas de matrícula, uniforme y otros rubros, además de la políticas del servicio educativo vigente a la fecha de reingreso.

Parágrafo 9: Según Artículo 26, Parágrafo 6, la Escuela no realizará devoluciones de dinero de ningún tipo, refiriéndose a la deserción al periodo académico en curso.

OTRAS OBLIGACIONES FINANCIERAS:

ARTÍCULO 28. Son todas aquellos compromisos financieros que no corresponden a Matrícula Financiera como: Papelería, Uniforme, Carnet Estudiantil, Seguro Estudiantil, Seminarios, Salidas y Actividades Académicas, Supletorios, Accesorios, Certificados, Habilitaciones, Prácticas, Cursos vacacionales.

ARTÍCULO 29. Las tarifas de dichos rubros serán estipulados anualmente por la Dirección y bajo los incrementos autorizados y regulados por las entidades regulatorias, éstos serán publicados y comunicados a los Estudiantes.

ARTÍCULO 30. La dirección determinará su carácter de obligatoriedad para Estudiantes en otras obligaciones financieras.

CAPÍTULO VI DE LOS REINGRESOS, TRASLADOS, TRANSFERENCIAS.

DE LOS REINGRESOS:

ARTÍCULO 31. Se considera reingreso cuando un estudiante retirado solicita continuar su proceso de enseñanza y tiene la intención de finalizar un Programa de formación, considerando las causales de cancelación descritas en el Artículo 26, Parágrafo 1.

Parágrafo 1: En caso de haberse aprobado cambios, actualizaciones o modificaciones por las Entidades regulatorias de los programas de formación y/o en las políticas de la Escuela en cuanto a la vigencia del plan de estudios, vigencia de asignaturas, programa de formación, requisitos, políticas y costos, el Estudiante Reingresante debe acogerse al plan y políticas vigente. Las particularidades serán resueltas por la Coordinación Académica.

Parágrafo 2: Quien reingrese debe estar a paz y salvo en todo concepto con la Escuela en las obligaciones financieras de su último periodo cursado.

Parágrafo 3: En caso de una solicitud de reingreso y el Programa se encuentre vencido según especificaciones del Artículo 23, se procederá a realizar un repaso general de aquellas asignaturas que haya cursado y que aún se encuentren vigentes y cursar nuevas asignaturas del

plan de estudios actual. Los costos serán asumidos por el Reingresante y se calculará de acuerdo al número de asignaturas sometidas al repaso general.

ARTÍCULO 32. El Reingresante realizará su proceso de matrícula financiera y académica dentro de los plazos establecidos para ello.

ARTÍCULO 33. El Reingresante ingresará bajo la condición de matrícula regular o matrícula condicional, según su estatus del último periodo cursado.

DE LOS TRASLADOS

ARTÍCULO 34: Un traslado se considera, cuando un Estudiante ha culminado o curse un Programa de Formación y por voluntad propia desea continuar con un segundo o tercer programa de formación, ofertado por la Escuela.

ARTÍCULO 35: Un Estudiante podrá solicitar un traslado bajo las siguientes condiciones:

- a) Que no haya sido retirado por bajo rendimiento académico en el período académico inmediatamente anterior.
- b) Que no se encuentre en el momento de solicitar el traslado bajo sanción académica o disciplinaria.

ARTÍCULO 36: Los estudiantes podrán trasladarse, con previa solicitud escrita y autorización de la Coordinación Académica, adaptándose a la vigencia del programa, horarios, disponibilidad de cupos, apertura de asignaturas y costos de acuerdo a Matrícula Financiera.

ARTÍCULO 37: Cuando se solicite un traslado, sin haber culminado un primer programa de formación se realizará la matrícula académica, priorizando las asignaturas y actividades pendientes del primer Programa en curso. El número de asignaturas autorizadas para cursar en un segundo o tercer programa de formación será definido de acuerdo al número de asignaturas pendientes:

No. de asignaturas no aprobadas/no cursadas en un primer programa de formación.	No. de asignaturas autorizadas para cursar en un segundo/tercer programa de formación.
1 asignatura	6 asignaturas
2 asignaturas	5 asignaturas
3 asignaturas	4 asignaturas
4 o más asignaturas	3 asignaturas

Parágrafo 1: Será la Coordinación académica la encargada de autorizar la matrícula académica de las asignaturas a cursar, teniendo en cuenta horarios, carga académica y disponibilidad de cupos.

DE LAS TRANSFERENCIAS:

ARTÍCULO 38: Se considera la solicitud realizada por una persona que desea ingresar a la Escuela de Aviación y Turismo Internacional, con estudios realizados en una institución educativa, y tiene la intención de culminar un Programa de formación ofertada realizando la homologación de asignaturas cursadas previamente en otra institución.

Parágrafo 1: El proceso de transferencia estará a cargo de la Dirección y en su reemplazo Coordinación académica, quienes se encargarán de realizar el estudio de homologación, en un tiempo no mayor a 8 días calendario.

Parágrafo 2: Los costos de matrícula financiera, está sujeto a los resultados del estudio de homologación.

CAPÍTULO VII DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 39. La asistencia a sesiones de clase es de carácter obligatorio en todos los programas de formación o Instrucción de la Escuela. Al realizar la matrícula, los estudiantes adquieren el compromiso de asistir a las actividades académicas presenciales y virtuales, de práctica, internas y externas establecidas por la Institución.

ARTÍCULO 40. Será responsabilidad de cada Estudiante su seguridad, cuando abandone las instalaciones de la Escuela antes, durante y/o finalizada la jornada académica.

ARTÍCULO 41. El control de asistencia a sesión de clase será registrado en dos formas: para actividades de tipo práctico presencial se hará el registro en formato de asistencia, el cual se encuentra ubicado en los formatos de docencia en drive y debe ser diligenciado por el instructor. Para actividades virtuales en alternancia, y sesiones de clase presencial, será en plataforma académica q10.

Parágrafo 1: En los Programas de Instrucción Aeronáutica, se llevará un formato de asistencia anexando una casilla para firma de cada Estudiante en cada sesión de clase.

Parágrafo 2: La asistencia registrada en q10, será por la ruta: pestaña “académico”, opción “evaluaciones”, en la ventana “asistencia”.

ARTÍCULO 42. El Registro de Asistencia a clase no será parte del proceso de evaluación de las asignaturas.

Parágrafo 1: En caso de utilizar el formato físico para registro de asistencia a clase, los Instructores registrarán la asistencia en cada sesión de clase así:

- A (asistencia puntual);
- NA (no asistió ó inasistencia injustificada);
- IT (ingreso tarde).
- E (Excusa)
- NM (No Matriculado)
- MF (Mora financiera)
- S (Suspendido)

Parágrafo 2: Toda inasistencia sólo será justificada en casos de incapacidad médica, calamidad doméstica, compromiso laboral soportado por constancia escrita original. Una vez comprobada, aprobada y registrada por la Coordinación académica, se registrará en el Formato de Asistencia la letra “E” en rojo (significa excusa) en la(s) casilla(s) del (los) día(s) correspondiente(s) a la inasistencia y para el caso de q10, se agrega una justificación y se elimina la inasistencia.

Parágrafo 3: En caso que la inasistencia del estudiante no esté justificada por una incapacidad médica deberá presentar una excusa escrita con autoría de su acudiente, será la coordinación académica quien la avale. Por periodo académico solo serán admitidas tres (3) excusas de este tipo.

Parágrafo 4: Las inasistencias justificadas tendrán un plazo máximo de ocho días calendario para ser presentadas ante la Coordinación Académica.

Parágrafo 5: Una (1) falta equivale a la inasistencia de una sesión de clase.

Parágrafo 6: Cuando se pierde una asignatura por inasistencias injustificadas, deberá repetirla, no tendrá derecho a habilitación, además de asumir los costos por asignatura adicional.

Parágrafo 7: Cuando un Estudiante no asista a clase por matrícula financiera y/o académica la Coordinación Académica registrará en el Formato de Asistencia en la(s) casilla(s) correspondiente(s) a los días de inasistencia con la letra “NM” en rojo (significa no matriculado), y no se tendrá en cuenta para la ponderación.

Parágrafo 8: Cuando un Estudiante iniciado el Periodo Académico, le sea cancelada la asistencia a clase por demora en más de 30 días de la cuota en el plan de financiamiento, la Coordinación Académica registrará en Formato de Asistencia la letra “MF” en rojo (significa mora financiera) y tampoco se tendrá en cuenta para la ponderación.

Parágrafo 9: Todo Estudiante será el responsable de actualizar los temas vistos, compromisos académicos, cumplir con las tareas asignadas durante su ausencia, sin tener en cuenta el origen de la inasistencia.

ARTÍCULO 43. El Estudiante no aprobará una asignatura por el número de inasistencias injustificadas, esto lo determina la siguiente tabla, la cual estipula la pérdida de una asignatura por: el # de sesiones de clase o por el # de horas no asistidas.

TABLA DE INASISTENCIA	
INTENSIDAD HORARIA DE CLASE	INASISTENCIA PERMITIDA
De 0 a 11 horas	0 clases
De 12 a 24 horas	2 HORAS
De 25 a 44 horas	4 HORAS
De 45 a 64 horas	6 HORAS

Parágrafo 1: La ESCUELA DE AVIACION Y TURISMO INTERNACIONAL, considera que la inasistencia a clase, establecida para actividades académicas, impiden un desempeño adecuado. Por lo tanto, los estudiantes en sus modalidades presencial, virtual y/o alternancia si es el caso, deberán asistir por lo menos a un 80% de las clases presenciales programadas; el estudiante que tenga una inasistencia equivalente o superior al 20%, perderá automáticamente las asignaturas, en este caso no se permite el retiro de las asignaturas. Los costos de repetición de la asignatura estarán sujetos a las tarifas de una asignatura.

Parágrafo 2: Cuando la inasistencia a clase sea justificada, el estudiante presencial, virtual y/o alternancia si es el caso, deberá enviar a coordinación académica un soporte, dentro de un término no superior a 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de su ausencia.

Parágrafo 3: Si el soporte de la inasistencia es una excusa médica, debe enviar la excusa con el sello de la EPS

Parágrafo 4: La presentación de la excusa debidamente justificada conforme a la ley y éste reglamento exime al estudiante de la falla, pero no del pago de los derechos para exámenes supletorios a que hubiere lugar, salvo que se trate de incapacidad médica del estudiante con previa autorización de la dirección o la coordinación académica.



