

	REGLAMENTO DE FORMACIÓN ASP	
	Revisión: Trece -----	Fecha: 27/Feb/2024 Página: 1 de 16
INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS		

TABLA DE CONTENIDO

PREÁMBULO	2
DE LA INSCRIPCIÓN	3
DE LAS ADMISIONES	3
DE LOS MATRICULADOS.....	4
DE LOS ESTUDIANTES	5
DE LAS CANCELACIONES	5
DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA.....	5
DE LAS CALIFICACIONES.....	6
DE LA CONTINUIDAD DE UN PROGRAMA DE FORMACIÓN	7
DE LAS HOMOLOGACIONES Y RECONOCIMIENTOS	8
DE LOS DERECHOS Y DEBERES	8
DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS	9
DE LOS CERTIFICADOS.....	12
DE LAS CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS.....	13
DEL CONDUCTO REGULAR	14
DEL BIENESTAR ESTUDIANTIL	14
DEL CONSEJO ESTUDIANTIL.....	15



REGLAMENTO DE FORMACIÓN ASP

INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS

Revisión: Trece

Fecha: 27/Feb/2024

Página: 2 de 16

INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

PREÁMBULO

El reglamento estudiantil del **INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS IETA**, está fundamentado en los principios y objetivos que rigen la Educación en Colombia a través del servicio educativo; inspirado en los principios y valores de la formación integral, teniendo como base la calidad en todas sus acciones, y como principio fundamental la Seguridad Aérea, las cuales sustentan las relaciones de la Institución con los estudiantes, brindándoles un desarrollo integral que haga posible una excelente formación, la cual propende por el beneficio de la industria aeronáutica, a través de valores sociales comunitarios y la dignidad de la persona.

EL INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS espera que el cumplimiento de estas normas aporte al desarrollo y logro de la misión institucional, con el fin de formar profesionales idóneos, capaces y comprometidos con la seguridad aérea, la comunidad, y con el país contribuyendo a la construcción de una sociedad mejor.

El Director del **INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS IETA**, en ejercicio de sus atribuciones legales y especiales que le confiere la Ley General de Educación en el decreto 1075 del 26 de mayo de 2015.

Enfoque diferencial de género: Considerar al género en el ámbito de la educación tiene como objetivo identificar y caracterizar las particularidades contextuales y situaciones vividas por las personas de acuerdo con su sexo y a los constructos sociales asociados con dicho sexo; éstas generan diferencias económicas, políticas, psicológicas, culturales y jurídicas, identificando brechas y patrones de discriminación.

El enfoque diferencial por orientación sexual e identidad de género reconoce la discriminación, exclusión, marginación, invisibilización y

violencias cometidas hacia las personas con diferente orientación sexual a la heterosexual y con identidades de género no hegemónicas.

En este sentido, el presente reglamento tiene un carácter moderador del lenguaje, que incide en los esquemas de percepción de la realidad y contribuye a forjar una sociedad que reconozca e integre la diversidad y la igualdad de trato en la comunidad académica.

Así algunas de las palabras tendrán el propósito incluyente, aunque se utilice la palabra de uso común, por ejemplo:

- Los aprendices, se utilizan para aludir a las aprendizas y a los aprendices
- Los formadores, se utiliza para designar a los formadores y las formadoras.
- Los egresados, se refiere a las mujeres y los hombres que concluyeron algún programa satisfactoriamente y ya no están en la Institución.
- Auxiliar, denota a las mujeres y hombres que desempeñan el cargo de Auxiliar de Servicio de Pasajeros, o a futuro lo desempeñarán.

Cuando se considere necesario, y no implique repeticiones excesivas en la redacción, también se puede recurrir a la repetición del sustantivo, por ejemplo: las aprendizas y los aprendices.

ACUERDA:

Adoptar el reglamento estudiantil para el desarrollo de los programas que ofrece **EL INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS**, Sociedad legalmente constituida e Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, según resolución **Secretaría de Educación Distrital** No. 2675 y **SENA** 4325 con el siguiente contenido:

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Aprendiz: Aprendiz o Aprendiz, alumno o estudiante del programa ASP.

Contrato de Aprendizaje: Contrato mediante el cual los aprendices se vinculan a una empresa legalmente constituida perteneciente al sector de



REGLAMENTO DE FORMACIÓN ASP

INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS

Revisión: Trece

Fecha: 27/Feb/2024

Página: 3 de 16

formación en la cual continúan con su proceso de aprendizaje.

Módulo de Aprendizaje: Estructura funcional del programa que en un documento relaciona las actividades de aprendizaje, criterios de evaluación, conocimientos, habilidades y actitudes que debe desarrollar cada aprendiz.

Nivel: Actividades curriculares para el desarrollo del conocimientos, destrezas y actitudes programadas en un periodo de seis meses.

Práctica Laboral: Es la complementación del proceso formativo del aprendiz en una empresa legalmente constituida perteneciente al sector de formación.

Recuperación: Validar mediante prueba el cumplimiento de los requisitos de valoración de un módulo de aprendizaje no aprobado.

CAPITULO I

DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 1. La inscripción es requisito previo al ingreso, mediante el cual los aspirantes diligencian el formulario y cumplen con los demás requisitos que para el efecto establezca la Institución dentro de los términos señalados.

ARTÍCULO 2. La adquisición del formulario de inscripción puede realizarse en la institución. El diligenciar dicho formulario no compromete a la Institución en la aceptación del aspirante.

ARTÍCULO 3. La Institución no hace, bajo ninguna circunstancia, reembolso de los costos de la inscripción. Ésta cubre gastos de papelería y administración.

CAPITULO II

DE LAS ADMISIONES

ARTÍCULO 4. La admisión es el acto por el cual se otorga al aspirante el derecho a ingresar a cualquiera de los programas de formación que ofrece la Institución.

ARTÍCULO 5. Los estudiantes que aspiran a ingresar a cualquiera de los programas ofrecidos

por la Institución lo deben hacer dentro del horario fijado para cada periodo académico.

Parágrafo. Los horarios para cada periodo serán fijados por la Coordinación de Actividades de Formación.

