

## Contenido

<b>CAPÍTULO I</b> .....	3
<b>DEL ESTUDIANTE</b> .....	3
<b>CAPÍTULO II</b> .....	3
<b>DE LA INSCRIPCIÓN</b> .....	3
<b>CAPÍTULO III</b> .....	4
<b>DE LA MATRÍCULA</b> .....	4
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	5
<b>CARÁCTER DEL ESTUDIANTE</b> .....	5
<b>CAPÍTULO V</b> .....	7
<b>DE LA HOMOLOGACIÓN</b> .....	7
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	8
<b>DEL RÉGIMEN ACADÉMICO</b> .....	8
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	10
<b>DE LA CANCELACIÓN Y APLAZAMIENTO</b> .....	10
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	11
<b>NÚMERO MÍNIMO DE ESTUDIANTES PARA LA APERTURA DE GRUPOS Y ASISTENCIA A CLASES</b> ..	11
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	12
<b>DE LA EVALUACIÓN Y OTROS EXÁMENES</b> .....	12
<b>CAPÍTULO X</b> .....	16
<b>DE LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL</b> .....	16
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	14
<b>DE LA EDUCACIÓN CONTINUA</b> .....	14
<b>CAPÍTULO XII</b> .....	15
<b>DEL BIENESTAR ESTUDIANTIL</b> .....	15
<b>CAPÍTULO XIII</b> .....	16
<b>DE LOS ESTÍMULOS ACADÉMICOS</b> .....	16
<b>CAPÍTULO XIV</b> .....	17
<b>PRÁCTICAS INTERNAS Y EXTERNAS</b> .....	17
<b>CAPÍTULO XV</b> .....	19

<b>CERTIFICADO TÉCNICO POR COMPETENCIAS Y CERTIFICADOS ACADÉMICOS .....</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO XVI .....</b>	<b>21</b>
<b>DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO XVII .....</b>	<b>24</b>
<b>FALTAS Y CORRECTIVOS .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO XVIII .....</b>	<b>27</b>
<b>RECLAMO Y MANEJOS DE SITUACIONES .....</b>	<b>27</b>

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

## CAPÍTULO I

### DEL ESTUDIANTE

**1.1 CONCEPTO DEL ESTUDIANTE:** Se considera estudiante de ALITIC ALIANZA TÉCNICA quien haya cumplido con todos los requisitos de matrícula administrativa y financiera en cualquiera de los programas técnicos ofrecidos en las fechas establecidas. Para ser admitidos en unos de nuestros programas de formación, el aspirante debe presentar

El estudiante adquiere los derechos y se obliga a cumplir con los deberes que se consagran en este reglamento junto a las demás obligaciones prevista en la ley y la normativa institucional que se deriven de dicha calidad.

La institución se reserva el derecho de admisión, cupo, horario, forma de pago y docente asignado.

## CAPÍTULO II

### DE LA INSCRIPCIÓN

**2.1 DE LA INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTE:** Es aquel aspirante que solicita inscripción a un programa técnico vigente ofrecido por la Institución. Para ingresar a ALITIC ALIANZA TÉCNICA el aspirante debe cumplir con los trámites y requisitos determinados por la Institución.

- a) La inscripción debe realizarse dentro de los plazos fijados para cada período académico de conformidad con el calendario académico.
- b) el valor de la inscripción está establecido en los derechos pecuniarios vigentes, el cual será publicado en la página web de ALITIC ALIANZA TÉCNICA.

**2.2 REQUISITOS:** El aspirante deberá seguir el procedimiento respectivo y cumplir con los siguientes requisitos:

- Fotocopia de documento de identidad.
- Fotocopia del diploma de bachiller o certificado de noveno grado aprobado.
- Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- Comprobante de pago de inscripción.

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

- a) El estudiante antiguo de ALITIC ALIANZA TÉCNICA por solicitud institucional deberá realizar actualización de sus datos.
- b) El estudiante que cumpla la mayoría de edad y por ello cambie de número de identificación, deberá reportarlo oportunamente a ALITIC ALIANZA TÉCNICA.

### CAPÍTULO III

#### DE LA MATRÍCULA

**3.1 MATRÍCULA:** La matrícula es contrato que se establece entre la Institución Alitic Alianza Técnica y el estudiante, mediante el cual, la institución se compromete con todos los recursos físicos como humano a brindar una formación integral. Es la relación financiera – académica entre el estudiante y la Institución, donde el estudiante adquiere el derecho de iniciar o continuar sus estudios en uno de los programas técnicos ofertados y se compromete a cumplir el presente reglamento, los requisitos exigidos, condiciones académicas, disciplinarias y las demás normas establecidas por la Institución.


**Parágrafo 1:** Prueba de caracterización con el propósito de identificar en los estudiantes nuevos los estilos de aprendizaje y competencias básicas y generales, se aplica la prueba de ingreso, a fin de establecer didácticas y acompañamiento pertinente que contribuyan al desempeño exitoso del estudiante en modalidad a distancia y en los ambientes virtuales de aprendizaje, la prueba es obligatoria y no condiciona su ingreso.

**Parágrafo 2:** Previa a la matrícula de los estudiantes que aplican a la metodología a distancia se realizará una inducción donde se fijaran y socializaran los requisitos y la forma de trabajo, de esta manera esto será condicionante para viabilizar la matrícula.

**Parágrafo 3:** El valor de la matrícula está establecido en los derechos pecuniarios vigentes el cual será publicado en la página web de ALITIC ALIANZA TÉCNICA.

**Parágrafo 4:** El estudiante adquirirá el derecho a que se incluya en la lista oficial y a participar en toda actividad académica de la Institución, una vez legalice la matrícula financiera y académica dentro del plazo señalado en el calendario académico.

**Parágrafo 5:** Se entenderá legalizada la matrícula cuando el estudiante haya realizado los pagos por este concepto y otros derechos pecuniarios establecidos por Alitic Alianza Técnica y se encuentre al día con los requisitos establecidos en el punto 2.2 del capítulo II de este reglamento.

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

**Parágrafo 6:** En caso de retiro voluntario de un período académico por parte del estudiante, el porcentaje de devolución se realizará conforme a lo contemplado en el capítulo VII. Después de iniciadas las clases no habrá devolución de dinero por concepto de matrícula.

**Parágrafo 7:** En ningún caso el estudiante podrá matricular un módulo de formación si este lleva iniciado tres días (jornada de lunes a viernes) o una sesión (jornada sábados), a menos que presente incapacidad médica, certificado laboral o acta de difusión de un familiar.