ARTÍCULO 44. En cuanto a la puntualidad de asistencia a las clases:

Parágrafo 1: Pasados diez (10) minutos de iniciada la clase, el estudiante se hace presente, podrá ingresar al aula con un registro de asistencia tardía (T). La sumatoria de dos (2) registros como tarde (T) será registrada una insistencia.

ARTÍCULO 45. Cuando el Estudiante por motivos disciplinarios es suspendido temporalmente de la Escuela, la Coordinación Académica registrará en el Formato de Asistencia la letra “S” en rojo (significa suspendido) y se tendrá en cuenta en la ponderación de una inasistencia injustificada.

CAPITULO VIII DE LAS ASIGNATURAS Y LAS EVALUACIONES.

DE LAS ASIGNATURAS:

ARTÍCULO 46. Las asignaturas de los Programas de Formación se clasifican en teóricas, teórico-práctica y prácticas

Parágrafo 1: Son asignaturas teóricas las que se caracterizan por desarrollar competencias específicas bajo criterios pedagógicos y metodológicos de enseñanza enfocados a desarrollar conceptos, principios y análisis.

Parágrafo 2: Son asignaturas teórico-práctica las que se caracterizan por desarrollar competencias y habilidades específicas bajo criterios pedagógicos y metodológicos de enseñanza enfocados a desarrollar conceptos, principios y análisis, complementado con actividades prácticas, trabajos de campo, observatorios, visitas, ejecución de talleres, simulacros, etc.

Parágrafo 3: Aquella que se enseña a base de trabajo práctico o experimental de los estudiantes.

ARTÍCULO 47. Las asignaturas serán aprobadas mínimo con el setenta y cinco por ciento (75%) de desempeño y un máximo del cien por ciento (100%), las cuales serán reportadas numéricamente y la tabla de medición será del 1.00 a 5.00, descrito a continuación:

PORCENTAJE	NIVEL DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL NIVEL	NOTA NUMÉRICA A REPORTAR
20% - 39%	No aprobado	Deficiente	1.00 - 1.90
40% - 74%	No aprobado	Insuficiente	2.00 - 3.70
75% - 81%	Aprobado	Regular	3.80 - 4.00
82%-89%	Aprobado	Bueno	4.10 - 4.40
90% - 100%	Aprobado	Excelente	4.50 - 5.00

ARTÍCULO 48. Las actividades a realizarse como parte complementaria a la formación académica son de carácter obligatorio y el estudiante asumirá los costos que generen dichas actividades y/o prácticas, las cuales serán aprobadas por el Director, y serán supervisadas y dirigidas por la Coordinación académica y en algunos casos un Instructor.

Parágrafo 1: Los resultados de evaluación o ponderación a toda actividad complementaria a la formación académica se realizan de forma cuantitativa.

Parágrafo 2: Para el Programa de Instrucción Tripulante de Cabina de Pasajeros, el valor de la matrícula financiera incluirá todas las prácticas requeridas en el proceso de instrucción.

DE LAS EVALUACIONES:

ARTÍCULO 49. Se entiende por evaluación al Estudiante, la medición del conocimiento, habilidades, destrezas, competencias, desempeño y productos en cumplimiento de un conjunto de actividades que le han sido asignadas durante el calendario académico de cada asignatura.

ARTÍCULO 50. La evaluación se llevará a cabo para determinar si el estudiante está preparado para enfrentar las nuevas etapas en el proceso de su formación.

ARTÍCULO 51. Las evaluaciones que llevan a la aprobación o no de una asignatura, son de tipo:

- a) PARCIAL: Aquellas que se realizan durante el desarrollo de una asignatura y corroboran el cumplimiento de objetivos de manera parcial el contenido; establecidas previamente y comunicadas al estudiante.
- b) FINAL: Aquellas que se realizan al finalizar una asignatura y corroboran el cumplimiento de los objetivos en su totalidad del contenido.
- c) SUPLETORIO: Aquellas que se realizan al finalizar una asignatura, para reemplazar una evaluación de tipo parcial o final.
- d) SUFICIENCIA: Es la prueba que se realiza a un Estudiante, por una sola vez cuando argumenta tener experiencia, conocimientos y habilidades que exige o requiere una

asignatura, además de no poseer una certificación oficial de la capacitación específica de la asignatura. Se determina si es eximido de cursar la asignatura.

Parágrafo: La Escuela se reserva el derecho de definir quién o quiénes aplicarán el sistema de evaluación.

ARTÍCULO 52. Se entiende por fraude, copia, alteración de correos, suplantación, complicidad con Instructor o Estudiante, hurto de material evaluativo, y otras modalidades que generen incumplimiento al proceso evaluativo, y se ponderarán 1.00; sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que se puedan aplicar.

ARTÍCULO 53. Cuando un Estudiante sea suspendido temporalmente por faltas disciplinarias, no podrá presentar procesos de evaluación durante el periodo de suspensión, para su recuperación podrá realizar la evaluaciones con un examen supletorio asumiendo los costos que ello genere.

ARTÍCULO 54. Para presentar los procesos de evaluación de cualquier índole, el estudiante debe estar matriculado en la Escuela, de lo contrario no podrá aplicar ningún tipo de proceso evaluativo válido.

ARTÍCULO 55. El reporte de las evaluaciones por los Instructores será de acuerdo a los cortes definidos a continuación dependiendo de la intensidad horaria y modalidad:

ASIGNATURAS DE TIPO PRESENCIAL				
Asignatura según Intensidad Horaria.	CORTE 1. Parcial 1	CORTE 2. Parcial 2	CORTE 3. Evaluación final	TOTAL
0-29 horas:	50%	No aplica	50%	100%
30-60 horas:	30%	30%	60%	100%
ASIGNATURAS DE TIPO SEMI PRESENCIAL O VIRTUAL				
Asignatura según Intensidad Horaria.	Participación	CORTE 2. Parcial 1	CORTE 3. Parcial 2	TOTAL
0-29 horas:	10%	45%	45%	100%
30-60 horas:	10%	25%	25%	Corte 4: Evaluación final 40%

ARTÍCULO 56. El proceso de evaluación y su distribución en cada uno de los temas y subtemas de cada asignatura será definido al iniciar cada Periodo académico por el Instructor de acuerdo

al Planeamiento de la asignatura, siendo previamente detallado y comunicado a Coordinación Académica para ser aprobado e implementado.

ARTÍCULO 57. La modalidad del tipo de evaluación puede ser escrita, oral o práctica, de acuerdo a la naturaleza de los contenidos.

ARTÍCULO 58. El resultado obtenido en cualquier proceso de evaluación, se dará a conocer a los estudiantes en un plazo máximo de ocho (8) días calendario después de practicado el proceso.

Parágrafo 1: La escuela se reserva el derecho de publicación y entrega de notas o resultados evaluativos a aquellos Estudiantes que no se encuentren a paz y salvo con obligaciones financieras de cualquier índole.

Parágrafo 2: La Escuela se reserva el derecho a devolver pruebas o exámenes escritos.

ARTÍCULO 59. Todo estudiante tiene derecho a solicitar la reconsideración del puntaje obtenido, dentro de los tres (3) días hábiles después de su publicación. Pasado ese tiempo, no se aceptan reclamos.

ARTÍCULO 60. Cuando un estudiante no presente un proceso de evaluación en las fechas estipulados o programadas, el instructor calificará 1.0.

ARTÍCULO 61. Los procesos de evaluación podrán ser sometidas a segundo calificador cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- a) Que sea escrito y en tinta.
- b) Que no transcurran más de tres (3) días hábiles después de conocido el resultado.
- c) Que se manifieste la intransigencia del instructor de la asignatura.

ARTÍCULO 62. La revisión por un segundo calificador será designada por la Coordinación Académica; quien podrá ser un Instructor que domine la asignatura.

ARTÍCULO 63. El segundo calificador evaluará el alcance de las competencias y dará por escrito el resultado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la designación.

Parágrafo 1: El resultado definitivo será el que dictamine el segundo calificador.

Parágrafo 2: La evidencia del proceso evaluativo debe archivar en la hoja del Estudiante.

ARTÍCULO 64. El proceso de Evaluación Institucional y evaluación de instructores, es el proceso de revisión y medición de calidad en áreas académicas, administrativas y financieras de la Escuela.

Parágrafo 1: El proceso de evaluación institucional en el área académica se refiere a la calidad del diseño curricular y la ejecución del proceso de enseñanza–aprendizaje, así como también las condiciones en que éste se desarrolla.

Parágrafo 2: El proceso de evaluación a instructores, se refiere a la evaluación que realizan los estudiantes respecto a las habilidades, aptitudes y actitudes del talento humano (Instructores) de la institución.

Parágrafo 3: Esta debe ser una actividad periódica de la Institución que permita un examen continuo de los métodos y modalidades de enseñanza.

Parágrafo 4: La Evaluación Institucional y evaluación de Instructores se aplicará a todos los Estudiantes de diferentes semestres (niveles de progresión) en cada programa de Formación, de manera libre, anónima y voluntaria.

CAPITULO IX DE LOS SUPLETORIOS Y LAS HABILITACIONES.

DE LOS SUPLETORIOS

ARTÍCULO 65. La evaluación llamado Supletorio es un examen programado finalizado el Periodo Académico en cada asignatura teórica y teórica-práctica, y su resultado suplirá una evaluación parcial y/o final.

ARTÍCULO 66. Se autoriza presentación de evaluaciones supletorias por las siguientes causas:

- a) Incapacidad médica soportada por constancia escrita original.
- b) Compromiso laboral soportado por constancia escrita original.
- c) Cuando el Estudiante no es autorizado a ingresar a la evaluación por encontrarse en mora en compromisos financieros.
- d) Incapacidad física soportada por carta del acudiente.
- e) Incapacidad presentada y autorizada por Coordinación académica fuera de los ocho días calendario.
- f) Estudiante suspendido temporalmente por faltas disciplinarias.

ARTÍCULO 67. La elaboración del examen supletorio es responsabilidad del Instructor incluirá todo el contenido temático de la asignatura.