ARTÍCULO 6. La Institución sólo concederá admisiones a los aspirantes que, además de cumplir con los requisitos establecidos, se ciñan al plan de estudios vigente.

ARTÍCULO 7. El Instituto práctica usualmente el siguiente procedimiento para admisión de nuevos estudiantes a sus programas.

- Adquirir el formulario
- Presentación de la documentación de acuerdo al Artículo 16 del presente reglamento.
- Inscripción
- Verificación de documentos y cumplimiento de los requisitos.
- Matricula.

ARTÍCULO 8. Quien aspire a ingresar como estudiante a uno de los programas de la Institución, puede hacerlo bajo una de las siguientes formas:

- Como estudiante nuevo.
- Como estudiante de reingreso.
- Como estudiante de transferencia interna.
- Por reconocimiento de créditos educativos.

ARTÍCULO 9. Estudiante nuevo es aquel que cumpliendo los requisitos reglamentarios ingresa por primera vez a la Institución.

ARTÍCULO 10. Estudiante de reingreso es aquel que estuvo matriculado, como alumno regular, en uno de los programas ofrecidos por la Institución, habiendo concluido, con sus respectivas calificaciones, el semestre para el cual estaba inscrito, después de haber cursado, al menos, un período académico y con retiro voluntario y sustentado por escrito ante el Coordinación de Actividades de Formación.

Parágrafo 1. El estudiante que solicite reingreso no debió haber sido sancionado disciplinariamente y a su retiro, quedar a paz y salvo con la Institución.

Parágrafo 2. Quien solicita reingreso debe dirigir solicitud al Coordinación de Actividades de

	REGLAMENTO DE FORMACIÓN ASP	
INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS	Revisión: Trece	Fecha: 27/Feb/2024
	-----	Página: 4 de 16

Formación. Una vez aprobado, el estudiante debe acogerse al plan de estudios vigente. Si deja transcurrir cuatro (4) años desde su retiro, perderá el derecho a ser reintegrado, salvo casos especiales que determina el Director.

ARTÍCULO 11. Estudiante por reconocimiento de créditos educativos es el que procede de otra institución educativa aprobada por el Estado.

Parágrafo. Este estudiante está sujeto al proceso de admisión y matrícula y su aceptación será estudiada por el Director quien podrá delegar esta función en el Coordinación de Actividades de Formación, y que determinará el reconocimiento total o parcial de los estudios realizados.

ARTÍCULO 12. El estudiante de transferencia interna es aquel que al estar cursando uno de los programas ofrecidos por la Institución, solicita y se le aprueba el cambio de programa o jornada.

Parágrafo. El estudiante sólo podrá realizar una transferencia interna, cambio de programa o jornada durante su permanencia en la Institución.

CAPITULO III

DE LOS MATRICULADOS

ARTÍCULO 13. La matrícula se entiende como el registro que realiza el estudiante en los libros institucionales, que mediante acto voluntario se haya realizado en cualquiera de los programas académicos, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 14. La matrícula es un convenio realizado entre la Institución y el estudiante por medio del cual se comprometen: la primera a brindar una formación integral, facilitando los medios tecnológicos, instrumentos, herramientas teóricas, prácticas y el desarrollo de la investigación; el alumno se compromete en forma digna e irreprochable a cumplir con todos sus deberes y con las normas que rigen a la Institución.

Parágrafo. Los derechos de matrícula se causan íntegros desde su suscripción.

ARTÍCULO 15. El procedimiento administrativo de la matrícula comprende las etapas de liquidación,

pago de derechos, registro de cursos; con los siguientes criterios:

- a. La calidad de estudiante se adquiere al hacer la matrícula.
- b. La matrícula debe renovarse cada período académico.
- c. El período académico lo fija la Coordinación de Actividades de Formación mediante un documento dirigido a la Dirección y publicado en cartelera.
- d. La firma de un contrato de aprendizaje como lo dice el artículo 68, literal b, constituye matrícula.

ARTÍCULO 16. Son requisitos obligatorios para realizar por primera vez el proceso de matrícula, los siguientes documentos:

- a. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- b. Fotocopia diploma de bachiller o acta de grado.
- c. Copia de Resultados de la prueba de Estado ICFES o Saber 11°.
- d. Fotocopia del documento de identidad
- e. Dos fotos tamaño 3 x 4
- f. Recibo de consignación por el valor de los derechos de matrícula establecidos por la institución para cada programa que ofrece.
- g. Certificado médico (Convivencia en comunidad)

ARTÍCULO 17. Por razones de fuerza mayor comprobada, la Dirección podrá autorizar matrícula extemporánea y extraordinaria de acuerdo con las normas que para el efecto fije la Dirección.

ARTÍCULO 18. El estudiante podrá matricular asignaturas de diferentes niveles dentro de un programa académico ofrecido por la institución, cumpliendo con los requisitos según el plan de estudios del programa.

ARTÍCULO 19. Sólo por fuerza mayor comprobada, o disposición de la ley: servicio militar, el Coordinación de Actividades de Formación podrá conceder reserva de cupo hasta por un período académico, o lo que indicare la ley, al aspirante que una vez admitido no pueda realizar estudios en el respectivo semestre.



REGLAMENTO DE FORMACIÓN ASP

INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS

Revisión: Trece

Fecha: 27/Feb/2024

Página: 5 de 16

ARTÍCULO 20. La matrícula debe ser realizada personalmente o con autorización expresa del Director, en el lugar que la Institución señale.

ARTÍCULO 21. Ningún alumno puede matricularse sin la debida asesoría que le proporciona la Institución.

ARTÍCULO 22: La información inexacta por parte del estudiante al asentar la matrícula, da lugar a la cancelación total o parcial de la misma en el momento en que se detecte la irregularidad. No se reconocerán las asignaturas cursadas durante este lapso.

ARTÍCULO 23. Iniciadas las clases no hay devolución del valor de la matrícula. Antes de iniciar las clases se puede solicitar la devolución, en tal caso, el Instituto descontará el 20% por gastos de administración.