**Parágrafo 8:** El aspirante o estudiante podrá realizar el pago de su matrícula de dos formas: a) de contado, a través de los diferentes medios de pagos estipulados, y b) a crédito, mediante el procedimiento definido para tal fin. El monto y el plazo están sujetos al cumplimiento de los requisitos de crédito en el momento del estudio de la solicitud.

## CAPÍTULO IV

### CARÁCTER DEL ESTUDIANTE

Quien se matricula en Alitic Alianza Técnica, puede hacerlo de la siguiente manera:

**4.1 ESTUDIANTE REGULAR:** es aquel que ingresa a la institución para cursar uno o más programas de formación y obtener su certificado como técnico laboral por competencias.

**Parágrafo 1:** El estudiante regular podrá adelantar módulos de formación de uno o más programas que se encuentre cursando, siempre y cuando cumpla con la autorización previa de la Dirección Académica y el pago del valor respectivo vigente en los derechos pecuniarios.

**Parágrafo 2:** Un estudiante regular puede cursar hasta dos programas técnicos al mismo tiempo, en este caso deberá cancelar el valor respectivo vigente de cada uno y no podrá matricular un módulo de formación cuando presente incompatibilidad de horario.

**Parágrafo 3:** La institución Alitic Alianza Técnica le garantiza al estudiante la culminación de todas las actividades académicas de un programa, pero no necesariamente en el horario inicial esto dependerá del número de estudiantes que se matriculen (mínimo quince) en los diferentes periodos académicos.

**4.2 ESTUDIANTES DE REINTEGROS:** Es aquel estudiante que luego de haber suspendido su proceso formativo voluntariamente por un período académico no superior a un año en

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

uno de los Programas Técnicos que ofrece la Institución se reincorpora a continuar sus estudios. Para acceder al reintegro el estudiante debe cumplir con los requisitos establecidos por la Institución por medio de este reglamento y demás disposiciones que le complementen.

**Parágrafo 1:** Todo estudiante que suspenda su proceso formativo en la Institución, cualquiera que sea la causa, debe notificar por escrito a la Dirección Académica, quien revisará el caso y enviara copia a la oficina de Registro y Control.

**Parágrafo 2:** Si un estudiante no hace el proceso formal de suspensión del periodo académico no podrá solicitar reintegro, sino que deberá inscribirse como estudiante nuevo.

**Parágrafo 3:** El estudiante que desee reintegrarse, deberá presentar la solicitud formal ante la Dirección Académica quien dará el visto bueno y le notificará al estudiante con copia a la oficina de Registro y Control para el debido proceso.


**Parágrafo 4:** El estudiante de reintegro deberá acogerse a las condiciones del pensum vigente y a la programación académica establecida para el correspondiente período académico.

**Parágrafo 5:** El tiempo de solicitud de reintegro no puede ser superior a un (1) año, si el tiempo de ausencia del estudiante es superior a este tiempo, no se le valida los conocimientos previos y debe iniciar su formación nuevamente.

**4.3 ESTUDIANTES DE TRANSFERENCIAS:** Se clasifican en transferencia interna que es cuando el estudiante solicita traslado de un programa a otro internamente, y transferencia externa aquel estudiante que proviene de otra institución.

**4.3.1 Transferencia Externa:** Es aquella persona que proviene de otra Institución. Alitic Alianza Técnica podrá realizar la homologación hasta el 50% de los módulos de formación que contenga el programa al que se matricule, para ello el aspirante o estudiante debe traer un certificado de notas donde se verifique los módulos cursados y aprobados, los contenidos programáticos y certificado de buena conducta, cabe aclarar que todos los documentos deben ser legalmente firmados y sellados por la institución donde proviene. Además, debe cancelar el valor estipulado para este proceso en los derechos pecuniarios vigente.

**Parágrafo:** Los estudiantes que vengan de otra institución y no se someta al proceso de homologación, pueden presentar exámenes de suficiencias de conocimiento en aquellos módulos de formación que considere y que no exceda el 30% de la totalidad de los módulos

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

específicos que contenga el programa correspondiente, para ello debe cancelar el valor que esto genere y que esté estipulado en los derechos pecuniarios vigente.

**4.3.2 Transferencia Interna:** Son todas aquellas personas que después de estar formándose en alguno de los programas dentro de la institución Alitic Alianza Técnica solicita el traslado a otro programa.

**Parágrafo:** Se hará el proceso de homologación teniendo en cuenta los módulos vistos y aprobados en el programa inicial y que sean homologables con el programa donde solicitó la transferencia.

**4.3.3 Requisito Para Solicitar Transferencia Interna o Externa:** Solicitud por escrito a la Dirección Académica, quien la estudiará y comunicará la respuesta respectiva al estudiante con copia a la oficina de Registro y Control.

**4.4 ESTUDIANTE EXTRANJERO:** Son aquellas personas que vienen de otro país y desean realizar sus estudios en Colombia y requieren cumplir con unos requisitos específicos.

**Parágrafo 1:** Documentos legalmente apostillados y Convalidación de título de bachiller, si se encuentran en otro idioma deben ser traducidos.


**Parágrafo 2:** Si el estudiante no tiene cédula colombiana, debe cumplir con la visa de estudiante que haya lugar en su momento.

## CAPÍTULO V

### DE LA HOMOLOGACIÓN

**5.1 HOMOLOGACIÓN:** Entiéndase por homologación el reconocimiento o acreditación de un módulo cursado y aprobado en uno de los Programas de Formación de Alitic Alianza Técnica o en otras instituciones, siempre y cuando los contenidos, los objetivos e intensidad horaria de los módulos presentados no sean significativamente tan diferentes a los de Alitic. Como requisitos a tener en cuenta para la realización de la homologación, se tienen:

- a) Que el estudiante haya cursado máximo 1 año antes el programa o los módulos de formación que desea homologar.
- b) Cuando la homologación sea externa debe estar debidamente inscrito en nuestra entidad.

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

- c) haber cancelado los costos de homologación, de acuerdo a lo estipulado en los derechos pecuniarios vigente.
- d) El estudiante debe presentar la documentación requerida (volante de pago, certificado de notas, contenidos programáticos y certificados de buena conducta, todos legalmente firmados y sellados). Solo se permite un estudio de homologación por estudiante. Se tendrá un máximo de 5 días hábiles para dar respuesta a la solicitud.

**Parágrafo 1:** Los módulos cursados en otro programa de la institución podrán ser reconocidos siempre y cuando su calificación sea superior a tres puntos cero (3.0) y que no tenga más de 1 años de haberlos cursados.

**Parágrafo 2:** El estudiante que no cumpla con los requisitos para las homologaciones, tiene derecho a presentar un examen de suficiencia, previa cancelación del valor que este genere.