Parágrafo 1: El examen supletorio solo reemplazará aquellas evaluaciones de tipo teórico, no para aquellos procesos evaluativos como actividades prácticas, trabajos de campo, observatorios, visitas, ejecución de talleres, simulacros, y otros que evalúen destrezas actitudinales.

Parágrafo 2: El examen supletorio podrá ser escrito u oral.

ARTÍCULO 68. El examen supletorio no tendrá ningún costo en los siguientes casos:

- a) Incapacidad médica soportada por constancia escrita original.
- b) Compromiso laboral soportado por constancia escrita original.
- c) Cuando el Estudiante no es autorizado a ingresar a la evaluación por encontrarse en mora en compromisos financieros.
- d) Incapacidad física soportada por carta del acudiente.

ARTÍCULO 69. El examen supletorio tendrá un costo definido anualmente en las tarifas de la Escuela por parte de la Dirección; y se aplicará en los siguientes casos:

- a) Incapacidad presentada y autorizada por Coordinación académica fuera de los ocho días calendario.
- b) Estudiante suspendido temporalmente por faltas disciplinarias.
- c) Voluntariamente el Estudiante desea presentar el examen supletorio con la intención de mejorar una nota.
- d) Cuando no presentó un proceso de evaluación y no presentó excusa.

Parágrafo: Para ser autorizado en la presentación del examen supletorio deberá haber cancelado los derechos de dicha prueba.

ARTÍCULO 70. La nota obtenida del examen Supletorio podrá reemplazará un parcial y/o final o cualquier subparametros de un corte; exceptuando actividades prácticas, trabajos de campo, observatorios, visitas, ejecución de talleres, simulacros, y otros que evalúen destrezas de aptitud.

Parágrafo 1: En los casos en que el supletorio se realice a la vez por las causales de los artículos 63 y 64, deberá cancelar los derechos económicos estipulados para la realización del examen.

Parágrafo 2: En cualquier caso de los Artículos 63 y 64 será previa autorización por la Coordinación Académica.

Parágrafo 3: En ningún caso se aplicará un examen supletorio a las asignaturas de tipo práctico.

Parágrafo 4: Los resultados de supletorios tendrán un plazo de tres (3) días calendario para ser publicados.

DE LAS HABILITACIONES:

ARTÍCULO 71. La Habilitación es un examen programado finalizado el periodo académico en cada asignatura designada como habilitable en el plan de Estudios, del Programa de Formación, cuando el Estudiante no alcanzó el nivel mínimo de aprobación y reemplaza la nota definitiva de la asignatura

Parágrafo: No serán asignaturas habilitables aquellas de tipo teórico-prácticas y prácticas.

ARTÍCULO 72. Para habilitar una asignatura se requiere:

- a) Que la asignatura sea habilitable.
- b) Se haya cursado en el período académico vigente.
- c) Que la nota definitiva de la asignatura sea mayor o igual a 2.0.

Parágrafo 1: En caso que la asignatura tenga una nota definitiva inferior a 2.0 deberá repetirla.

Parágrafo 2: En caso que la nota de la habilitación sea inferior a la nota definitiva inicial, se tendrá en cuenta la mejor nota para el cálculo del promedio académico.

Parágrafo 3: Se pierde el derecho a una habilitación cuando la asignatura es cancelada por insistencia y/o supere el 20% de inasistencia.

Parágrafo 4: Los resultados de supletorios tendrán un plazo de tres (3) días calendario para ser publicados.

ARTÍCULO 73. La Escuela determinará asignaturas que son y no son habilitables y serán definidas durante la creación, modificación y actualización de los programas de formación.

ARTÍCULO 74. El estudiante que haya aprobado una asignatura, podrá tomar la prueba de habilitación que se ofrezca para ésta, con el propósito de elaborar un mejor promedio de resultados. En ese caso, el resultado del examen de habilitación reemplazará la nota definitiva de la asignatura, si ésta es superior.

ARTÍCULO 75. El costo de la habilitación tendrá un costo definido anualmente en las tarifas de la Escuela por parte de la Dirección

ARTÍCULO 76. Se pierde el derecho a presentar un examen de habilitación cuando el estudiante no se presente a la prueba en la fecha fijada, adicionalmente perderá los derechos económicos cancelados.

CAPÍTULO X DE LOS REGISTROS EN PROCESOS DE EVALUACIÓN Y ACADÉMICOS

ARTÍCULO 77. La Coordinación Académica entregará oportunamente a cada Instructor en cada asignatura la carpeta de clase que contiene: Formato de Evaluación, Formato de Asistencia, Formato Control de Clase.

ARTÍCULO 78. La carpeta de clase se entregará a cada Instructor al iniciar y se devolverá al finalizar cada sesión de clase, donde reposará en Secretaría de la Escuela. Estos Documentos

serán objeto de revisión permanente por la Coordinación Académica y Dirección para control del proceso académico.

ARTÍCULO 79. En ningún caso el instructor delegará en un monitor o asistente no instructor, la responsabilidad para asignar procesos de evaluación y sus registros.

ARTÍCULO 80. Para calcular el promedio académico de cada Estudiante en un Periodo de Formación, debe sumarse la nota definitiva de la totalidad de las asignaturas cursadas (aprobadas y no aprobadas) y dividirse por el número total de ellas. En este cálculo se incluyen los resultados de habilitaciones, y validaciones.

Parágrafo 1: En caso de una habilitación, se tomará en cuenta la mejor nota entre la nota definitiva y la habilitación para el cálculo del promedio académico.

Parágrafo 2: Una vez se hayan reunido todos los requisitos académicos para optar para la certificación del programa, el promedio acumulado se calculará considerando sólo las calificaciones aprobatorias.

ARTÍCULO 81. La publicación de los resultados de evaluación, será responsabilidad del Instructor, registrando debidamente en el formato de evaluación, en cada corte y especificando los subparametros y el porcentaje asignado. Paralelamente se realizará el registro en Plataforma Q10, pestaña académico, ventana “evaluaciones”.

ARTÍCULO 82. Cada Estudiante será responsable de obtener la información de los resultados de evaluación y su progreso académico por medio del canal oficial para esta información siendo q10, la fuente de datos como asistencia, evaluaciones y horario.

ARTÍCULO 83. Con base en los reportes de los Formatos de Evaluación y Formato de Asistencia de cada asignatura, suministrada y elaborada por los Instructores, la Coordinación Académica tendrá la responsabilidad de:

- a) Velar porque el ingreso y registro de información a la Plataforma q10 y formato físicos estén debidamente detallados y calculados, en los tiempos estipulados para publicación.
- b) Realizar el seguimiento y gestión de mejora para aquellos estudiantes con bajo rendimiento, inasistencias recurrentes, indisciplina en el aula de clase. La fuente de información podrá obtenerla del Instructor, del Estudiante, por informes en q10, por un llamado de acudiente.
- c) Realizar el archivo físico y cierre de cursos en q10, una vez se termine el periodo académico.

Parágrafo: Los Formatos de Notas y Formato de Asistencia sólo puede ser modificada por alguno de los siguientes casos:

- Mediante reporte del instructor para atender el reclamo de un estudiante.
- Cuando se realice una segunda revisión de un proceso de evaluación.

- Cuando se compruebe error en el reporte sea por un instructor o la coordinación académica.

CAPITULO XI RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS

Es el mecanismo establecido por la Institución para valorar los conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridas por los estudiantes. Dentro del reconocimiento de saberes, la institución reconoce las siguientes figuras:

RECONOCIMIENTO DE SABERES O COMPETENCIAS CERTIFICADAS:

ARTÍCULO 84. Se entiende por Reconocimiento de saberes o Competencias Certificadas, la aceptación por parte de la Escuela, de asignaturas cursadas y aprobadas en Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, Centros de Instrucción Aeronáutica, universidades o instituciones tecnológicas, las cuales estén debidamente aprobadas, certificadas y autorizadas por entidades Regulatorias .

Parágrafo 1: No se reconocerán actividades prácticas, trabajos de campo, observatorios, visitas, ejecución de talleres, simulacros, y otros que evalúen destrezas actitudinales.

ARTÍCULO 85. Los criterios para efectuar reconocimiento de saberes serán fijados por la Dirección de la Escuela, anexando las siguientes condiciones mínimas:

- a) El aspirante puede solicitar la valoración de saberes de una asignatura en el proceso de admisión al programa.
- b) Comprobar que las asignaturas sometidas al reconocimiento de saberes estén certificadas por Instituciones educativas aprobadas, certificadas y aprobadas por Entidades regulatorias correspondientes.
- c) Hará constar con documento original el Programa cursado parcial o totalmente, en el cual se debe poder visualizar: la identificación de la institución, el acto administrativo que la legaliza, la denominación el programa de formación cursado, las asignaturas cursadas y aprobadas, nota o ponderación en cada asignatura la ponderación debe ser mayor o igual al 75%), intensidad horaria de cada asignatura (debe ser igual o mayor al 75% de la intensidad horaria del plan de Estudios de la Escuela), fecha en que cursó dichas asignaturas (no mayor a dos años), nivel, créditos y la fecha de expedición del certificado.
- d) En caso de que un Estudiante solicite un traslado a un segundo o tercer programa de formación ofertado por la Escuela, la coordinación se encargará de realizar el estudio de reconocimiento, si cumple con el contenido temático, objetivos de aprendizaje e intensidad horaria y consignará esta homologación en su registro académico (q10), sin necesidad de que el alumno presente ningún tipo de prueba que verifique su conocimiento.

- e) El costo del reconocimiento de saberes o competencias certificadas, será del 30% del valor de la asignatura.

ARTÍCULO 86. El estudio de reconocimiento de saberes o competencias certificadas será en todas aquellas asignaturas que correspondan al plan de estudios del Programa de Formación al cual ingrese el Estudiante.

ARTÍCULO 87. Los costos por matrícula financiera en un proceso de reconocimiento de saberes o competencias certificadas será la sumatoria de la base de matrícula y las asignaturas que no se son reconocidas y las actividades prácticas que correspondan al plan de estudios del Programa de formación.

ARTÍCULO 88. El estudio de reconocimiento de saberes tendrá un plazo de 8 días calendario, quien lo realizará será la Directora en caso de su ausencia la Coordinación Académica.