CAPITULO IV

DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 24. Es estudiante de la Institución, quien tiene matrícula vigente en cualquiera de los programas de formación que ofrece la institución.

Parágrafo. La calidad de estudiante conlleva el derecho a cursar el programa de formación previsto y a postularse, elegir y ser elegido en el Consejo de Estudiantes.

ARTÍCULO 25. La Institución respeta la conformación de núcleos estudiantiles con el fin de que se promueva una adecuada interacción de apoyo en aspectos sociales y educativos.

ARTÍCULO 26. La calidad de estudiante se adquiere mediante la matrícula en el programa de formación y se pierde por los causales señalados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 27. Para efectos institucionales se consideran dos categorías de estudiantes:

a. **ALUMNO EN FORMACIÓN:** Es aquel que se matricula en la totalidad de las asignaturas o bloques académicos programados para un período académico en un programa técnico laboral por competencias.

b. **CONTINUADA:** Es aquel que se inscribe para realizar cursos especiales de actualización o capacitación (Educación continua)

ARTÍCULO 28. La calidad de estudiante se pierde cuando:

- Se ha cumplido el ciclo de formación.
- No se ha renovado la matrícula para el nivel siguiente en el plazo y/o fecha fijados por la institución.
- Cuando la Institución haya cancelado la matrícula por el incumplimiento de los deberes adquiridos con la misma.
- Se haya impuesto una sanción disciplinaria, de acuerdo con las normas contenidas en el presente reglamento.
- Por enfermedad, debidamente comprobada por la Institución o cuando ella, previo análisis, considere inconveniente la presencia temporal o definitiva del alumno en la vida comunitaria, por situaciones también debidamente comprobadas.

CAPITULO V

DE LAS CANCELACIONES

ARTÍCULO 29. Se entiende por cancelación la interrupción autorizada por el Director de una, varias o todas las asignaturas de un período académico, caso este último que se entiende como la cancelación de la matrícula.

ARTÍCULO 30. El estudiante tiene derecho a solicitar cancelación por:

- Fuerza mayor, oportuna y debidamente comprobada.
- Voluntad propia.

Parágrafo. Todo módulo cancelado voluntariamente se considerará como no cursado.

ARTÍCULO 31. Para proceder a cancelar uno o más módulos de aprendizaje o niveles académicos, el estudiante debe:

- Solicitarlo por escrito al Coordinación de Actividades de Formación.



REGLAMENTO DE FORMACIÓN ASP

INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS

Revisión: Trece

Fecha: 27/Feb/2024

Página: 6 de 16

- b. Estar cursando el módulo por primera vez.
- c. Presentar la petición con cinco (5) días hábiles de antelación al inicio del módulo.

ARTÍCULO 32. La cancelación de uno o varios módulos de aprendizaje no da derecho a reembolso parcial de los derechos pagados por matrícula. Tampoco podrá pretenderse el cubrimiento de otras obligaciones con la Institución.

CAPITULO VI

DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 33. La evaluación debe ser un seguimiento permanente y sistemático que permita apreciar las aptitudes y actitudes, destrezas, habilidades y conocimientos del estudiante y establecer los logros de los objetivos propuestos en cada uno de los programas de formación.

ARTÍCULO 34. Queda a discreción del Director determinar los lineamientos y estrategias evaluativas del rendimiento académico para cada programa, teniendo como base las políticas que establezca la Secretaria de Educación, las que se darán a conocer a los estudiantes con la debida anticipación.

ARTÍCULO 35. En la Institución se aplicarán los siguientes tipos de pruebas:

- a. Evaluación de rendimiento.
- b. Evaluación supletoria.
- c. Evaluación de recuperación.

ARTÍCULO 36: Evaluación de rendimiento es aquella prueba regular que el formador o la Institución pueden aplicar durante el periodo académico a los estudiantes, y es medida por competencias.

ARTÍCULO 37. Evaluación supletoria es aquella que se presenta en fechas distintas a las señaladas para las pruebas regulares, con el fin de suplir una nota faltante.

ARTÍCULO 38. Pruebas de recuperación son aquellas que puede presentar el estudiante que ha perdido una asignatura con una nota no inferior a cuarenta por ciento (40%), en escala cuantitativa.

Se entiende que con una nota inferior a (40%), se debe repetir la asignatura.

Parágrafo 1. Entiéndase en el presente Reglamento asignatura como equivalente a módulo de aprendizaje o materia.

Parágrafo 2. La recuperación puede comprender una o varias pruebas, según la metodología de la asignatura.

Parágrafo 3. La recuperación de una asignatura se practica una sola vez en el período.

Parágrafo 4. El número de materias que se pueden habilitar por periodo académico estará dado de acuerdo a la siguiente tabla:

MATERIAS MATRICULADAS	PUEDA HABILITAR
4 o menos	1
5	3
6	
7	
8	4
9	
10 o más	

Parágrafo 5. Entre la evaluación final de una asignatura y su recuperación deberá mediar un lapso no inferior a tres (3) días calendario.

Parágrafo 6. La nota aprobatoria de una recuperación será sesenta por ciento (60%) en escala cuantitativa.

CAPITULO VII

DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 39. Las evaluaciones practicadas en la Institución, que califican el rendimiento académico se expresarán en términos cuantitativos, e irán de cero, cero (0, 0) % a cien, (100) %, siendo nota aprobatoria aquella igual o mayor a sesenta por ciento (60%).

ARTÍCULO 40. La nota definitiva de cada asignatura se integrará por tres factores, a saber:

- a. Demostración del conocimiento técnico (Cognitivo, Saber).
- b. Aplicación práctica de los conocimientos en la solución de problemas propios de la profesión. (Habilidad, Hacer)
- c. Demostración de las actitudes, de acuerdo a la rúbrica de cada asignatura. (Afectivo, Saber)

Parágrafo. El porcentaje para cada factor será determinado por el módulo de aprendizaje, sin que alguno de ellos pueda exceder el 60% de la cuantificación final.

ARTÍCULO 41. Se considera reprobada una asignatura cuando su promedio de desempeño académico sea inferior a sesenta por ciento (60%) en la escala cuantitativa, o su asistencia haya sido inferior al 80% en todos los programas del Instituto.