**Parágrafo 3:** En caso de ser aceptada la(s) homologación(es) su nota será la que aparece en la documentación entregada la cual debe ser aplicada por la Dirección Académica en la planilla respectiva.

**Parágrafo 4:** La revisión de los contenidos de los módulos, su vigencia y su intensidad horaria, se hará por parte de la Dirección Académica.

**Parágrafo 5:** Las notas serán registradas en la oficina de registro y control, mediante la planilla que realiza la Dirección Académica con los valores respectivos de cada módulo de formación homologado.

**Parágrafo 6:** El estudiante podrá homologar hasta el 50% de los módulos de formación del programa respectivo.

**Parágrafo 7:** En ningún caso se podrá hacer homologación de un módulo de formación que haya sido cursado y reprobado por el estudiante.

**Parágrafo 8:** Si al estudiante no se le aprueba la homologación deberá realizar el módulo de formación completo de acuerdo a la programación académica.

## CAPÍTULO VI

### DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

**6.1 PLAN DE ESTUDIOS:** El plan de estudio de Alitic Alianza Técnica está dividido en módulos de formación y distribuidos en periodos académicos que el estudiante debe aprobar.



	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

Anotando en este aspecto que cada uno de los planes de estudio de los programas de la entidad están conformados por módulos específicos y módulos transversales.

**6.2 CAMBIO DE PROGRAMA:** Un estudiante tiene derecho a realizar cambio de programa hasta el tercer día hábil de haber iniciado el programa de formación o al terminar el mismo, para ello debe realizar este proceso de manera formal a Dirección Académica quien autorizará el traslado e informará del mismo a la oficina de Registro y Control para el debido proceso.


**Parágrafo:** En el caso que el estudiante haya cancelado la totalidad del periodo académico, se le realizará un traslado del pago del periodo al nuevo programa, si el valor del periodo académico del nuevo programa es mayor el estudiante deberá cancelar el valor restante y en caso de ser lo contrario, tendrá un saldo a favor que se le abonara al siguiente periodo académico. El estudiante debe cancelar el valor del nuevo carnet del programa al cual se traslada.

**6.3 CAMBIO DE HORARIO:** El estudiante tiene derecho a realizar el cambio de horario en uno o más módulos, siempre y cuando realice el proceso ante Dirección Académica quien verifica y autoriza según disponibilidad de horario e informa por escrito a Registro y Control, esto solo puede hacerse antes de iniciar un módulo de formación.

**6.4 TUTORÍAS:** El programa de Tutorías Académicas es un espacio de encuentro académico, en donde el estudiante puede profundizar sobre un módulo perdido, recibir una asesoría específica o simplemente compartir preguntas relacionadas con el programa, dirigidos por del programa de formación.

**6.5 CORRECCIONES DE NOTAS:** El estudiante tendrá 3 días hábiles después de publicadas las notas para solicitar corrección de nota ante la Dirección Académica siguiendo el procedimiento respectivo. Las correcciones de notas cuyo periodo académico sea diferente al año lectivo requieren aprobación de Dirección General.

**6.6 OTROS PROCESOS ACADÉMICOS:** Toda solicitud académica debe realizarse por escrito ante la Dirección Académica quien verifica y aprueba según el caso.

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

## CAPÍTULO VII

### DE LA CANCELACIÓN Y APLAZAMIENTO

**7.1 CANCELACIÓN:** Un periodo académico podrá cancelarse bien sea por motivos personales del estudiante, presentando la solicitud por escrito a la Dirección Académica, o podrá cancelarse como una medida sancionatoria producto de un debido proceso disciplinario.

**Parágrafo 1:** La cancelación de un periodo académico debe ser solicitada por escrito con la justificación correspondiente ante la Dirección Académica antes de la fecha de inicio de clases.

**Parágrafo 2:** Si la cancelación del periodo académico es producto de una sanción disciplinaria no dará lugar a reembolso alguno, tampoco generará a favor del estudiante derechos adquiridos de ninguna índole

**Parágrafo 3:** Este proceso no da derecho a reembolso del dinero de matrícula, ni transferirlo para periodos siguientes, ni para terceros, salvo en los siguientes casos:

- a) El estudiante tendrá derecho al 100% cancelado cuando la institución Alitic Alianza Técnica decida por razones internas, no abrir el programa para el cual se encuentre matriculado el estudiante.
- b) Si la solicitud de reembolso se realiza antes del inicio de clases se devolverá el 80% del valor pagado por el estudiante (con la correspondiente solicitud por escrito aprobada por la dirección académica)
- c) Si la solicitud por escrito ante la Dirección Académica se realiza dentro de los 15 días calendario después del inicio de las clases, se devolverá el 50% del valor pagado.
- d) Si la solicitud por escrito ante la Dirección Académica se realiza posterior a los 15 días calendario después de iniciar las clases, no existirá devolución del dinero pagado por el estudiante.

**Parágrafo 3:** El valor cancelado por inscripción, carné, seguro estudiantil, no son reembolsables.

**Parágrafo 4:** Cuando cumplido el plazo para la cancelación del periodo académico y por cualquier circunstancia el estudiante realiza este proceso en una fecha posterior, se dará por cursado y se considerará como reprobado.

**7.2 APLAZAMIENTO DE PERÍODO ACADÉMICO:** Es la decisión voluntaria del estudiante de aplazar el período académico para posteriormente proseguir con sus estudios. Esta

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

decisión deberá ser comunicada y justificada por parte del estudiante de manera escrita, a la Dirección Académica dentro de los primeros diez (10) días de haber iniciado el periodo académico.

**Parágrafo 1:** En el momento que el estudiante reactive su matrícula se deberá sujetar a las condiciones de oferta de los programas y deberá cancelar el valor correspondiente a la diferencia con la matrícula vigente.

**Parágrafo 2:** El aplazamiento tendrá una vigencia de 1 año, siguiente a la aprobación.

**Parágrafo 3:** Cuando un estudiante aplaza un periodo, y con posterioridad al aplazamiento, solicita su retiro de la Institución perderá el valor abonado.

## CAPÍTULO VIII

### NÚMERO MÍNIMO DE ESTUDIANTES PARA LA APERTURA DE GRUPOS Y ASISTENCIA A CLASES


**8.1 MÍNIMO DE ESTUDIANTES PARA LA APERTURA DE GRUPOS:** La Institución tiene establecido que el número mínimo requerido para la apertura de un programa es de quince (15) estudiantes matriculados según disposición de la Dirección Ejecutiva y atendiendo a los criterios de sostenibilidad de la Institución.

**Parágrafo 1:** La Dirección Ejecutiva, podrá autorizar casos especiales de apertura de grupos con un menor número de estudiantes.