Parágrafo 1: El Estudio de reconocimiento será responsabilidad de la Coordinación Académica y en caso de ausencia será la Dirección, la que emite el concepto del proceso.

Parágrafo 2: Los resultados del Estudio de reconocimiento será de manera presencial en la que se le comunicará al solicitante las actividades que deberá cursar, aprobar y los costos por matrícula financiera.

VALORACIÓN DE SABERES

Se entiende Valoración de Saberes cuando el estudiante considere que posee los conocimientos específicos de una determinada asignatura correspondiente a un Programa de formación por ello no desee cursarlo, podrá solicitar que se le realice una valoración de sus conocimientos

ARTÍCULO 89. Definición: Es la prueba que se realiza al estudiante por una sola vez, Y consiste en evaluar las tres evidencias: Conocimiento, Desempeño y Producto a través de los Instrumentos de Evaluación propios de la asignatura para el cual se solicita la valoración. Se determina si es eximido de cursar la asignatura.

ARTÍCULO 90. Para la valoración de saberes de una asignatura se requiere:

- a) Que la asignatura sea definida para valoración de saberes por parte de la Escuela. Según las siguientes condiciones:
- No se podrán validar asignaturas de tipo 100% práctico.
 - Un estudiante puede presentar hasta dos evaluaciones para la valoración de saberes por periodo académico.
 - El Estudiante debe estar matriculado en el período académico durante el cual se solicita la valoración de saberes.
 - No se podrá presentar valoración de saberes de una asignatura cursada y reprobada en la Institución.



- El costo de Valoración de saberes será el 50% del valor individual de la asignatura, en los derechos de matrícula financiera.
- Que la nota obtenida del examen de valoración de saberes, supere el nivel de aprobación estipulado por la Escuela.

ARTÍCULO 91. El procedimiento para autorizar pruebas de valoración de saberes es el siguiente:

- a) El interesado solicitará por escrito al Director y la Coordinación académica la autorización.
- b) Es derecho del aspirante contar con el contenido temático o los saberes de la asignatura. No se permitirá valorar temas o actividades no contemplados allí ni aplicar instrumentos que no estén acordes con los contenidos o actividades.
- c) La Coordinación Académica coordinará con el Instructor la programación para la realización de la prueba de valoración en la que medirá conocimiento, desempeño y producto a través de los instrumentos de Evaluación propios de la asignatura.
- d) El estudiante presentará al Instructor la Autorización para presentar la prueba.

Parágrafo 1: La valoración de saberes de una asignatura no genera derecho a su habilitación. En caso de no ser aprobada el Estudiante deberá cursarla, generando el pago de la asignatura.

Parágrafo 2: La nota de las pruebas de medición en el proceso de valoración deben ser dentro de los niveles de aprobación de cada Programa de Formación y hará parte del registro académico del Estudiante además será ponderado en el promedio académico.

ARTÍCULO 92. Para la evaluación de una prueba de valoración de saberes, la Coordinación Académica nombrará un Instructor, quien deberá realizar la prueba (Oral y/o escrito además teórico y/o práctico)

Parágrafo: El Instructor asignado para realizar esta prueba de valoración de saberes dará por escrito el resultado dentro de los ocho (8) días calendario.

DE SUFICIENCIA:

ARTÍCULO 93. Se define como la prueba que se realiza a un Estudiante, por una sola vez cuando argumenta tener experiencia, conocimientos y habilidades que exige o requiere una asignatura, además de no poseer una certificación oficial de la capacitación específica de la asignatura. Se determina si es eximido de cursar la asignatura.

ARTÍCULO 94. Para solicitar la condición de suficiencia un Estudiante puede presentar hasta dos pruebas de suficiencia por periodo académico.

- a) El Estudiante debe estar matriculado en el período académico durante el cual se solicita la suficiencia.
- b) Podrá presentar la prueba de
- c) , en los casos:
 - no ha cursado la asignatura,
 - la cursa actualmente en calidad de repitente



- La asignatura ha sido cancelada por inasistencia.
- d) El costo del examen de suficiencia será el 30% del valor individual de la asignatura, en los derechos de matrícula financiera.
- a) La nota obtenida del examen de suficiencia, debe superar el nivel de aprobación estipulado por la Escuela.

ARTÍCULO 95. El procedimiento para autorizar pruebas de suficiencia es el siguiente:

- e) El interesado solicitará por escrito al Director y la Coordinación académica la autorización.
- f) La Coordinación Académica coordinará con el Instructor la programación para la realización de la prueba de suficiencia.
- g) El estudiante presentará al Instructor la Autorización para presentar la prueba de suficiencia.

Parágrafo 1: La prueba de suficiencia de una asignatura no genera derecho a su habilitación. En caso de no ser aprobada el Estudiante deberá cursarla, generando el pago de la asignatura.

Parágrafo 2: La nota del examen de suficiencia dentro de los niveles de aprobación de cada Programa de Formación hará parte del registro académico del Estudiante y será ponderado en el promedio académico.

ARTÍCULO 96. Para la evaluación de una prueba de suficiencia, la Coordinación Académica nombrará un Instructor, quien deberá realizar la prueba (oral y/o escrito además teórico y/o práctico)

Parágrafo: El instructor asignado para realizar esta prueba de suficiencia dará por escrito el resultado dentro de los ocho (8) días calendario.

CAPITULO XII DE LAS REPETICIONES

ARTÍCULO 97. Repetir una asignatura es matricularla y cursarla nuevamente cuando se ha perdido por cualquier causa de conformidad con este Reglamento. También se considera repetición el cursar una asignatura que se validó o realizó prueba de suficiencia y no se aprobó.

ARTÍCULO 98. Una asignatura deberá repetirse cuando:

- a) La nota final no supera el nivel de aprobación de acuerdo al Programa de Formación.
- b) No se aprueba la habilitación de una asignatura.
- c) La nota obtenida en prueba de validación y/o suficiencia, no supera el nivel de aprobación del Programa de Formación.
- d) Es cancelada por inasistencia.

ARTÍCULO 99. Al repetir una o más asignaturas causará derechos económicos adicionales en Matrícula Financiera siempre y cuando exceda el número de asignaturas reglamentadas dentro del Plan de Estudios del Programa de Formación que cursa.

CAPITULO XIII DE LAS PRÁCTICAS

ARTÍCULO 100. Las prácticas estipuladas dentro del Plan de Estudios de cada Programa de Formación en la Escuela, es una estrategia pedagógica que busca complementar, ampliar, experimentar, plasmar y confrontar conocimientos técnicos al mundo laboral. El objetivo de las prácticas, es generar oportunidades a nuestros estudiantes, contrastando la aplicabilidad y consistencia de elementos metódicos y conceptuales adquiridos, para integrarlos con la realidad del mercado, así mismo, obteniendo un alto nivel de calidad laboral y normas éticas.

ARTÍCULO 101: Las modalidades de práctica estipuladas por la Escuela son las siguientes:

- Práctica interna: Es toda aquella actividad que se desarrollan en etapa académica, es decir durante el curso de asignaturas que requieren actividades de complementación en el desarrollo de habilidades y destrezas. Estas prácticas son: Seminarios, Salidas académicas, Tours, Simulacros, Visitas, Eventos, Trabajos de campo, Observatorios, Ejecución de talleres, Proyectos, etc. Su duración estará determinada por horas.
- Práctica externa: Es llamada Pasantía. Es aquella actividad que se desarrolla cuando el Estudiante ha culminado todas las asignaturas del Programa de Formación, y se realizan en un campo real de trabajo. La duración estará determinada por un tiempo que oscila de 4 a 6 meses.

Parágrafo 1: Las modalidades de Prácticas estipuladas en cada Programa de Formación son de carácter obligatorio y forman parte de los requisitos para obtener la certificación.

Parágrafo 2: En caso que un Estudiante no se encuentre matriculado en un Programa de Formación no podrá ser candidato o participante en Prácticas Interna o Externa.

Parágrafo 3: La Escuela no avala Prácticas Internas o Externas que no estén autorizadas, aprobadas y/o supervisadas por la Escuela.

Parágrafo 4: En caso que el Estudiante no pueda asistir a su práctica externa o interna, por motivos laborales o económicos o incapacidad física, debe cumplirlas en el momento en que esté capacitado para hacerlo, para luego aspirar a obtener su certificación en el programa de formación. Su plazo será máximo de tres (3) años, de lo contrario debe realizar la actualización de las asignaturas según el plan de estudios vigente para el momento en que decida realizar la práctica.

ARTÍCULO 102: Requisitos para la realización de prácticas en la Escuela de Aviación y Turismo Internacional.

- Disponibilidad completa de tiempo
- Seguro estudiantil vigente



- Carné Estudiantil vigente
- Paz y salvo en todo concepto académico.
- Certificado de servicio de salud (EPS o SISBEN) vigente.

ARTÍCULO 103: Los costos de prácticas internas y externas serán publicados en cada periodo académico por medios electrónicos, circulares informativas y publicidad institucional. El responsable de establecer las tarifas de las prácticas será la Dirección.

DE LAS PRÁCTICAS INTERNAS:

ARTÍCULO 104. La práctica interna requiere las siguientes condiciones mínimas:

- a) La Escuela autoriza, programa, planea y costea cada actividad al iniciar el Periodo Académico.
- b) En algunas prácticas internas los costos no se incluye en el valor de matrícula financiera, esta información será divulgada a toda la comunidad estudiantil principalmente Estudiantes y acudientes por medios electrónicos, circulares informativas y publicidad institucional.
- c) Cada Instructor que planea una actividad práctica en su asignatura debe solicitar ante la Dirección de manera escrita, y entregarla junto con formato planeación de clase su ejecución detallando los objetivos de aprendizaje, intensidad horaria, proceso evaluativo y todos aquellos por menores que implique dicha actividad.
- d) La Escuela debe comunicar a sus Estudiantes las actividades prácticas internas a realizarse durante el periodo académico con antelación especificando objetivos de aprendizaje, proceso evaluativo, intensidad horaria, costos, carácter de obligatoriedad y será incluida en el cronograma de actividades.
- e) Toda actividad práctica debe tener un objetivo de aprendizaje acorde con la naturaleza misma del Programa de Formación.
- f) La Escuela delegará a un Instructor o Coordinador para el acompañamiento y supervisión de cada actividad Practica Interna, autorizada y aprobada.
- g) La Escuela no se hace responsable de actividades realizadas fuera de la programación de Prácticas Internas en el Periodo Académico, ni se tendrá en cuenta en procesos evaluativos y requisitos previos para obtener la Certificación en un Programa de Formación.
- h) La Escuela otorgará el carácter de obligatoriedad en cada actividad práctica interna.