ARTÍCULO 42. Cuando el estudiante repruebe asignaturas se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. El estudiante que pierda una (1) asignatura, la habilita si es habilitable; si no lo es, la repite en el siguiente período adicionándola al nivel, o la deja pendiente.
- b. El estudiante que pierda dos (2) asignaturas, las habilita si son habilitables; si no lo son, las repite en el siguiente período, o habilita una y cursa la otra.
- c. El estudiante que pierda (3 o 4) asignaturas las habilita, si son habilitables. Y las no habilitables las adiciona al siguiente nivel o las deja pendientes.

ARTÍCULO 43. Se considera aprobada una asignatura cuando su sumatoria sea igual o mayor que sesenta por ciento (60%) en escala cuantitativa.

ARTÍCULO 44. Cuando una prueba sea anulada por fraude se calificará con cero, cero, (0,0) y el formador o responsable de la prueba informará de ello por escrito a la Coordinación de Actividades de Formación.

ARTÍCULO 45. La suplantación de persona en una prueba o de la prueba misma, falsificación de calificaciones, sustracción de cuestionarios, se considera una falta gravísima.

ARTÍCULO 46. Cuando el Coordinación de Actividades de Formación considere que, por causa grave, imputable al formador, en una

evaluación parcial o final reprueben el 70% o más de los alumnos que reciben determinada asignatura, ordenará la repetición de la evaluación respectiva.

ARTÍCULO 47. Todo estudiante tiene derecho a solicitar revisión ante el formador o el Coordinación de Actividades de Formación, de las calificaciones de las pruebas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la promulgación de la nota, dicha solicitud deberá hacerse por escrito y debidamente radicada en la Institución.

ARTÍCULO 48. Toda evaluación deberá tener un control previo y una asignación racional del tiempo por parte del formador o la Institución, quienes son los responsables de la orientación filosófica de la misma.

ARTÍCULO 49. El costo de las evaluaciones extracurriculares se determina mediante aplicación la siguiente tabla:

- a. Evaluación de Recuperación: 30% del valor semestral de cada asignatura.
- b. Evaluación Supletoria: 25% del valor semestral de cada asignatura.

CAPITULO VIII

DE LA CONTINUIDAD DE UN PROGRAMA DE FORMACIÓN

ARTÍCULO 50. (Numeral reservado)

ARTÍCULO 51. (Numeral reservado)

ARTÍCULO 52. Repetir una asignatura es cursarla nuevamente cuando se ha perdido. Se pierde una asignatura por una de las siguientes causas:

- a. Calificación final inferior sesenta por ciento (60%).
- b. Reprobación de la Evaluación de recuperación.
- c. Fraude o intento de fraude comprobado.
- d. Reprobación por asistencia inferior al 80% del total de la intensidad horaria.

CAPITULO IX**DE LOS RECONOCIMIENTOS DE INSTRUCCIÓN PREVIA**

ARTÍCULO 53. El reconocimiento de instrucción previa es la aceptación que la Institución hace en forma total o parcial de las asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución de Educación Superior debidamente aprobada o Centro de Entrenamiento Aeronáutico aprobado por la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL o institución para el trabajo y desarrollo humano.

ARTÍCULO 54. Para que una asignatura sea aceptada por homologación y sea reconocida por la Institución, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Aprobación legal de la otra institución en donde fue cursada.
- b. Programa equivalente en contenido e intensidad horaria.
- c. Aprobada en la otra institución.

Parágrafo: El anterior procedimiento deberá ser soportado mediante el documento Acta de reconocimiento de créditos por instrucción previa firmada por el Director o la Coordinación de Actividades de Formación.

CAPITULO X**DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

ARTÍCULO 55. Son derechos de los estudiantes:

- a. Conocer los principios y la filosofía de la Institución, sus planes y programas.
- b. Participar activamente en el proceso de aprendizaje.
- c. Recibir instrucciones adecuadas y necesarias para su capacitación.
- d. Obtener, de parte de la Institución, los certificados de estudios correspondientes.
- e. Sugerir planes y programas que beneficien su desempeño.
- f. El ejercicio responsable de acceso a las fuentes de información científica que tenga la Institución.
- g. Ser atendido en las solicitudes presentadas.
- h. Organizar núcleos estudiantiles de interacción y apoyo en los aspectos sociales y educativos.

- i. Ser oído en sus descargos e interponer el recurso de reposición en los casos de trámites disciplinarios.
- j. Beneficiarse de las prerrogativas del Instituto.
- k. Dentro de las normas institucionales y las leyes del país, ejercer el Derecho de Asociación.
- l. Utilizar los recursos de la Institución para su capacitación, de conformidad con los reglamentos establecidos para cada caso.
- m. Expresar, discutir y examinar con toda libertad las teorías, conocimientos o ideas dentro del respeto debido a los conceptos ajenos.
- n. Ser asesorado por parte de la Institución en las investigaciones académicas.
- o. Revisión de sus notas y evaluaciones, de acuerdo con las pautas reglamentarias.
- p. A su respeto como persona humana.
- q. A postularse, elegir y ser elegido en los organismos administrativos de la Institución, de acuerdo con lo estipulado en los Reglamentos Institucionales.
- r. Las demás prerrogativas que se deriven del presente reglamento.

ARTÍCULO 56. Son deberes del estudiante:

- a. Guardar absoluto respeto por la Institución y por las personas que tienen responsabilidad directivas, formadores y administrativos y por sus compañeros.
- b. Asistir puntualmente a las actividades programadas por la Institución.
- c. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades institucionales, condiscípulos y demás personas que convergen a la Institución.
- d. Acatar y respetar las normas y preceptos dados en las Especificaciones del Programa y el presente Reglamento, mientras se encuentre vinculado a la institución ya sea en actividades de formación presenciales o durante la realización de la práctica laboral.
- e. Cuidar de los muebles, enseres y demás materiales dispuestos para la dotación de los fines del proceso de aprendizaje.
- f. Abstenerse de ingerir alcohol o bebidas embriagantes en la Institución y sus alrededores en un radio de 600 metros o en los sitios establecidos por la Institución para desarrollar diversas actividades académicas.