**Parágrafo 2:** En caso que un grupo no sea abierto por no cumplir con la matrícula del mínimo número de estudiantes requerido, se les reembolsará a los estudiantes que hayan pagado la matrícula al 100% y en caso que lo requiera, o quedará como abono para el próximo semestre.

**8.2 ASISTENCIA A CLASES:** Cuando un estudiante se matricula académicamente (módulos de formación), se compromete asistir puntualmente y participar de todas las actividades programadas en cada uno de los módulos. se verifica a través del control de asistencia que lleva a cabo el docente respectivo del módulo.

**Parágrafo 1:** Para los estudiantes en metodología a distancia el trabajo es autónomo y encuentros sincrónicos programados según disponibilidad

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

**Parágrafo 2:** Es obligación la asistencia, la participación y la disciplina dentro de todas las actividades académicas

**Parágrafo 3:** Todo módulo se entenderá reprobado con una ausencia justificada o no superior al veinte por ciento (20%) de las horas programadas y se calificará con nota de cero punto cero (0.0), el docente se abstendrá de practicar exámenes y reportará las ausencias a la Dirección Académica del programa.

**Parágrafo 4:** Las asignaturas prácticas se reprobaban con una inasistencia del 15% del total de las horas programadas, las prácticas internas y externas se pierden sin no asiste al 10% de las horas totales.

**Parágrafo 5:** En caso de cancelación por inasistencia, Alitic no hará devolución alguna de dinero y tampoco podrá ser gestionada para su retiro ante las oficinas de Registro y Control.

**Parágrafo 6:** El retardo de un estudiante sin justa causa a una clase del módulo de formación se considera una inasistencia, los retrasos son los estipulados por la institución como cinco (5) minutos después de iniciada la clase o la pactada por el docente.

**Parágrafo 7:** La institución no permitirá la asistencia de un estudiante en calidad de asistente, en casos de que se presente debe existir una previa autorización por parte de Dirección Académica

**8.3 JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS A CLASES:** La ausencia a clases se entenderá justificada solo en los casos de enfermedad comprobada con la respectiva incapacidad de empresa prestadora de servicios de salud.


**Parágrafo 1:** La ausencia justificada podrá ser hasta del veinte por ciento (20%) de la intensidad horaria del módulo.

**Parágrafo 2:** Para efectos de que se tenga en cuenta como válida una incapacidad médica, esta deberá ser radicada a la Dirección Académica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la emisión de la misma.

## CAPÍTULO IX

### DE LA EVALUACIÓN Y OTROS EXÁMENES

**9.1 EVALUACIÓN:** Es el proceso institucional permanente dentro de la formación del estudiante de las diferentes metodologías que integran el modelo pedagógico, el cual

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

busca orientar la toma de decisiones hacia el mejoramiento continuo permanente de los procesos de formación y permanencia del estudiante.

**Parágrafo 1:** Para el diseño y desarrollo de procesos evaluativos, Alitic tendrá en cuenta la especificidad de las diversas metodologías de la modalidad a distancia.

**Parágrafo 2:** Las evaluaciones académicas se conceptuarán numéricamente desde cero punto cero (0.0) siendo la nota mínima a cinco punto cero (5.0) siendo la nota máxima.

**Parágrafo 3:** Los módulos serán aprobados si se obtiene una calificación igual o superior de tres punto cero (3.0).

**Parágrafo 4:** Cuando una evaluación sea anulada por fraude, se calificará con cero punto cero (0.0) y el profesor informará por escrito a la Dirección Académica para el respectivo proceso.


**Parágrafo 5:** Adicional a las evaluaciones anunciadas en este capítulo, la Institución se reserva el derecho de efectuar evaluaciones de medición periódicas, es decir en el momento que así lo considere, con el fin de verificar si el nivel de aprendizaje del estudiante está acorde a los estándares establecidos en el presente documento.

**Parágrafo 6:** El docente debe digitar el software institucional las calificaciones obtenidas por los estudiantes una vez evaluado cada módulo.

**Parágrafo 8:** En caso que la calificación publicada no concuerde con la obtenida por el estudiante, éste podrá solicitar a la Dirección Académica la respectiva corrección de nota dentro de los tres (3) días hábiles de haber sido publicadas.

**9.2 TIPOS DE EXÁMENES:** Las evaluaciones previstas por Alitic Alianza Técnica, para un módulo del programa académico de formación son de tipo numérico, dentro del rango cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0) tales como:

- a) Examen supletorio: son aquellos que se autorizan cuando un estudiante no puede realizar un examen parcial o final en la fecha establecida existiendo una justificación válida y verificable.
- b) Examen de habilitación: solo se habilita el componente teórico cuando el promedio es de 2.00 (dos) en adelante. El componente práctico no se habilita.
- c) Examen Suficiencia: Es aquel que se le concede al estudiante que, por sus antecedentes laborales y/o académicos considere tener los conocimientos que

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

corresponda a un determinado módulo no cursado en el respectivo programa de formación. La nota mínima aprobatoria es de tres punto cinco (3.5). En ningún caso se podrá realizar este proceso cuando el estudiante haya perdido el módulo de formación sobre el cual solicita el examen.

**Parágrafo 1:** Para realizar cualquiera de los exámenes que ofrece Alitic Alianza Técnica, el estudiante debe realizar la solicitud por escrito ante la Dirección Académica quien revisará y autorizará dichos exámenes.

**Parágrafo 2:** El estudiante debe cancelar el valor respectivo vigente en los derechos pecuniarios del examen a realizar.

**Parágrafo 3:** Para que el docente asignado realice cualquiera de los exámenes aquí estipulado, el estudiante debe presentar la respectiva autorización entregada por la Dirección Académica.

## CAPÍTULO X

### DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

**10.1 EDUCACIÓN CONTINUA:** Entiéndase por cursos de educación continua los que no hacen parte del Plan de Estudio de un Programa de formación. La Institución los diseña y ofrece con el propósito de profundizar y/o actualizar sobre un tema específico del conocimiento, tienen una duración inferior a ciento sesenta (160) horas y solo darán lugar a expedir certificado de asistencia.

**Parágrafo 1:** Los cursos de Educación Continua podrán ofrecerse en la modalidad de seminario, taller, diplomado, cursos, entre otros de acuerdo con el proceso pedagógico que se defina para lograr los objetivos.

**Parágrafo 2:** Los cursos de Educación Continua podrán ofrecerse también en convenio con empresas, teniendo en cuenta lo ofrecido y pactado en el respectivo documento firmado por ambas partes.

**Parágrafo 3:** El participante de esta actividad académica se considerará como estudiante especial de la Institución dada la transitoriedad del mismo. Su vinculación se hará por medio de inscripción respectiva, la que deberá cancelar en la fecha establecida para tal fin y su valor será definido por la Consejo Administrativo.