DE LAS PRÁCTICAS EXTERNAS – PASANTÍAS:

ARTÍCULO 105. Consiste en la vinculación de un estudiante a una Empresa de servicios: Turísticos, Hoteleros, Gastronómicos y Medios de Transporte, por medio de un Convenio de Cooperación pasantías.

Parágrafo 1: La Escuela establecerá una gestión institucional para la vinculación de Estudiantes a Prácticas externas, con el liderazgo de la Coordinación de Pasantías.

ARTÍCULO 106. El Convenio de Cooperación Pasantías, es el documento que se establece entre la Empresa Facilitadora y la Escuela, y determina cláusulas, las cuales no comprometen a ninguna de las partes en faltas a normatividades laborales legales vigentes:

- a) El convenio establece a nuestros Estudiantes el derecho a desarrollar actividades en las instalaciones de la Empresa, propias a su naturaleza comercial, como parte del aprendizaje en el Programa de Formación.
- b) No se estable relación de carácter laboral entre Pasantes y la Empresa facilitadora durante el desarrollo de la Práctica externa, lo cual no significa que exista relación de subordinación en términos de la Legislación Laboral vigente, sus deberes y derechos se limitarán a lo estipulado en Convenio de Cooperación pasantías.

ARTÍCULO 107. Obligaciones, deberes y responsabilidades del Estudiante en condición de pasante:

- a) Desempeñar a cabalidad las actividades y funciones asignadas por la Empresa Facilitadora, demostrando interés por el aprendizaje en un contexto real
- b) Acatar las normas, políticas, procedimientos y reglamentos establecidos por la Empresa Facilitadora además de un comportamiento moral, ético y buenas costumbres.
- c) Cumplir con las políticas establecidas en cuanto horario, descansos, presentación personal e identificación personal.
- d) Asistir con el uniforme de la Escuela, de acuerdo al Reglamento Estudiantil y en algunos casos con Uniforme de la Empresa si ésta lo proporciona.
- e) Notificar oportunamente al jefe inmediato o persona a cargo, dejando evidencia, cualquier dificultad, incapacidad medica que suceda en el desarrollo de la pasantía, o de ser necesario notificarlo a la Escuela
- f) Adquirir, portar y mantener en un lugar visible el seguro estudiantil y carné estudiantil vigentes.
- g) En el caso de faltar a la Práctica, deberá ser debidamente justificada por escrito al supervisor de la Empresa con copia a la Escuela.
- h) El Estudiante debe abstenerse de ejecutar manejo de dinero y transacciones bancarias en sus labores como Pasantes.
- i) Abstenerse de realizar comentarios y actos que pongan en entredicho la imagen de la Escuela; por lo cual la Coordinación de Pasantías está en plena condición de dar por cancelada la práctica.
- j) Mantener la prudencia, confidencialidad y privacidad de información, material y procedimientos de la empresa Facilitadora.
- k) En caso de recibir dotación, material de identificación, elementos, equipos o herramientas, hacer buen uso de ello, devolver en caso de retiro o culminación de



pasantía, en caso de deterioro o pérdida notificar a la persona encargada o jefe inmediato.

- l) El pasante deberá pertenecer a un sistema de servicio de salud en calidad de beneficiario o cotizante, sea privado o público.

ARTÍCULO 108. Obligaciones, deberes y responsabilidades de la Escuela en un Convenio de Cooperación Pasantías:

- a) Es responsable de asignar y desarrollar una gestión para que todos sus Estudiantes puedan desarrollar Práctica externa como requisito para la obtención de la certificación en sus diferentes Programas de Formación.
- b) Establecer Convenios de Cooperación Pasantía en empresas que su razón social esté acorde al perfil ocupacional de los programas de formación ofertados por la Escuela.
- c) Es deber y obligación de la Escuela, orientar, asesorar, supervisar y evaluar periódicamente, el desempeño de los pasantes.
- d) Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos de las partes involucradas en el Convenio de Cooperación Pasantías
- e) Se asignará a la Coordinación de Pasantías la responsabilidad del seguimiento y acompañamiento de Práctica Externa.
- f) Aplicar las sanciones, correcciones o medidas pertinentes en caso de incumplimiento por parte del Pasante o Empresa Facilitadora de los compromisos adquiridos en virtud de este convenio.
- g) Informar al Pasante el alcance, deberes, derechos, compromisos, responsabilidades durante el desarrollo de su pasantía, además socializar su desempeño en la pasantía.
- h) Guardar confidencialidad en información de la Empresa.
- i) La Escuela no se responsabiliza de vincular laboralmente a sus pasantes.
- j) La Escuela no se compromete a obligar a las Empresas facilitadoras de práctica una retribución económica por la labor desempeñada como pasante.
- k) Sancionar a Estudiantes que sean retirados de Prácticas. Las sanciones están descritas en los Artículos 113 y 114.
- l) La Escuela está en la libertad de dar por cancelada la pasantía, dado el caso:
 - Cuando la Empresa involucrada en el convenio de Cooperación Pasantía considere que el pasante no cumple de manera satisfactoria sus deberes y tareas asignadas en su práctica.
 - Cuando el Pasante falte reiteradamente a su Práctica sin justificación alguna.
 - Cuando el Pasante no tenga un comportamiento adecuado con sus compañeros de práctica, no muestre un comportamiento de respeto hacia sus supervisores o su comportamiento esté fuera de los Reglamentos de Trabajo de la Empresa y Reglamento Estudiantil de la Escuela.
 - Cuando el Pasante no se presenta con el uniforme de la Escuela o en algunos casos con el uniforme de la Empresa.
 - Cuando la Empresa involucrada en el convenio de Cooperación Pasantía no cumple con lo Estipulado en dicho convenio.

ARTÍCULO 109. Obligaciones, deberes y responsabilidades de la Empresa Facilitadora, participe en un Convenio de Cooperación Pasantía:

- a) Cumplir los compromisos establecidos en un Convenio de Cooperación de pasantía que comprometa la Escuela, el Pasante y la misma, para desarrollar actividades prácticas acorde al perfil ocupacional de un programa de formación desarrollando habilidades y aptitudes en un espacio real de aprendizaje.
- b) Facilitar el desarrollo de actividades prácticas, proporcionando el acceso a sus instalaciones y permitiendo integrar al Pasante a la operatividad y áreas de competencia profesional.
- c) Asignar un líder, supervisor o jefe inmediato, responsable de la supervisión y acompañamiento del Pasante.
- d) Diligenciar la evaluación parcial y final del desempeño del Pasante en las actividades y funciones asignadas, además de socializarla con la Escuela y el evaluado.
- e) Suministrar al pasante recursos necesarios para el desarrollo de la pasantía, tales como transporte, papelería, equipos, dotación si se requiere, documentación de identificación transitoria y otros recursos necesarios.
- f) Afiliación de ARL al pasante durante su tiempo de pasantía, según decreto 055 de 2015.
- g) Informar oportunamente a la Escuela cualquier novedad en el desempeño de las actividades y funciones asignadas a los Pasantes.
- h) No está obligada a remunerar el trabajo del pasante.
- i) Otorgar una certificación al pasante de su vinculación como pasante, con la información correspondiente al tiempo, área y funciones ejecutadas durante la etapa de pasantía.
- j) Podrá dar por cancelada la pasantía si considera que la Escuela y/o el Pasante ha faltado a lo Estipulado en el Convenio de Cooperación de pasantía, de igual manera si considera que el Pasante no cumple con el perfil y rendimiento adecuado para las labores asignadas.

ARTÍCULO 110. La Escuela, se reserva el derecho de asignar pasantes a empresas facilitadoras que exigen un perfil específico para la pasantía. Estos parámetros pueden ser: Rendimiento académico, rendimiento disciplinario, presentación personal, actitudes y aptitudes del estudiante, edad, sexo, nivel de preparación y otros que se consideren.

ARTÍCULO 111: La empresa facilitadora podrá realizar la selección de los pasantes, de acuerdo a las políticas propias de selección de personal, entre ellas pruebas, entrevistas, documentos requeridos y otros que requiera. El pasante se someterá a los procesos de selección con previo conocimiento.

Parágrafo 1: Los documentos requeridos a los pasantes para postularse a una pasantía serán acordes a las políticas de selección de la empresa facilitadora, estos pueden ser:

- Formatos específicos de hojas de vida, referencias, certificaciones
- Afiliaciones de naturaleza pública o privada, cotizante o subsidiada

- Autorizaciones por parte de terceros

ARTÍCULO 112: Las tarifas de la práctica externa serán publicadas anualmente por la Dirección y socializadas con las partes interesadas por medios electrónicos, circulares informativas y publicidad institucional.

ARTÍCULO 113. Las condiciones académicas para que un Estudiante pueda postularse a una práctica externa o pasantía son:

- a. En algunos casos se autorizará cursar asignaturas durante el periodo de pasantías, y será expresamente autorizadas por la Dirección y en su ausencia la Coordinación Académica, bajo compromisos y acuerdo establecidos entre la Empresa facilitadora, la Escuela y el Estudiante. Las asignaturas autorizadas a cursar no se exoneran de los derechos financieros.
- b. La Escuela no garantiza el otorgamiento de una Práctica externa al alumno que tenga en su hoja de vida académica matrícula condicional.
- c. La Escuela no se hace responsable por Práctica externa a Estudiantes, que sin justa razón o argumentos no válidos abandonen la misma.
- d. La Escuela no garantizará la Práctica Externa, a quien haya presentado más de tres entrevistas y no haya sido admitido.

ARTÍCULO 114: En caso que el Estudiante gestione el lugar para realizar la etapa práctica, deberá comunicar a la Coordinación de pasantías, para que esta a su vez, revise la pertinencia y aplicabilidad de las ocupaciones del Programa de Formación y tiempo de práctica, entre otras; una vez autorizada se procede a establecer el convenio de cooperación de pasantías.