- g. No presentarse a los sitios designados por la Institución para el desarrollo de las actividades académicas bajo los efectos del alcohol o de estupefacientes.
 - h. No portar armas, estupefacientes ni publicaciones que atenten contra la moral individual y social de sus compañeros.
 - i. Presentar en la fecha señalada las evaluaciones, tareas, trabajos e investigaciones asignados.
 - j. Responder por los daños causados a las instalaciones, equipos y mobiliario.
 - k. Presentar, en las fechas señaladas la documentación exigida para cada caso.
 - l. Informar sobre irregularidades en el comportamiento de los directivos, formadores y estudiantes, fueren realizadas dentro y/o fuera de la Institución.
 - m. Abstenerse de la falsificación de documentos y fraudes en las evaluaciones.
 - n. Respetar las opiniones de los demás.
 - o. Proveerse, mantenerlos y actualizar sus propios recursos tecnológicos para el desarrollo de los programas de formación.
 - p. Asumir las responsabilidades como practicante, acatando y cumpliendo las políticas, reglamentos y directrices de la empresa donde se encuentre realizando la práctica laboral.
- h. Asistir puntualmente a reuniones y demás actividades propuestas para el semestre.
 - i. Dar a conocer a las directivas, situaciones que puedan lesionar la buena marcha y el buen nombre de la Institución.
 - j. Dar y exigir respeto.
 - k. Responder por el orden de la planta física de la Institución y el uso adecuado de equipos y material didáctico confiados a su manejo.
 - l. Hacer por convicción todo aquello que favorezca la formación integral. El bien común debe predominar sobre los intereses individuales.
 - m. Respetar y dar continuidad al conducto regular.
 - n. Guardar lealtad a la institución y a sus miembros evitando comentarios y/o actitudes que lesionen o no permitan crecer.
 - o. Exigir a los aprendices el uso de elementos de protección personal cuando se encuentren en módulos prácticos o cuando la instrucción lo requiera.

ARTÍCULO 57. Son deberes del personal de formadores del Instituto:

- a. Cumplir profesionalmente con el horario y las funciones asignadas.
- b. Promover la Seguridad Operacional mediante la práctica académica
- c. Socializar entre los compañeros y poner en práctica lo aprendido en cursos, seminarios y otras actividades de capacitación.
- d. Innovar la práctica pedagógica y adecuarla a las necesidades de cada grupo, haciendo las evaluaciones y replanteamientos.
- e. Cumplir con los acuerdos establecidos en reuniones generales.
- f. Ser motor de progreso personal o institucional, mediante sus aportes académicos o su compartir social, fomentando la conformación de grupos académicos donde sea posible la discusión y la producción intelectual.
- g. Asistir puntualmente al Instituto, y cumplir la totalidad de la jornada, de acuerdo al horario establecido.

ARTÍCULO 58. Son deberes del personal Directivo del Instituto

- a. Mediante la práctica, observar la filosofía y objetivos de la institución.
- b. Estructurar efectivos canales de comunicación para facilitar a la comunidad educativa la apropiación de la información.
- c. Guardar lealtad a la institución mediante el manejo ético de las situaciones y la práctica de la prudencia.
- d. Exigir el cumplimiento del conducto regular.
- e. Garantizar el normal desarrollo de las actividades académicas, contempladas en el programa establecido por la institución.
- f. Las demás contempladas para los formadores.

CAPITULO XI

DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

ARTÍCULO 59. Clasificación de Faltas

- a) **Faltas Leves**, son aquellas cometidas como respuesta a un estímulo exterior, sin perjuicio físico ni moral para los demás, y que requieren atención, diálogo, corrección y seguimiento.

1. Uso de vocabulario, ademanes, gesticulaciones, y/o acciones inadecuadas, que ofendan o denigren la persona que las ejecuta, o sea, motivo de ellas.
2. Irrespeto de palabra u obra a algún miembro de la Institución.
3. Daños causados a los bienes de la Institución o de sus compañeros, siempre que se acepte la reparación debida.
4. Promover negocios, préstamos de dinero, ventas u otras actividades que generen lucro personal.
5. Prestar el carné estudiantil, ya que este es de uso personal e intransferible.
6. Retener libros o materiales en préstamo de biblioteca después de la fecha límite.
7. Ingresar al Instituto personas que no son de la Institución, ni tienen autorización escrita para ello.
8. Trato y uso inadecuado de los diversos enseres, que el Instituto proporciona para el bienestar normal desarrollo de las actividades de formación.
9. Intento de fraude en pruebas académicas.

b) Faltas Graves:

1. Cometer fraude comprobado en pruebas académicas.
2. Hechos que afecten el derecho fundamental de cualquier persona que integre la comunidad Institucional.
3. Comportamiento lesivo de normas y costumbres del Instituto, en acto público o de carácter social del mismo.
4. Infracción de los deberes fundamentales del estudiante previsto en los Estatutos, normas y/o reglamentos.
5. Participar, ejecutar, promover juegos de azar dentro de las sedes del Instituto.
6. Incumplimiento total o parcial de compromisos económicos en el Instituto (créditos no cubiertos en las fechas estipuladas, entrega de cheques sin fondos para pago de derechos académicos).
7. Hurto o daño de bienes del Instituto o de terceros.
8. Ser sorprendido en la Institución o presentarse a él bajo los efectos de droga o bebidas embriagantes, aún en tiempo de receso.
9. Reiteración de faltas leves a pesar de haber cumplido el procedimiento establecido para el caso.