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

## CAPÍTULO XI

### DEL BIENESTAR ESTUDIANTIL

**11.1 BIENESTAR INSTITUCIONAL:** Con el fin de lograr una mayor integración entre los estudiantes y un mejor ambiente para el desarrollo del programa, la institución con la colaboración de directivos, docentes y estudiantes, realizará actividades de carácter deportivo, social y cultural. Ningún docente o empleado de la Institución podrá organizar actividades deportivas sociales o culturales utilizando la razón social, sin autorización previa escrita de parte del Consejo Administrativo.

- Área de Desarrollo Humano: Esta área tiene como objetivo contribuir a la calidad de vida de la comunidad educativa, mediante programas de formación integral que promuevan la práctica de valores para la construcción de cultura ciudadana, el desarrollo y fortalecimiento de competencias para facilitar la adaptación del desempeño en el ambiente educativo.
- Área de promoción y Prevención en Salud: Busca fomentar espacios de promoción, física y mental para el fortalecimiento de hábitos de vida saludable. Su principal objetivo es, Sensibilizar a la comunidad educativa en la práctica de estilos de vida saludable, mediante programas educativos preventivos y correctivos.
- Área de Arte y Cultura: es la encargada organizar y ejecutar actividades artísticas y culturales para la comunidad educativa con el propósito de estimular la investigación, rescate y proyección de los valores culturales propios que propicien el sentido de pertenencia con la institución y la sociedad.
- Área de Deporte y Recreación: Implementa estrategias que promuevan espacios deportivos o recreativos que fomenten el uso adecuado del tiempo libre, la socialización asertiva y la conservación y desarrollo del buen estado físico. Brinda espacios de esparcimiento y expresión a partir de actividades recreativas, eventos de integración, celebraciones especiales entre otros.
- Área de Permanencia Estudiantil: Tiene como objetivo desarrollar y ejecutar estrategias que garanticen la permanencia de los estudiantes, es decir disminuir los niveles de deserción estudiantil y contribuye al mejoramiento continuo. Además, construye y adopta metodologías de seguimiento para apoyar a los estudiantes con dificultades académica psicosociales, económicas o de otra índole, que generen potenciales desertores.

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

## CAPÍTULO XII

### DE LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL

**12.1 PERMANENCIA ESTUDIANTIL:** Para permanecer como estudiante de Alitic Alianza Técnica en un módulo académico el estudiante debe:

- a) Conservar el rendimiento académico acorde a lo estipulado en el reglamento institucional.
- b) Cumplir con sus principios éticos y morales, dentro y en los alrededores de la institución.
- c) Cumplir con el compromiso económico y académico adquirido.
- d) Cumplir con la asistencia a todos los procedimientos y procesos internos de carácter administrativo y académico establecidos en la institución.

## CAPÍTULO XIII

### DE LOS ESTÍMULOS ACADÉMICOS

**13.1 ESTÍMULOS ACADÉMICOS:** La Institución otorgará incentivos, permisos o estímulos a los miembros de la comunidad educativa que se distingan por su cumplimiento, rendimiento académico, espíritu de investigación, cooperación, solidaridad, comportamiento intachable o por sobresalir en certámenes deportivos, culturales o científicos. Así mismo a los estudiantes pertenecientes a instituciones educativas oficiales del distrito de Barranquilla, con las que existan convenios de articulación para doble titulación.

**13.1.1 ESTÍMULOS ESTUDIANTES:** Son estímulos de los estudiantes los siguientes:

- Felicitación verbal o escrita con constancia en el observador, exaltando su actitud ejemplar para la comunidad educativa.
- Participar en grupos especiales representando a la institución en algún evento deportivo, cultural, académico o religioso.
- Ser escogido por méritos como monitor de curso.
- Hacerse acreedor a una mención de desempeño académico y/o comporta mental, durante un período.
- Salidas recreativas y pedagógicas.
- Hacerse acreedor a la Beca de Excelencia académica



	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

## CAPÍTULO XIV

### PRÁCTICAS EMPRESARIALES

**14.1 PRÁCTICAS EMPRESARIALES:** Son todas aquellas actividades que realizan los estudiantes para complementar su formación técnica, y tienen como objetivo que la preparación y adaptación de dicho estudiante en su etapa laboral.

**Parágrafo 1:** La asignatura práctica empresarial es obligatorio y es requisito indispensable para obtener su certificado de aptitud ocupacional acorde a la ley 115 de 1994 y el decreto 4904 de 2009. por competencias de un programa técnico laboral

**Parágrafo 2:** Todo estudiante que requiera realizar su práctica debe haber cursado y aprobado todos los módulos de formación que contiene el programa técnico al cual pertenece.

**Parágrafo 3:** La Práctica en ninguna de sus modalidades se puede habilitar.

**14.2 MODALIDAD DE PRACTICAS:** Para el desarrollo de la etapa productiva de los estudiantes de los diferentes programas de formación podrán realizar el procedimiento según la modalidad de práctica:

a) Práctica validación por experiencia laboral: Es aquella que le permite al estudiante que se encuentra laborando formalmente en una empresa, poner en practicas los conocimientos adquiridos en el programa académico en el cual se encuentra matriculado.

- Debe desarrollar un proyecto que este relacionado con su formación y que beneficie a la empresa para quien labora.

b) Práctica Empresarial (Pasantía, relación de aprendizaje o cuota Sena):

- Pasantía: es aquella en la que el estudiante colocará en práctica los conocimientos adquiridos durante su formación académica con la realidad empresarial, la cual se desarrolla con organizaciones del sector público o privado en convenio con la Institución, adquiriendo experiencia y conviviendo con distintas situaciones. Puede ser remunerada o no remunerada de acuerdo a las políticas y condiciones de la empresa. Tiene una duración de 4 a 6 meses de duración y el proyecto 1 mes mínimo.

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

- **Cuota Sena:** está regulada por el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA. La vinculación laboral a organizaciones de derecho público o privado en convenio con la Institución se ceñirá por la reglamentación vigente para contratos de Aprendizaje. El período de duración, estará determinado por la normatividad legal vigente del SENA.

Estas prácticas tienen sus requisitos acordes al convenio establecido con la empresa a nivel de horarios, tiempo, reglamentos, formas de evaluación, procedimientos y costos de las mismas.

- c) **Práctica investigativa:** El estudiante realiza un proyecto donde desarrolle los distintos conocimientos y habilidades adquiridas en clases.
- d) **Práctica social:** El estudiante colocara sus conocimientos a través de un proyecto de índole social que beneficie a la comunidad. (no remunerada). Se realizan en fundaciones, ONG, etc.