Parágrafo 1: Los costos de la pasantía en el caso en que el Estudiante gestione su etapa práctica, será del 50% del valor total por concepto de matrícula financiera pasantía.

ARTÍCULO 115. La duración de una práctica externa aplicada a los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – ETDH, aprobado por la Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla, debe cumplir con un mínimo de seiscientos horas (600) o equivalente a un mínimo de 4 a 6 meses de actividad práctica. El requerimiento será establecido en el Convenio de Cooperación Pasantía.

Parágrafo 1: El tiempo de pasantía puede ser mayor a la estipulada en el presente artículo, si así lo requiere la Empresa facilitadora, previo consentimiento del Pasante, acudiente y la Escuela. El pasante debe cumplir con la misma responsabilidad y compromiso durante el incremento de horas prácticas.

Parágrafo 2: La jornada de práctica diaria como máximo es de ocho (8) horas.

Parágrafo 3: La jornada de práctica externa debe acogerse a horarios de atención y servicio de la Empresa facilitadora, siendo estos diurno, vespertino, nocturno, sabatino o dominical.

ARTÍCULO 116: El pasante será informado previamente a la firma del convenio de cooperación de Pasantía, de los incentivos, los deberes, los derechos, las funciones a realizar, las responsabilidades, los horarios de pasantías y los recursos proporcionados por la Empresa facilitadora. La pasantía podrá ser ofertada en diferentes ciudades de Colombia, esta condición de traslado será elegible por el pasante.

Parágrafo 1: La firma de estudiantes en calidad de pasantes y acudientes aceptan de manera espontánea y voluntaria, las condiciones y políticas del convenio de cooperación de pasantías, sin presión, o dolo que invalide el documento.

ARTÍCULO 117: Cuando un pasante presente una incapacidad médica, debe reportarlo inmediatamente a su líder, de no contactarlo enviarlo a otros funcionarios de la empresa facilitadora. Si la inasistencia no es justificada se tomarán las medidas correctivas que considere la Empresa facilitadora.

Parágrafo 1: Si la empresa decide el retiro y/o suspensión definitiva de la pasantía, por mal comportamiento o incumplimiento en las normas de seguridad, la Escuela y el pasante acatarán dicha decisión.

Parágrafo 2: En caso que un pasante quede en estado embarazo, durante el proceso de selección o iniciada la pasantía, deberá notificar a su líder y a la Escuela. Las medidas a tomar serán acordadas con la empresa Facilitadora: Estas pueden ser el retiro provisional de la pasantía, suspensión definitiva de la pasantía, teletrabajo, continuación normal de las actividades.

HOMOLOGACIÓN DE UNA PRACTICA EXTERNA – PASANTIA

ARTÍCULO 118: La pasantía podrá homologarse en los casos en que el Estudiante labore en áreas relacionadas o acordes con uno o varios perfiles ocupacionales del Programa de formación.

ARTÍCULO 119: Las condiciones y requerimientos para la homologación de una pasantía son:

- a) El tiempo de contratación sea igual o mayor a seis (6) meses.
- b) El tiempo de retiro o terminación de contrato no supere 24 meses.
- c) La empresa contratante esté debidamente constituida legalmente
- d) Las funciones como empleado están acordes al perfil ocupacional del programa de formación.

Parágrafo 1: Los documentos requeridos para la homologación de la pasantía son:

- a) Copia del contrato laboral, en los casos en que se encuentre vigente.
- b) En caso de vigencia o terminación del contrato, carta laboral que especifique el tiempo de contratación, funciones asignadas, desempeño como trabajador, datos de contacto con jefe inmediato o representante legal.
- c) Cámara de comercio, RUT, copia cédula del representante legal, Registro Nacional de Turismo – RNT si aplica.

Parágrafo 2: No tendrá ningún costo la homologación de pasantías.

VALIDACION DE UNA PRACTICA EXTERNA- PASANTIA

ARTÍCULO 120. El trabajo de Certificación se define como alternativa para la validación de una pasantía. Consiste en una aplicación teórico - práctica de los conocimientos y destrezas adquiridos en el proceso de formación, para el análisis, sistematización de conocimientos, formulación y solución de problemas de investigación, definición y diseño de proyectos prácticos en diferentes áreas o campos relacionados al perfil ocupacional del Programa de formación.

Parágrafo 1: Las actividades que definen un trabajo de certificación son: Proyectos, Trabajos de investigación, Talleres prácticos o Trabajos de campo, Seminarios o Diplomados. Cada modalidad dependerá de los objetivos de aprendizaje y perfil ocupacional del Programa de Formación.

Parágrafo 2: Causales para la validación de una pasantía:

- a) Compromisos laborales no pueda asistir a una pasantía.
- b) Incapacidad médica o embarazo
- c) Recursos financieros.
- d) Ubicación del domicilio.
- e) Compromisos familiares.
- f) Sea expulsado de la práctica por cometer una falta grave.
- g) Pasante retirado de la práctica por no cumplir con los requisitos y procedimientos según política de la Empresa
- h) El Estudiante que no sea seleccionado por uno, dos o más procesos de selección a práctica.

Parágrafo 3: El Estudiante que se sujete a realizar un trabajo para certificación cancelará los derechos económicos de matrícula de pasantía. En los casos del literal f) y g), del parágrafo 2, causará nuevamente el pago por concepto de matrícula de pasantía.

Parágrafo 4: El trabajo para certificación se calificará como “cumplió” ó “no cumplió” según los resultados obtenidos.

Parágrafo 5: El grupo evaluador estará conformado por uno o varios Instructores del área, la Coordinación Académica, Coordinación de pasantías y la Dirección. Este grupo evaluador serán los encargados de definir parámetros a evaluar y darán un apoyo y asesoría profesional en el desarrollo del Trabajo.

ARTÍCULO 121: Todo estudiante tendrá un plazo de un periodo académico para concluir el Trabajo de Certificación.

Parágrafo 1: En caso de que el Estudiante no cumpla con el plazo de un Periodo Académico para la culminación del Trabajo para Certificación, deberá matricular en forma sucesiva los periodos académicos necesarios para la culminación y/o aprobación, sometiéndose a los requerimientos académicos y financieros.

**CAPITULO XIV
DE LOS ESTÍMULOS A ESTUDIANTES**

ARTÍCULO 122. La Escuela reconoce y destaca el buen desempeño académico de sus estudiantes otorgando un estímulo y reconocimiento en sus resultados del promedio académico en cada semestre.

ARTÍCULO 123. Los estímulos y reconocimientos se otorgarán a los estudiantes con el mejor promedio académico, en cada periodo académico, en cada Programa de Formación.

Parágrafo: Los Estudiantes que tengan un Promedio Académico mayor o igual a cuatro punto cinco (4.5) serán aptos para obtener el estímulo y reconocimiento como mejor (es) estudiante (s) de su semestre.

ARTÍCULO 124. Los estímulos y reconocimientos otorgados a los mejores Estudiantes que hayan obtenido los mejores promedios Académicos y que se encuentren ubicados en un mismo semestre, bajo condiciones académicas similares, recibirán:

- Primer puesto: Estímulo con un descuento del 20% sobre el valor de su matrícula financiera.
- Segundo y Tercer puesto: Reconocimiento con mención de honor.

ARTÍCULO 125. Serán considerados para efectos de asignación de los estímulos y reconocimientos a los mejores estudiantes durante un periodo académico:

- a) Estudiantes que se encuentren matriculados con el número total de asignaturas en un periodo académico programadas en el plan de estudios del programa de Formación.
- b) Se tendrá en cuenta las asignaturas validadas y homologadas en cada periodo académico.
- c) Estudiantes que tengan prácticas internas pendientes no participarán en la elección de estímulos y reconocimientos académicos.
- d) No serán aptos para estímulos y reconocimientos los Estudiantes que hayan sido partícipes de causales en sanciones disciplinarias.
- e) No serán aptos para estímulos y reconocimientos los Estudiantes que estén repitiendo una o varias asignaturas durante el periodo académico.

ARTÍCULO 126. La obtención de un estímulo o reconocimiento académico en cada estudiante quedará registrada en su matrícula académica. Además será publicado el listado de Estudiantes con estímulos o reconocimientos por periodo académico.

ARTÍCULO 127. Los Programas de Formación otorgarán una distinción al mejor estudiante de cada promoción.



Parágrafo 1: Por promoción debe entenderse el grupo de estudiantes que ingresan a postularse al proceso de certificación de un programa de formación.

Parágrafo 2: Las condiciones para la distinción al mejor estudiante de cada promoción son las siguientes:

- El Estudiante debe haber cursado todas las asignaturas correspondientes a su Programa de Formación en el tiempo estipulado en el plan de estudios.
- El estudiante no debe haber repetido ni habilitado, ninguna asignatura de su programa de formación.
- Haber cumplido toda prácticas interna y externas estipuladas para cada programa de formación.
- El promedio académico acumulado, debe ser igual o mayor a 4.50.

Parágrafo 3: En caso en que varios estudiantes que cumplan a la vez con los requisitos establecidos y tengan el mismo promedio acumulado, el estímulo deberá aplicarse a todos ellos.

CAPITULO XV DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS Y DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 128. Para cualquier caso de faltas académicas y/o disciplinarias se seguirá el siguiente conducto regular:

- a) El Instructor de la asignatura
- b) La Coordinación Académica, Coordinación Administrativa o Coordinación de Pasantía
- c) Director

ARTÍCULO 129. De conformidad con la falta cometida las autoridades de la Escuela aplicarán las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal: Se hará por la autoridad en línea jerárquica
- Amonestación escrita: Se hará por la autoridad en línea jerárquica con notificación por escrito a la Coordinación Académica y/o Dirección según aplique. Con copia a la Matrícula Académica del Estudiante.
- Suspensión temporal: Retiro temporal de la Escuela por los días que se justifique la causa, notificado por la Coordinación Académica. Con copia a la Matrícula Académica del Estudiante.
- Matrícula condicional.
- Retiro definitivo de la Escuela.

Parágrafo 1: Las sanciones impuestas constituyen antecedentes mientras el estudiante permanezca en la Escuela.

Parágrafo 2: Toda sanción disciplinaria será notificada por escrito al Alumno y su acudiente o representante.