10. Reincidir en el incumplimiento de las normas y exigencias académicas.
11. El encubrimiento de las faltas de los compañeros o la interferencia o entorpecimiento de las averiguaciones adelantadas por las Directivas de la Institución.
12. Actuaciones fuera de la Institución que perjudiquen la buena imagen del mismo.
13. Cometer o inducir a otros a cometer faltas contra la moral y las buenas costumbres.
14. Hacer letreros o avisos insultantes adentro y fuera de la Institución.

c) Faltas Gravísimas

1. Infracción de la Ley Penal Colombiana.
2. Infracciones contra el deber fundamental del estudiante de mantener y acrecentar la dignidad, la ética y el prestigio del Instituto.
3. Promover y/o participar en desórdenes o actividades que conlleven al entorpecimiento o parálisis total o parcial de las actividades institucionales.
4. El porte de armas dentro de la sede del Instituto o la amenaza con ellas a cualquier persona.
5. Falsificación de documentos u ocultación de documentos o informes exigidos por el Instituto.
6. Agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Portar, consumir, o proveer sustancias psicoactivas o tóxicas dentro y/o fuera de la Institución.
8. Hurto comprobado.
9. Daños intencionalmente causados en propiedad ajena.

ARTÍCULO 60. Procedimiento y Secuencia para las faltas leves:

- a. Llamado de atención verbal.
- b. Diálogo entre el estudiante y el formador y/o director de formación.
- c. Informe al Director, diálogo entre éste y el estudiante.

ARTÍCULO 61. Procedimiento y Secuencia para las faltas graves:

- a. Llamado de atención con copia a la hoja de vida.

- b. Suspensión de clases, que puede ir de uno a cinco días según la falta.
- c. Suspensión por un semestre o más según la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 62. Procedimiento y Secuencia para las faltas Gravísimas:

- a. Obligación de asumir los daños causados, sin excluir las sanciones y acciones legales a que haya lugar, con anotación en la hoja de vida.
- b. Cancelación perpetua de la matrícula en el Instituto.

NOTA: La reincidencia en faltas leves, se constituyen en falta grave y la reincidencia en faltas graves se constituye en falta gravísima.

ARTÍCULO 63. Aplicación del Reglamento.

Para la investigación y señalamiento de las sanciones indicadas se constituye el Comité de Instrucción.

ARTÍCULO 64. El comité de instrucción**a. Constitución**

El comité de instrucción es un colectivo de trabajo académico, administrativo y/o disciplinario con un objetivo específico, nombrado por el Director cuando lo requiera y constituido por las siguientes personas:

- I. Director y/o Coordinación de Actividades de Formación.
- II. Un representante de las directivas del Instituto.
- III. Un formador
- IV. Un alumno

Dependiendo de los temas a tratar el Director, podrá solicitar la presencia de otras autoridades académicas y/o administrativas.

Parágrafo. Cualquier vacío en las disposiciones del presente Reglamento Estudiantil o del Comité de Instrucción, se llenará con las normas que regulen casos análogos, y a falta de éstas con los principios constitucionales y los generales de derecho procesal.

b. Atribuciones

El comité de instrucción aplicara el presente reglamento.

c. Operación

- I. El comité de instrucción se reunirá de acuerdo a las instrucciones del Director para el cumplimiento de un objetivo específico.
- II. El comité lo presidirá el Director o el Coordinación de Actividades de Formación y nombrará un secretario para llevar a cabo las funciones logísticas del comité y elaborar el acta. Ni el presidente ni el secretario tendrán derecho al voto.
- III. Alcanzado el objetivo del comité, se generará un acta detallada de la reunión.

d. Solicitud

Cualquier miembro de la Institución puede solicitar al Director, la conformación del Comité. Esta solicitud se debe hacer en forma escrita especificando claramente el objetivo.

e. Fase preliminar

El Director, conocida la solicitud de conformación del comité, realizará una indagación preliminar, observando la noticia expresada en la solicitud y los elementos probatorios allegados para determinar si hay mérito y oportunidad para iniciar el comité de instrucción. Si el Director encuentra mérito, continuará con la citación a audiencia, si no encuentra mérito u oportunidad, los archivará por un término de dos meses, transcurrido este periodo el archivo se considera definitivo.

f. La citación a audiencia

Esta acción estará en cabeza del Director, quien ordenará oficiar a las personas que constituirán el comité y al indicado o indicada, de acuerdo al literal a) del artículo 64 del Reglamento Estudiantil. Dicha citación deberá hacerse con no menos de tres (03) días calendario.

g. Instrucción

Iniciada la audiencia, en los términos del artículo 64 literal a), el presidente del comité instruye a la audiencia a cerca del objetivo, desarrollo y concusión del comité. El Presidente informará a la audiencia a cerca de la función de cada uno de los participantes, los derechos del indiciado, las personas que tienen derecho a deliberar y a votar, y en general la mecánica procedimental de la audiencia.

h. Imputación

El presidente, dará la oportunidad al denunciante para que relate los hechos que dieron origen a la solicitud del comité de instrucción, señalando la conducta que contravino el Reglamento Estudiantil, imputando los hechos al indiciado o indiciada.

i. Principio de oportunidad

En esta etapa de instrucción, el Presidente da aplicación al principio de oportunidad. Este principio la permite al indiciado o indiciada: reconocer la comisión de la conducta en contra del Reglamento Estudiantil, pedir perdón ante la audiencia, comprometerse a no volver a infringir el Reglamento Estudiantil y a reparar los daños materiales si lo hubo. Acogido al principio de oportunidad, el indiciado o indiciada tendrán algún beneficio como: reducción en la graduación de la conducta, de gravísima a grave, de grave a leve o extinción de todo tipo de sanción. Otro beneficio que puede obtener el acogido al principio de oportunidad es la cesación del comité y archivo definitivo del proceso desde la audiencia.

j. Descargos

En esta etapa el indiciado o indiciada, harán sus descargos frente a los hechos que se le imputan. En esta etapa el Alumno, Formador o Representante de la Administración podrán indagar el indiciado o indiciada para buscar nuevos elementos que confirmen o desvirtúen la imputación. (Transcurridos los descargos, se le informará al indiciado o indiciada que la decisión del comité de instrucción se le hará saber de manera escrita en la recepción del Instituto, transcurrido tres días, luego de la decisión.)

k. Acusación

Esta etapa se tendrá en cuenta en el Reglamento Estudiantil, en el artículo 59 para clasificar la falta. Participarán El Acusante (quien solicitó el comité de instrucción), el Alumno representante de los alumnos, el formador y el representante de los directivos del Instituto. Durante esta fase el Acusante tendrá derecho a voz, pero no a voto. La graduación del tipo de falta en contra al Reglamento Estudiantil será el resultado del voto del Alumno, el Formador y el Representante de los Directivos del Instituto. De acuerdo a la votación, se procederá a la siguiente etapa, o se dará archivo temporal del proceso. (El archivo

temporal será por tiempo de dos meses calendario, luego este será definitivo).

l. Juzgamiento

Una vez surtida la etapa de acusación y determinada la falta de acuerdo al artículo 56 del Reglamento Estudiantil, el comité, con el voto del Alumno, el Formador, el Representante de los Directivos del Instituto y lo contenido en los artículos 60, 61 y 62 determinarán la sanción.

m. Ejecución de la Sanción

La sanción, arrojada por el comité, se la hará conocer al sancionado o sancionada a través de oficio en la recepción del Instituto después de tres días calendario.