**Parágrafo 1:** La práctica empresarial será presencial dentro del ente territorial para cualquiera de las metodologías: presencial – distancia.

**Parágrafo 2:** Cualquier eventualidad que implique modificación o suspensión de la práctica profesional deberá ser informado por escrito a la Coordinación de Proyección Social, inmediatamente de sucedido el hecho, por parte de la empresa u organización y del Estudiante.

**Parágrafo 3:** Todo estudiante en práctica empresarial o pasantía y cuota Sena debe acatar los reglamentos de las organizaciones en las que por convenio con la institución se desarrollen las practicas académicas, profesionales y otras actividades.

**Parágrafo 4:** Tener en cuenta los demás requisitos que se presenten en el manual de procesos.

**14.3 CAUSALES DE REPROBACIÓN DE LA PRÁCTICA:** Son causales de reprobación de práctica las siguientes:

- Abandonar el lugar de prácticas o suspender las actividades asignadas sin la debida autorización del Tutor Académico o Coordinador de Proyección Social (interrupción injustificada y sin comprobación).

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

- Ser desvinculado de la organización por solicitud de la misma, en consideración al incumplimiento de las normas, reglamentos y planes de trabajo previamente asignados.
- Plagios en los informes o proyectos realizados por el estudiante.
- Utilizar indebidamente el nombre de la institución en el lugar de práctica.

## CAPÍTULO XV

### CERTIFICADO TÉCNICO POR COMPETENCIAS Y CERTIFICADOS ACADÉMICOS

**15.1 CERTIFICADO TÉCNICO POR COMPETENCIAS:** La Institución Alitic Alianza Técnica podrá expedir certificado y acta respectiva, a los estudiantes que hayan finalizado satisfactoriamente la totalidad de los módulos correspondientes a su programa de formación y demás requisitos que se estimen necesario, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias vigentes a la fecha de la expedición.

**Parágrafo 1:** Son requisitos para optar a un certificado de técnico laboral por competencias en la Institución los siguientes:

- a) Cursar y aprobar el diplomado, curso o seminario establecido por la institución para tal fin, una vez culminen la etapa formativa.
- b) Estar a paz y salvo académicamente con la Institución.
- c) Estar a paz y salvo administrativamente y financieramente con la Institución.

**15.1.1 PLAZO LÍMITE PARA LA CERTIFICACIÓN:** Quien haya cursado y aprobado cada módulo del programa de formación, podrá obtener su certificado en un plazo máximo de 1 semestre, a partir de la finalización del mismo.

**15.1.2 DUPLICADOS DE CERTIFICACIONES:** Alitic Alianza Técnica, otorgará duplicado del certificado en los siguientes casos:

- a) Pérdida o destrucción del original.
- b) Deterioro del original.
- c) Error manifiesto en el original.
- d) Cambio en el número de identificación, nombre y/o apellidos en el caso previstos por la ley.
- e) Por solicitud de instituciones u organizaciones del exterior que lo requieran para llevar a cabo el proceso de convalidación.

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

**Parágrafo 1:** Los duplicados de certificaciones tendrán un valor que será fijado anualmente por la Institución. El certificado llevará en lugar visible la palabra duplicado.

**Parágrafo 2:** Cuando se denuncie la pérdida o destrucción del certificado, el estudiante deberá acreditarlo, presentando constancia de pérdida.

**Parágrafo 3:** Para cambio por error manifiesto en el original, el estudiante deberá presentar y entregar el certificado original a quien corresponda, y la expedición del duplicado no tendrá costo.

**15.1.3 ANULACIÓN DE CERTIFICADO:** La Institución, previo levantamiento de acta y autorización de la Dirección Académica y Dirección Ejecutiva, procederá a destruir los certificados que durante un (1) año no sean reclamados por los estudiantes.

**Parágrafo:** Si con posterioridad a la fecha de anulación, el estudiante realiza solicitud de certificación, aplicará lo contenido en el artículo anterior del presente capítulo.

**15.1.4 CERTIFICACIONES PÓSTUMAS:** La Dirección Ejecutiva autorizará la certificación de estudio póstuma cuando el estudiante fallecido hubiera cursado el 80% del plan de estudio respectivo.

**15.2 CERTIFICADOS EDUCACIÓN CONTINUA:** Los participantes que se inscribieron en algún curso por Educación Continua, ya sean seminarios, talleres, seminarios, entre otros, obtendrán su certificado de asistencia siempre y cuando realicen y aprueben los cursos establecidos.

**15.3 OTRAS CERTIFICACIONES:** La Institución a través de la Dirección Académica, podrá expedir las certificaciones correspondientes a quien apruebe o participe en cursos de capacitación, actualización y participación en actividades académicas programadas por la Institución. En todos los casos deberán ser previamente aprobadas por Dirección Ejecutiva.

**15.4 CERTIFICADOS ACADÉMICOS:** Alitic Alianza Técnica expedirá certificados académicos a los estudiantes o a quienes los hayan sido de conformidad con las disposiciones legales vigentes a la fecha de expedición. La institución expedirá los siguientes certificados:

- a) Certificado de notas
- b) Certificado de matricula

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

- c) Certificado de buena conducta
- d) Certificado de fecha de ingreso
- e) Certificado de terminación académica
- f) Certificado de promedio general
- g) Certificado de paz y salvo financiero
- h) Certificado de matrícula financiera
- i) Todas aquellas que se generan de la actividad propia de la institución

**Parágrafo 1:** Todos los certificados que aquí se contemplan son generados por la Oficina de Registro y Control bajo los procesos internos que se manejen.

**Parágrafo 2:** Todos los certificados se generan teniendo en cuenta lo contemplado en el sistema de información académica de la institución.

**Parágrafo 3:** El estudiante debe cancelar el valor establecido en los derechos pecuniarios por el concepto de certificado.

**Parágrafo 3:** Los certificados financieros son generados por la Coordinación Administrativa y Financiera.

## CAPÍTULO XVII

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

**16.1 DERECHOS:** El alumno es el centro del proceso educativo debe participar activamente en su propia formación. Sus derechos Son:

- Recibir una formación laboral, actualizada y orientada a mejorar sus habilidades, para el ejercicio de trabajo.
- Recibir un trato respetuoso, amable, justo y digno por parte de todos los miembros de la institución.
- Ser respetada su dignidad, individualidad, ritmo personal, credo religioso, condiciones sociales o raciales y las demás diferencias, por toda la comunidad educativa.
- Conocer las diversas modalidades y criterios de evaluación que va a emplear el profesor, al igual que el resultado de sus logros y juicios valorativo de cada módulo.
- Ser escuchado por las personas competentes cuando haya cometido una falta o una contravención al presente manual y aceptar la medida formativa en concordancia con la gravedad de la misma, previo cumplimiento del debido proceso.