Parágrafo 3: La sanción disciplinaria no necesariamente llevará un orden, se aplicará de acuerdo a las causales imputadas.

Parágrafo 4: En ningún caso podrán emplearse resultados de evaluación como sanciones disciplinarias.

ARTÍCULO 130. Las faltas se clasifican según la gravedad y las consecuencias que atentan con la disciplina, la formación académica y la integridad de la Institución y su comunidad, en:

- a. Falta Leve: Son las que se infringen en contra de la disciplina y la formación integral y académica. Sus consecuencias ameritan un proceso desde la orientación, la inducción, el acompañamiento y la implementación de estrategias pedagógicas y psicológicas que ayuden a reflexionar y desarrollar la capacidad de autonomía.
- b. Falta Grave: Son las que se infringen contra la integridad misma de la persona y la comunidad, atentando con el bienestar común y poniendo en riesgo la institución, su comunidad y otras partes integrantes.
- c. Falta muy grave: Son aquellos comportamientos de tal incidencia que atentan directamente contra la vida, la salud individual y colectiva y los bienes públicos, estas faltas están determinadas por la voluntad consciente de producir un daño. También se considera una falta muy grave la reincidencia de falta grave.

ARTÍCULO 131. Todo Estudiante que sea partícipe de una falta, tendrá una sanción disciplinaria y/o académica y deberá ejercer el debido proceso que se estipula a continuación:

- a. Abordar el caso y asumir el diálogo como estrategia mediadora en la solución de conflictos que se presenten entre los miembros de la Comunidad educativa y otras partes interesadas. El conflicto es parte de la cotidianidad y debemos entenderlo como una situación en la que coexisten elementos positivos y negativos. Por tanto, su solución debe ser creativa, dialogada, democrática, lúcida y nunca violenta, atendiendo a los principios orientadores de la Escuela.
- b. Se escuchará al Estudiante que cometió la falta, el motivo que tuvo para hacerlo, propiciando un diálogo reflexivo con el Estudiante. Se debe concluir el compromiso del Estudiante a modificar la conducta.
Si la falta es leve, debe generarse un llamado de atención verbal dejando constancia por escrito, firma de las partes (Escuela – Estudiantes) y anexo a matrícula académica.
Si la falta es grave continuar con el debido proceso.
- c. Se revisará el caso con la participación de la Coordinación Académica y la Psicóloga, si se amerita la falta grave participará la Dirección en el proceso sancionatorio, para entablar la aclaración de los hechos, escuchar las razones de las partes implicadas, mostrar las pruebas, evidencias y testigos, si existen.
- d. Llamar al acudiente para informar de la situación y comprometer al Estudiante en la modificación de su comportamiento, enmendar los daños causados y pago de bienes materiales si así lo compromete. Se realizará un seguimiento minucioso al comportamiento y compromisos adquiridos por el Estudiante. Se tomarán las medidas sancionatorias que van de un llamado de atención escrito, matrícula condicional, a la suspensión temporal de las actividades académicas con un levantamiento en el libro de actas de procedimientos disciplinarios con copia a su matrícula académica.
Si la falta es muy grave continuar con el debido proceso.
- e. Se estudiará el caso entre las directivas y Profesores, y según el caso se consultará con asesoría jurídica. Se tomarán en cuenta atenuantes, agravantes de los hechos, descargos, pruebas, evidencias



y testigos para concluir las medidas a tomar. Las sanciones pueden ir desde una suspensión temporal, matrícula condicional, hasta la expulsión definitiva de la Institución.

- f. Si fuere el caso se llevaría a instancias legales y judiciales.
- g. Se realizará una reunión con el acudiente, el Estudiante, representante de la Escuela para comunicarles las medidas sancionatorias y el levantamiento en el libro de actas de procedimientos disciplinarios con copia a su matrícula académica.

DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS:

ARTÍCULO 132. Un estudiante pierde el semestre (bajo rendimiento), cuando pierde la mitad más una de las asignaturas cursadas en el período académico y/o su promedio académico no alcance el nivel de aprobación.

Parágrafo 1: El Estudiante que pierda el periodo académico deberá repetirlo, y reingresará bajo Matrícula condicional.

Parágrafo 2: En caso que el Estudiante reincida en un segundo bajo rendimiento no podrá matricularse en el siguiente periodo académico.

ARTÍCULO 133. También se considera una sanción académica las siguientes faltas:

- a) No cumplir con las obligaciones académicas, que contraiga en su formación profesional.
- b) No contribuir y ayudar en el mejoramiento del desempeño de las actividades académicas.
- c) Faltar a los principios éticos y morales de la formación académica que les imparte la Escuela.
- d) No justificar las ausencias a clase según la normatividad del presente reglamento.
- e) No informarse por medios virtuales, escritos, y con personal Instructor y administrativo sobre la estructura académica y administrativa de la Escuela, el reglamento estudiantil y demás normas relativas a sus procesos de formación académica.
- f) El uso indebido de plataformas virtuales, redes sociales y medios de comunicación, como el uso de imágenes, videos, fotos, expresiones, diálogos y conversaciones que atenten con la buena imagen y reputación de la Escuela, comunidad educativa y partes interesadas.
- g) No usar los medios, protocolos y procedimientos para comunicar en las diferentes instancias directivas, administrativas y operativas sobre dificultades con Instructores o asignaturas, llevando el debido proceso.
- h) No acatar los acuerdos y decisiones que las autoridades de la Escuela consideren pertinentes en el proceso de formación de sus Estudiantes, de su organización académica.
- i) No respetar las decisiones justificadas de un Instructor a fin de una adecuada formación profesional de la comunidad estudiantil.
- j) Rendir en el nivel mínimo de promedio académico y máximo de orden disciplinario de la Escuela.

ARTÍCULO 134. Es motivo de sanción académica el incumplimiento a las funciones, deberes y responsabilidades del Capítulo XIII, Artículo 103.



SANCIONES DISCIPLINARIAS:

ARTÍCULO 135. La Escuela podrá imponer a sus Estudiantes sanciones disciplinarias, una vez cumplido el debido proceso. El responsable de su aplicación será la persona a cargo de la resolución de la falta. Son motivos de sanción disciplinaria los siguientes casos:

- a) Participar en actos que atenten contra el patrimonio o contra la integridad física o moral de los miembros de la Escuela o de otras instituciones, comunidades personas o familias, donde se realicen actividades de aprendizaje.
- b) Falsifique, altere documentos, suministre información falsa, relativos a los procesos de matrícula académica y financiera.
- d) No asumir, ni acatar todas las disposiciones que este Reglamento Estudiantil contenga.
- e) No cumplir con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas por la escuela.
- f) Atentar contra la filosofía, el buen nombre e irrespetar las insignias de la Escuela.
- g) Instigar o incitar al desorden o desacato de autoridad interna, alterando el orden académico o interrumpir y perturbación de clase y el normal funcionamiento de la Escuela.
- h) Atentar e irrespetar la integridad moral y ética de instructores, compañeros, directivos o personal administrativo de la Escuela.
- i) Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera de la Institución.
- j) Acosar, calumniar, injuriar, extorsionar, irrespetar a cualquier miembro de la comunidad educativa de manera verbal, escrita o virtual.
- k) Comportamiento de acoso verbal, físico o sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- l) Enviar de manera escrita o virtual información injuriosa, pornográfica, intimidatoria, extorsiva a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- m) Hurtar, dañar, averiar o retener equipos, materiales, ayudas pedagógicas y otros elementos de la Escuela. Disponer en mal forma o sin autorización de instrumentos, equipos, materiales y recintos requeridos para prácticas y/o clases.
- n) Fomentar o participar en desórdenes que atenten contra la imagen de la Escuela.
- o) Presentarse a la Escuela o actividad académica práctica, bajo los efectos de bebidas alcohólicas o drogas prohibidas.
- p) Guardar, traficar, consumir bebidas alcohólicas, drogas alucinógenas en el recinto escolar o en algún otro sitio donde se esté en actividades prácticas y fumar dentro de las instalaciones de la Escuela.
- q) Usar el nombre de la Escuela en actividades y eventos que no estén autorizados por la Escuela.
- r) Comercialización y venta de productos, servicios y actividades no autorizadas por la Escuela.
- s) Consumir alimentos en salones de clase.
- t) Uso inadecuado del Uniforme Institucional, en mal estado, sucio o incompleto. Además su porte en lugares impropios al fin del mismo.
- u) Usar teléfonos celulares, iPod, y equipos distractores en los salones de clase o prácticas.
- v) Cometer y/o reincidir en fraude en los registros o en las pruebas de evaluación.
- w) Suplantar personas.
- x) Incumplir con las obligaciones pecuniarias y económicas de la Escuela.
- y) No seguir el conducto regular o irrespetar las instancias contempladas en este reglamento.
- z) Portar armas en el recinto escolar.
- aa) Todas las conductas tipificadas como delitos por las leyes de la República.

Parágrafo: Los estudiantes que estén con matrícula condicional y reiteren en alguna de estas faltas serán retirados definitivamente de la Escuela, siguiendo el debido proceso.

ARTÍCULO 136. Los daños o pérdidas causados por un estudiante al equipo, instrumental o cualquier bien de la Escuela, serán reparados o adquiridos con cargo al estudiante.

ARTÍCULO 137. Cuando se cometa o reincida en un fraude, las directivas cambiarán la naturaleza de matrícula del estudiante Regular a Condicional.

CAPÍTULO XVI DE LAS CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 138. Las Certificaciones son una actividad propia de la Escuela, como Institución Educativa aprobada por Entidades Regulatorias, las cuales permiten establecer una conformidad de sus Estudiantes, mediante la emisión de un documento fiable que así lo demuestre.