Parágrafo 1. Si la sanción conlleva a la suspensión de clase por un tiempo determinado, esta obra durante el período académico presente a la fecha de la sanción, si se encontrará en receso escolar, la sanción se ejecutará iniciando el siguiente periodo.

Parágrafo 2. La sanción se ejecuta en el momento de notificación al sancionado o sancionada.

ARTÍCULO 65. Contra la sanción impuesta, procede el recurso de reposición, que deberá interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, ante el comité de Instrucción. El recurso de apelación, sólo procede cuando se trata de la sanción de expulsión y deberá interponerse ante el Director dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción.

CAPITULO XII**DE LOS CERTIFICADOS**

ARTÍCULO 66. El Certificado es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado al estudiante una vez ha culminado el programa en la Institución y que lo acredita para el ejercicio de una profesión, ocupación o disciplina.

ARTÍCULO 67. Completado el programa de formación, y cumplidos todos los requisitos el estudiante tiene derecho a optar al certificado

	REGLAMENTO DE FORMACIÓN ASP	
INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS	Revisión: Trece	Fecha: 27/Feb/2024
	-----	Página: 13 de 16

respectivo en ceremonia especial presidida por el Director.

ARTÍCULO 68. De los requisitos para la obtención del certificado en la Institución:

- a. Haber culminado y cumplido con todos los requisitos exigidos por el programa en su plan de estudios.
- b. Haber realizado, cumplido y culminado satisfactoriamente las prácticas laborales por un periodo no inferior a 900 horas, en una empresa legalmente constituida, que pertenezca al sector de formación.
- c. Cancelar los derechos de Certificación estipulados por el Director.
- d. Estar a paz y salvo por todo concepto en la Institución.

ARTÍCULO 69. La ceremonia de Certificación implica el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Toma de juramento al graduado.
- b. Lectura del acta de grado.
- c. La presencia del graduando.

En caso de fuerza mayor debidamente justificada, el graduando puede otorgar poder autenticado en notaría, a una persona mayor de edad, para que reciba el diploma en su nombre.

ARTÍCULO 70. De toda ceremonia de certificación deberá extenderse el acta correspondiente, firmada por la jefatura de la Oficina de Registro y Control y el Director; la cual será archivada en la Oficina de Registro y Control y deberá contener:

- a. Nombres y apellidos de la persona que recibe el certificado.
- b. Número del documento de identidad.
- c. Nombre de la Institución.
- d. Nombre del Certificado.
- e. Autorización legal en virtud de la cual la institución confiere el certificado.
- f. Requisitos cumplidos por el graduando.
- g. Fecha y número del acta de graduación.

CAPITULO XIII

DE LAS CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

ARTÍCULO 71. Los estudiantes o egresados de la Institución podrán solicitar las siguientes constancias a la Institución, previo pago de los derechos establecidos por el Director.

- a. Aprobación del Instituto.
- b. Aprobación y Duración del Programa.
- c. De estudio en curso.
- d. Fecha de inicio del programa.
- e. Tarifas en General.
- f. Matrícula.

ARTÍCULO 72. Los estudiantes o egresados de la Institución podrán solicitar las siguientes certificaciones al Instituto, previo pago de los derechos establecidos por el Director.

- a. Notas
- b. Reconocimiento de instrucción previa aceptada.
- c. Asistencia a eventos presenciales obligatorios.

ARTÍCULO 73. El duplicado del certificado o acta de grado, previo pago de los gastos correspondientes a los actos administrativos que dicho proceso conlleve, se expedirá únicamente en los siguientes casos:

- a. Por pérdida o destrucción del original.
- b. Por deterioro del original.
- c. Por error manifiesto en el original.
- d. Por cambio de nombre, certificado por la Registraduría Nacional.

ARTÍCULO 74. Cuando se trate de pérdida o destrucción del original, se deberá presentar solicitud escrita a la Oficina de Registro y Control de la Institución por el interesado, acompañada del respectivo denuncia en el que conste que el original se perdió o destruyó.

ARTÍCULO 75. Cuando se trate de cambio de nombre, el interesado debe presentar solicitud por escrito, el registro civil en el que conste el cambio de nombre. El certificado original será anulado por la Oficina de Registro y Control.

	REGLAMENTO DE FORMACIÓN ASP	
INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS	Revisión: Trece -----	Fecha: 27/Feb/2024 Página: 14 de 16

CAPITULO XIV

DEL CONDUCTO REGULAR

ARTÍCULO 76: Se entiende por conducto regular el procedimiento que el estudiante debe seguir para cualquier novedad de orden académico, administrativo y/o disciplinario, el que está representado, jerárquicamente, así:

- a. Formador respectivo.
- b. Coordinación de Actividades de Formación, o Coordinador Administrativo, o Jefe de la Oficina de Registro y Control o Jefe de la Oficina de Proyección Laboral.
- c. Director.

CAPITULO XV

DEL BIENESTAR ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 77: El estudiante debe postularse a la práctica laboral a través del procedimiento establecido por el área de Proyección Laboral y quedar inscrito en la base de datos de la Institución como “postulado”, con el objetivo de ser tenido en cuenta en las convocatorias de las empresas para realizar la práctica laboral.