- Expresar sus opiniones, sugerencias e inquietudes en una forma libre, respetuosa y fundamentada, siguiendo el conducto regular establecido.
- Conocer al iniciar el calendario académico.
- Representar a la institución en eventos deportivos, culturales artísticos o académicos a nivel municipal, departamental, nacional o internacional.
- Participar mínimo en una actividad extracurricular.
- Utilizar responsablemente los servicios de bienestar que brinda la institución.
- Recibir premios y estímulos establecidos por la institución.
- Después de una ausencia justificada a las clases, el estudiante presentará a su regreso las evaluaciones realizadas.
- Recibir asesoría de los docentes para la realización de sus trabajos de investigación.
- Participar activamente en la evaluación permanente de su rendimiento académico.
- Presentar a la comunidad educativa, siguiendo el conducto regular establecido, un proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de algún aspecto del PEI Para beneficiar a la institución y sus miembros.
- Concertar con sus profesores tareas, trabajos y evaluaciones a realizar durante el año.
- Conocer los resultados de sus evaluaciones escritas y /o trabajos presentados dentro de un plazo máximo de ocho días hábiles y las evaluaciones e informes, al término de la clase, con el fin de evaluar y corregir sus deficiencias a tiempo.
- Solicitar aclaración dentro de los términos de la cortesía y el respeto, acerca de situaciones irregulares que encuentren en los resultados de sus evaluaciones y / o trabajos escritos, teniendo en cuenta el conducto regular y en un plazo máximo de 24 horas después de recibirlas.
- Ser escuchado por todos los estamentos educativos y recibir oportunamente respuestas a las inquietudes presentadas.

**16.2 DEBERES:** Todo ciudadano para vivir en sociedad tiene derechos como también deberes, que son compromisos u obligaciones de carácter personal o colectivo, que conllevan a una verdadera convivencia social.

- La libertad del alumno debe ser responsable para que no traspase el derecho ajeno y está condicionada y limitada por las normas de convivencia social. Sus deberes son:
- Estar matriculado de acuerdo con el contrato de matrícula de la institución antes de firmar la matrícula el alumno se compromete a conocer y a cumplir las disposiciones del presente manual.
- Respetar la dignidad, el credo religioso, las condiciones sociales, raciales demás diferencias individuales de cada miembro de la comunidad educativa.
- Fundamentar las relaciones interpersonales en el respeto, la cortesía y el diálogo.
- Seguir el conducto regular establecido para representar en forma respetuosa y cortés las inquietudes, reclamos o sugerencias.

- Ingresar a las dependencias de uso exclusivo del personal administrativo o docente sólo con la autorización de las personas encargadas de las mismas.
- Fomentar en el salón de clase el buen comportamiento, el orden, la participación activa, la integración grupal para que el proceso educativo cumpla con sus objetivos propuestos.
- Respetar los bienes pertenecientes a los compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- Solicitar autorización para utilizar el nombre de la institución para actividades personales o grupales.
- Utilizar y aprovechar eficientemente los recursos que a su disposición tiene la institución para la formación laboral dentro de las normas establecidas
- Respetar los carteles, paredes o elementos de decoración, evitando cualquier clase de alteración de su contenido o deterioro de los mismos.
- Colaborar en el embellecimiento, orden y aseo del salón de clase y demás instalaciones de la institución.
- Cumplir con todas las funciones que le correspondan como miembro del consejo de dirección.
- Representar a la institución responsablemente en los eventos con los cuales se ha comprometido.
- Cumplir con el calendario académico, cronograma de actividades y horario establecido por la institución.
- Presentar la excusa respectiva en caso de ausencia a la clase y demás eventos programados por la institución.
- Utilizar los servicios sanitarios de acuerdo con las normas de higiene y consideración que merecen los demás usuarios y personal de mantenimiento.
- Portar el carné que lo acredita como estudiante; presentarlo siempre que sea requerido.
- Dar trato respetuoso y cortés a todo el personal de la institución.
- Preparar y presentar con orden y dedicación las evaluaciones, tareas y trabajos de consulta que le sean asignados.
- Depositar la basura en los recipientes respectivos y devolver a la cafetería los envases en buen estado.
- Ser veraz y honrado en todos los actos y circunstancias de la vida como estudiante y como persona.
- Cumplir con el calendario académico, cronograma de actividades y horario establecido por la institución.
- Presentarse puntualmente en la institución al iniciar la jornada académica y así mismo asistir a todas las clases y actos de comunidad programados.
- Hacer uso de los servicios sanitarios preferiblemente durante los descansos para asistir sin interrupciones a las clases o a las actividades de comunidad.

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

## CAPÍTULO XVII

### FALTAS Y CORRECTIVOS

**17.1 FALTAS:** El estudiante incurre en faltas disciplinarias y académicas cuando quebrantan la Ley, los Estatutos y el Reglamento Estudiantil, atentando en contra el orden y las buenas costumbres de la Institución y la Sociedad. Las faltas disciplinarias de los estudiantes de Alitic Alianza Técnica serán consideradas: leves, graves y gravísimas.


a) Faltas Leves: toda infracción que, por su naturaleza, intención y consecuencias, infrinja levemente al presente reglamento tanto en el orden académico como disciplinario.

- Se consideran faltas leves el incumplimiento de los deberes de los estudiantes mencionados en el artículo 16.2 de este Reglamento.

b) Faltas Graves: Se consideran faltas graves:

- Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar o coaccionar a autoridades administrativas, docentes o estudiantes dentro y fuera de la institución.
- Emplear el acoso, la violencia verbal y/o física o presión moral contra las personas citadas anteriormente.
- Falta a la moral y la ética.
- Realizar actos, comentarios, expresiones escritas, verbales o no verbales que atenten la imagen institucional de los docentes, directivos, administrativos, estudiantes o público en general.
- Incurrir en actos que alteren la disciplina y el orden en la institución.
- Atentar contra el buen nombre y el prestigio de la institución.
- Ingresar al instituto armas de fuego o corto punzantes, bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas o psicoactivas ni hacer consumo de éstas dentro y fuera de la planta física.
- Presentarse a la institución en estado en embriaguez o drogadicción
- Hurtar objetos, bienes o enseres u objetos de consumo masivo o individual de la institución.
- Utilizar indebidamente, fraudulentamente y/o para beneficios particulares, los equipos, materiales y muebles, diferentes a las actividades y funciones asignadas.
- Consumir alimentos, bebidas o fumar en los ambientes de estudio.
- Utilizar celulares, mp3, ipod u otros medios de distracción o recreación durante el