Los tipos de certificados expedidos por la Escuela son:

- *Certificación por Competencias Laborales:* Se otorga a todos aquellos Estudiantes que han culminación su proceso de aprendizaje, los cuales acrediten las competencias requeridas en un Programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano - ETDH, teniendo en cuenta el tiempo de capacitación y práctica, así como los contenidos evaluados.
- *Certificación de un Programa de Instrucción Aeronáutica:* Se otorga a todos aquellos Estudiantes que han culminado su proceso de Instrucción bajo parámetros establecidos por el Reglamento Aeronáutico Colombiano (R.A.C), teniendo en cuenta el tiempo de instrucción, prácticas, y niveles de aprobación exigidos.
- *Certificado de Notas:* Es el documento que se genera cuando un Estudiante ha culminado un periodo académico, donde se estipula las asignaturas cursadas, intensidad horaria, la nota definitiva, nota de habilitación y si ha sido en calidad de repetición, validación u homologación. En caso de homologaciones, no se hará referencia al nombre original ni a la institución en que fueron cursadas.
- *Constancia de Estudio:* Es el documento creado que atestigüe una condición académica, financiera, administrativa o jurídica a todo Estudiante, activo o inactivo en un tiempo definido.
- *Certificado Notas de un Programa de Formación:* Es el documento en el cual certifica a todo Estudiante los resultados cuantitativos y cualitativos de Programa de formación especificando: cada una de las asignaturas cursadas por periodo académico, intensidad horaria, prácticas internas, externas, promedios académicos por periodo y promedio acumulado.

Parágrafo 1: Toda certificación o constancia que se expida en La Escuela, deberá hacerse en castellano.

Parágrafo 2: Toda certificación expedida en cada Programa de Formación tiene un costo estipulado por la Escuela.

Parágrafo 3: Los cargos responsables de firmar y sellar las certificaciones de la Escuela de Aviación y Turismo Internacional, son Dirección, Coordinación Académica, Coordinación de pasantías, Coordinador administrativo. Para las certificaciones de Programas de formación el grupo certificador está compuesto por: Dirección, Coordinación académica en su ausencia, de los dos anteriores firma coordinación de pasantías y/o Coordinación administrativa y por último la secretaria general. En las certificaciones de notas y constancias de notas podrán ser firmadas por dirección o coordinación académica. Otro tipo de constancia podrá ser firmada por la persona en el cargo que lidere el concepto o finalidad del documento.

CAPÍTULO XVII DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y PORTE DE UNIFORME INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 139. La Escuela en su proceso de formación y afianzamiento en la integralidad de sus miembros, se adapta a la dinámica del entorno, dentro de un mundo contemporáneo cada vez más exigente y competitivo de profesionales con sentido de pertenencia e identidad por su labor e imagen personal. Por lo anterior, la uniformidad se constituye en uno de los lineamientos de la formación profesional del Estudiante, teniendo en cuenta que contribuye de manera directa a su imagen, cohesión y profesionalismo.

ARTÍCULO 140. Objeto y alcance: El presente reglamento establece la clasificación, características, composición, descripción y uso de uniformes, distintivos y demás prendas. Incluye normas y unifica criterios que el estudiante de la Escuela debe cumplir.

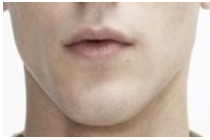
ARTÍCULO 141. Uso: El uso del uniforme institucional y distintivos debe constituirse en un motivo de dignidad personal e identidad institucional, por consiguiente su porte será impecable y elegante en todo lugar y ocasión.

ARTÍCULO 142. Obligaciones:

- a. Portar en toda ocasión el uniforme con esmerada pulcritud y elegancia.
- b. El Estudiante masculino uniformado debe mantener el cabello corto y desvanecido:



- c. El Estudiante masculino uniformado permanecerá en todo momento bien afeitado; las patillas no pueden sobrepasar 1 centímetro por debajo de la comisura del ojo:



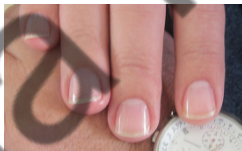
- d. Las damas uniformadas usarán en todo momento el cabello recogido en forma de moño, o lo llevará corto sin que sobresalga del contorno de la cara. No se permite accesorios o corte o peinados que dificulten la visibilidad del rostro.



- e. Para las damas el arreglo de uñas serán de tipo ejecutivo enmarcado dentro del contraste de la sencillez y la elegancia con tonalidades y decorado según las siguientes imágenes:



- f. Para caballeros el arreglo de uñas será enmarcado dentro de la masculinidad, la pulcritud y la elegancia, según la siguiente imagen:



- g. El maquillaje para dama debe ser enmarcado contrastando la sencillez, la elegancia y tonalidades acordes con el tipo ejecutivo del uniforme. Las siguientes imágenes detallan el tipo de maquillaje, tonalidades y para parte del rostro que serán usados:

Ojos: Se permite de la tonalidad más sencilla y clara a más compleja y oscura según las siguientes imágenes:



Labios: Se permite de la tonalidad clara a más oscura según las siguientes imágenes:



h. Los aretes de dama serán candongas y/o topos (máximo uno por oreja) en color dorado, según las siguientes especificaciones:

Topos: Diámetro máximo 1 centímetro.



Argollas: Diámetro máximo de 2,5 centímetros y largo máximo de 3 centímetros.



Pendientes: Largo máximo de 3 centímetros y ancho máximo de 1 centímetro.





- i. Sólo se podrá llevar un anillo o argolla en cada mano para damas, las cuales estarán enmarcadas dentro del contraste de la sencillez y la elegancia. Para Estudiantes masculino solamente portará la argolla de matrimonio.
- j. La tela usada para el uniforme estudiantil es definida en tono, calidad y textura por la Escuela.
- k. La falda de damas deberá estrictamente en corte línea recta, a la cintura y a la altura de la rodilla, pretina ancha, dos botones en la parte trasera, abertura trasera.
- l. El pantalón de dama debe ser recto, a la cintura. Su diseño está compuesto por una pretina ancha, dos botones delantero.
- m. La blusa es blanca con borde dorado en cuello y manga, botones dorados con blanco en la parte delantera.
- n. La pañoleta de damas es dorada satinada, la cual debe ser ajustada alrededor del cuello y por dentro de la blusa.
- o. Los zapatos deben ser negros, con borde en la parte delantera, punta cuadrada y tacón de 3.5 centímetros de alto.
- p. Las medias veladas serán gris humo, lisas y sin estampados. Las medias para usar con su pantalón deben ser negras.
- q. Para los caballeros la camisa manga corta y manga larga deben mantener las presillas en negro con bordad ocre.
- r. Las corbatas gris opaco y satinado deben llevarse al cuello ajustada, con nudo clásico.
- s. El pantalón para caballero es un corte clásico según la muestra de imagen.
- t. Las medias para caballero deben ser negras, en algodón.
- u. Los zapatos deben ser en cuero, color negro y cordón, punta cuadrada.
- v. La correa que acompaña el pantalón debe ser negra y en cuero, con hebilla metálica plateada y que no sobre pase los 4 centímetros de diámetro, su forma debe ser cuadrada.
- w. El bolso es negro con bordes dorados, se puede llevar colgado en hombro o en antebrazo.
- x. El maletín para caballero es negro y puede usarse colgado en el hombro o cruzado.
- y. Los Instructores, personal administrativo y directivo tiene la obligación de exigir a todo Estudiante el correcto porte del uniforme.
- z. Estudiante que tenga un impedimento físico transitorio y justificado médicamente, mediante documento presentado a Coordinación académica, deberá asistir a clase con ropa particular teniendo en cuenta que el vestuario debe ser formal (explícitamente pantalón largo, camisas / blusas sin escote y mangas, zapato cerrado).
- aa. En caso de usar lentes o gafas por prescripción médica o protección de sol, deben ser con un estilo enmarcado en la elegancia y tonalidades que hagan juego con el color del uniforme.

Parágrafo 1: El maquillaje no atenta contra el desarrollo de credo, género, u otros principios del ser humano.

Parágrafo 2: Las autoridades administrativas podrán exigir el cambio de accesorios o uniforme cuando éstos presenten condición de deterioro.

HORARIO DE UNIFORME
DAMA

Lunes	Falda
Martes	Pantalón
Miercoles	Falda
Jueves	Pantalón
Viernes	Falda
Sabado	Pantalón

ARTÍCULO 143. Prohibiciones:

- Hacer modificaciones y alteraciones a los uniformes, accesorios distintivos en el presente reglamento.
- Usar prendas, distintivos no contemplados en el presente reglamento.
- Llevar bolsos o maletines anexos con color, tamaño o textura fuera del contraste de los colores institucionales del uniforme Institucional.
- Llevar elementos que sobresalgan o mal forman el cuello del uniforme, así como accesorios u objetos voluminosos.
- Llevar accesorios como piercing, balacas, cadenas, collares, cachuchas sombreros, manillas, lentes de sol.
- El uso de uniforme en el ingreso a la Escuela y prácticas u actividades será de obligatorio cumplimiento si así lo determina la Escuela, en caso de faltas se podrá sancionar académica y disciplinariamente al Estudiante.

Parágrafo: Estudiante que incurra en modificaciones al diseño del Uniforme, la Coordinación Académica o Dirección está en la plena libertad de sancionar al Estudiante, además de reponer la(s) prenda(s) modificada(s).

ARTÍCULO 144. El uniforme para Estudiante en estado de embarazo, tiene las siguientes especificaciones:

- Blusa blanca, tipo materno con mangas y cuello.
- Pantalón gris o negro, adecuado para el estado de embarzo.
- Zapato cerrado
- Media negra
- Bolso del uniforme Institucional
- Accesorio para el cabello de acuerdo al reglamento del uniforme estudiantil
- Maquillaje según las políticas del reglamento del uniforme estudiantil
- Uñas de acuerdo al reglamento del uniforme estudiantil



i. Accesorios acordes al reglamento del uniforme institucional.

ARTÍCULO 145. El costo del uniforme lo determinará en las tarifas publicadas y socializadas anualmente, por parte de la Dirección.

**CAPÍTULO XVIII
DE LOS REGLAMENTOS INTERNOS Y OTRAS DISPOSICIONES**

ARTÍCULO 146. Las diferentes instancias de la Escuela, tienen la facultad de establecer su propio Reglamento Interno, donde se definirá y legislará sobre los asuntos específicos de su competencia, sin embargo, que estas reglamentaciones no lo contravengan y se sujete a la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 147. La modificación del presente reglamento solo podrá hacerse bajo premisas y experiencia en las relaciones con los estudiantes y acudientes y otras partes interesadas, el ente administrativo, los Instructores y los estudiantes a través de un representante.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Barranquilla a los catorce (15) días del mes de Febrero de 2022.

PAOLA ANDREA VALLEJO PARRA
Directora