ARTÍCULO 78: La Institución, dentro de su programa de Proyección Laboral, ha creado una ruta de actuación frente al bullying para promover, prevenir, atender y seguir los casos de maltrato psicológico, verbal y/o físico ejecutado por, y hacia, un(os) integrante(s) de la comunidad educativa (aprendiz, formador, administrativo).

a. Descripción: Forma de maltrato psicológico, verbal y/o físico exteriorizado en actuaciones negativas, intencionales, metódicas y sistemáticas. Se evidencia en conductas que conllevan agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia. Se da en la interacción social, directa o virtual, de las personas, teniendo mayor presencia en la niñez, la adolescencia y la juventud. En las instituciones educativas, este tipo de prácticas conlleva deterioro de la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar, siendo su incidencia extrema el suicidio de la víctima.

b. Causalidad: El bullying, a pesar de su gravedad, es sólo una manifestación sintomática de las relaciones sociales desequilibradas de poder que emanan de la discriminación humana, en sus diferentes acepciones, y que a su vez la potencian. Sólo se maltrata a quien se considera inferior, esa es la raíz profunda de la cual emerge el bullying, y el tratamiento efectivo de éste sólo se dará en tanto se desarrollen programas y políticas que den cuenta de los ejercicios sociales discriminatorios.

c. Tareas Institucionales: La Institución debe capacitar a las personas que conformen el Comité de Convivencia.

1. La Institución debe capacitar a las personas que conformen el Comité de Convivencia.

2. La Institución educativa debe elaborar un directorio de las entidades competentes para abordar las problemáticas de acoso y maltrato:

- I. Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Policía de Infancia y Adolescencia, Centros de Salud y Hospitales, Comisaría de Familia, Defensoría del Pueblo, Procuraduría, Secretaría de Educación, Personería.

ARTÍCULO 79: La Institución crea el Comité de Convivencia para atender las diferentes situaciones de bullying que se presenten al interior de la misma.

a. Constitución: El Comité de Convivencia es un colectivo de trabajo, con enfoque preventivo y disciplinario, con un objetivo específico, convocado por el Director y conformado de la siguiente manera:

- I. Director
- II. Jefe de Proyección Laboral
- III. Coordinación de Actividades de Formación
- IV. Formador con Título Profesional
- V. Representante del Consejo Estudiantil

b. Ejes de Trabajo: De acuerdo a lo establecido en la Ley 1620 de 2013, donde se fundamenta el protocolo de actuación, para prevenir y mitigar el bullying, el Comité de Convivencia debe trabajar en estos cuatro ejes:

- I. **Promoción:** Fomentar el mejoramiento de la convivencia escolar y el clima escolar con el fin de generar un entorno favorable para el ejercicio real y efectivo de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
- II. **Prevención:** Intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos en el entorno escolar.
- III. **Atención:** Asistir oportunamente a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afecten la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, Sexuales y Reproductivos.
- IV. **Seguimiento:** Seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de promoción, prevención y atención desarrolladas por los actores e instancias del Sistema Nacional de Convivencia Escolar.

c. **Atribuciones:** El Comité de Convivencia se encargará de:

- I. Presentación y estudio del caso: a partir de la presentación documentada o verbal del caso, el comité procederá a categorizar el hecho de bullying expuesto, así:

Categorización:

Tipo I: situaciones que conllevan al conflicto y en las que no se considera el diálogo como vía de solución. No generan daños a la salud física y mental.

Tipo II: agresiones sistemáticas que no revisten las características de la comisión de un delito, pero que conllevan perjuicios físicos o mentales sin incapacitaciones permanentes.

Tipo III: situaciones constitutivas de presunto delito contra la libertad, la integridad y la formación sexual.

- II. Aplicará la Ruta de Actuación, así:

Ruta de Actuación: En el marco de la categorización del bullying, los cuatro ejes de actuación se pueden desglosar de la siguiente manera:

Bullying tipo I:

1. Mediar de manera pedagógica con las personas involucradas.
2. Fijar formas de solución de manera imparcial, equitativa y justa, así como acciones para la

reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.

3. Establecer compromisos y hacer seguimiento.

Bullying tipo II:

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental a las personas afectadas.
2. Remitir la situación a las entidades administrativas cuando se requieren medidas para el restablecimiento de derechos.
3. Adoptar medidas de protección para las personas involucradas para evitar posibles acciones en su contra.
4. Informar de manera oportuna a familiares y acudientes de las personas involucradas.
5. Generar espacios para exponer y precisar lo acontecido.
6. Determinar acciones restaurativas para la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación.
7. Analizar el caso y el seguimiento de las soluciones.

Bullying tipo III:

1. Brindar atención inmediata en salud física y mental a las personas afectadas.
2. Informar de manera oportuna a familiares y acudientes de las personas involucradas.
3. Informar la situación a la Policía Nacional.
4. Citar a las personas integrantes del Comité de Convivencia Escolar y ponerles en conocimiento del caso.
5. Adoptar las medidas propias para proteger a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada.
6. Realizar el seguimiento en conjunto con las autoridades que asuma la situación presentada.

CAPITULO XVI

DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 80: En todos los establecimientos educativos, el concejo de estudiantes es el máximo órgano colegiado que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos. En

	REGLAMENTO DE FORMACIÓN ASP	
	Revisión: Trece -----	Fecha: 27/Feb/2024 Página: 16 de 16
INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS		

nuestra Institución estará conformado por un vocero de cada curso de los programas ofrecidos. El Coordinación de Actividades de Formación deberá convocar en una fecha dentro de las cuatro primeras semanas del calendario de actividades de formación de la Institución, a asambleas integradas por los alumnos de cada curso, con el fin que elijan el vocero para cada

periodo académico, de dicha asamblea deberá haber un acta. Las funciones del vocero de cada curso están dadas en el reglamento del consejo de estudiantil.

----- Fin -----

CÚMPLASE

Dado en la Dirección del “INSTITUTO DE ESTUDIOS TÉCNICOS AERONÁUTICOS”, en la ciudad de Bogotá a los 27 días del mes de febrero de 2024.



FIRMADA POR EL DIRECTOR