	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

desarrollo de la clase para fines diferentes al proceso de enseñanza

- Ausentarse de la clase sin la debida autorización.
- Adulterar documentos, firmas o sellos de uso privativo de la institución.
- Falsificar documentos, exámenes o cualquier certificado que constituya el soporte de una actividad administrativa y/o académica.
- Hacer caso omiso a los requerimientos verbales o escritos de los docentes o directivos de la Institución.
- Utilizar vocabulario inadecuado para dirigirse a los docentes, directivos, administrativos y compañeros en general sean conocidos o desconocidos.
- Generar desorden, escándalo o ruidos que perturben el ambiente, en especial en los cambios de jornada y horario.
- Asistir reiterativamente al ambiente de estudio en forma retardada sin la debida autorización de Dirección Académica.
- Encubrimiento de actos ilícitos contra compañeros, docentes, visitantes etc.
- Reincidencia de las establecidas en el Artículo 16.2 de este Reglamento

Faltas graves asociadas a la metodología a distancia:

- Interrumpir las clases y el aprendizaje con conductas y expresiones no acordes a la actividad académica, de no seguir el lineamiento dado por el docente y después de ser advertido podrá ser sacado de la sesión para luego informar al apoderado.
- Hacer mal uso del correo institucional. (ejemplo: enviar bromas que afecten a compañeros o docentes).
- Utilizar lenguaje inadecuado al contexto de clase virtual. (ejemplo: decir groserías o palabras que menoscaben a otra persona).

c) Faltas Muy Graves o Gravísimas: La reincidencia y acumulación de faltas graves sin mostrar cambios ante los correctivos impuestos.

- Reincidir en faltas graves
- Consumir, poseer, o distribuir drogas alucinógenas, bebidas alcohólicas dentro o fuera de la Institución. .
- Participar en hurto comprobado como autor, cómplice y/o encubridor.
- Porte y uso de armas u otros elementos que puedan hacer daño a personas o cosas.
- Pertenecer o tener nexos con cualquier grupo delictivo, pandillas callejeras o grupos al margen de la ley.

- Hacer prácticas espiritistas, brujería satanismo, hechicería o inducir a esto.
- Amenazar, amedrentar, coaccionar o sobornar estudiantes, docentes, funcionarios o personal que esté vinculado a la Institución.
- Suplantar personas o identificarse con nombre o documento ajeno.
- Violentar cerraduras o candados.
- Agredir físicamente a algún miembro de la comunidad educativa.
- Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo efecto de la droga.
- Toda incitación a rebelarse contra los docentes o autoridades académicas, ya sea en forma física o verbal (escrita u oral)
- Cobro de rubros económicos por las gestiones realizadas en nombre de la Institución o del sitio de prácticas.

Faltas gravísimas asociados a metodología a distancia:

- Expresarse de manera irrespetuosa con los integrantes de la comunidad educativa que participen en las clases virtuales.
- Utilizar el chat para enviar bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio.
- Utilizar el medio digital como mensajes escritos, verbales, creaciones audiovisuales (memes, sticker, capturas de pantallas, edición de fotos y videos), producir videos, audios u otros con el fin de realizar ciberacoso (a docentes, asistentes de educación, compañeros de curso o a cualquier integrante de la comunidad educativa).
- Está prohibido subir archivos o transmitir contenidos o publicaciones que puedan ser ilegales o que puedan dañar a algún miembro de la comunidad educativa.
- Publicar frases que motiven a los estudiantes para no desarrollar las clases virtuales. (funas, boicot, paros).
- Mostrar conductas deshonestas como plagio o copia en trabajos o evaluaciones.

**17.1.1 CORRECTIVOS:** Se le dará la oportunidad al estudiante, cuando cometa cualquier falta, de rendir los descargos respectivos, pero en todo caso debe enmendar su actitud y los daños o perjuicios causados a la persona o a la institución en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes a la falta.

**Para faltas leves:**

- Invitación al diálogo, a la reflexión y a la confrontación de puntos de vista sobre la falta cometida.
- Amonestación verbal, de tipo particular o colectivo con quien se cometió la falta.

	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

- Amonestación escrita registrada en acta de compromiso.
- Suspensión temporal por 8 días hábiles
- Si persiste la falta, se remite el caso al Comité Directivo, éste analizará el seguimiento hecho hasta la fecha, citará, al estudiante y a Director Académico. Dicho comité valorará el caso y hará las recomendaciones respectivas y determinará la sanción correspondiente.

**Para faltas graves:**

- Revisión de la continuidad de su calidad de estudiante.
- Pérdida de la calidad de estudiante y su expulsión definitiva.
- Matrícula condicional.
- Suspensión por un (1) período académico.
- Suspensión al derecho de graduarse hasta por un (1) semestre.
- Reprobación del semestre

**Para faltas graves**

- Suspensión máxima de un (1) año.
- Cancelación definitiva de la matrícula.
- Suspensión al derecho de graduarse hasta por un (1) año.


**Parágrafo 1:** La Institución sancionará todas las faltas sin perjuicios a las sanciones judiciales a que haya lugar, y compulsará copia de oficio a la autoridad competente, cuando las circunstancias lo ameriten.

**Parágrafo 2:** Al estudiante con matrícula condicional que cometa cualquier falta será cancelada su matrícula, decisión que tomará el Comité Directivo.

## CAPÍTULO XVIII

### RECLAMO Y MANEJOS DE SITUACIONES

**18.1 RECLAMO Y MANEJOS DE SITUACIONES:** Si existe un inconveniente de carácter administrativo o académico, el estudiante podrá solicitar el formato estipulado para tal fin por la institución en la oficina de Bienestar Institucional.

 Instituciones Educativas para el Futuro	<b>REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	
	Versión: 02	Fecha: mayo 2023

**Parágrafo 1:** Las solicitudes deben ser acompañadas con los documentos probatorios (exámenes, pruebas, recibos, etc.) que permitan verificar y conceptuar la situación presentada, igualmente tiene que colocar fechas de inicio y finalización, nombres de docentes, asignaturas y módulos académicos, programa, año u otros datos.

**Parágrafo 2:** Para los reclamos de tipo disciplinario, el reglamento establece una escala de sanciones correspondientes a la gravedad de la falta, incluyendo la expulsión de la institución o la suspensión parcial de esta.

**Parágrafo 3:** Los reclamos por calificaciones equivocadas o faltantes tienen que sustentarse con documentos (pruebas o exámenes), y tienen un plazo máximo de tres meses calendario a partir de la fecha de finalización del módulo académico, pasado el plazo no se acepta reclamo alguno.