

REGLAMENTO PEDAGÓGICO DE ESTUDIANTES DE CURSOS Y PROGRAMAS TÉCNICOS

ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S

VILLAVICENCIO, AGOSTO DEL 2019

La versión actualizada del Reglamento pedagógico de estudiantes de curso y programas técnicos debe ser consultada en la <http://englishandfrench.edu.co/reglamento.pdf>



<b>MISIÓN</b>	<b>9</b>
<b>VISIÓN</b>	<b>9</b>
<b>PREÁMBULO</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 1: NATURALEZA</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 2: DE LOS PRINCIPIOS GENERALES</b>	<b>10</b>
<b>ARTÍCULO 3: VALORES INSTITUCIONALES:</b>	<b>11</b>
<b>ARTÍCULO 4: FORMACIÓN</b>	<b>12</b>
<b>ARTÍCULO 5: REGLAMENTOS</b>	<b>12</b>
<b>ARTÍCULO 6: PARTICIPACIÓN</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO I: CAMPO DE APLICACIÓN</b>	<b>12</b>
ARTÍCULO 7	12
ARTÍCULO 8	13
<b>CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN GENERAL</b>	<b>13</b>
ARTÍCULO 9	13
<b>CAPÍTULO III: INGRESO Y PERMANENCIA</b>	<b>13</b>
ARTÍCULO 10: INGRESO	13
ARTÍCULO 11	13
<b>CAPÍTULO IV: DE LA ADMISIÓN Y SELECCIÓN DE ESTUDIANTES</b>	<b>13</b>
ARTÍCULO 12: REQUISITOS DE ADMISIÓN	13
ARTÍCULO 13	14
ARTÍCULO 14	14
ARTÍCULO 15	14
ARTÍCULO 16	14
<b>CAPÍTULO V: HOMOLOGACIÓN</b>	<b>15</b>
ARTÍCULO 17	15



ARTÍCULO 18: TRANSFERENCIA EXTERNA Y HOMOLOGACIÓN DE MATERIAS:	15
ARTÍCULO 19	16
ARTÍCULO 20: DOCENTES - ESTUDIANTES	16
<b>CAPÍTULO VI: DE LOS REINGRESOS</b>	<b>16</b>
ARTÍCULO 21	16
ARTÍCULO 22	17
ARTÍCULO 23	17
ARTÍCULO 24	17
ARTÍCULO 25	17
<b>CAPÍTULO VII: DERECHOS PECUNIARIOS</b>	<b>17</b>
ARTÍCULO 26: FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO	17
ARTÍCULO 27: DEVOLUCIÓN DE VALORES PAGADOS	18
ARTÍCULO 28	18
ARTÍCULO 29: COSTOS DE LA MATRÍCULA	18
ARTÍCULO 30	18
ARTÍCULO 31	19
ARTÍCULO 32:	19
ARTÍCULO 33	19
<b>CAPÍTULO VIII: DE LA MATRÍCULA Y CANCELACIONES</b>	<b>19</b>
ARTÍCULO 34	19
ARTÍCULO 35	19
ARTÍCULO 36	19
ARTÍCULO 37	19
ARTÍCULO 38: MATRÍCULA EN SEMESTRES DIFERENTES AL PRIMERO	20
ARTÍCULO 39: ADICIÓN O CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS	20
ARTÍCULO 40: CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA	20
<b>CAPÍTULO IX: DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS PARA LA MATRÍCULA</b>	<b>20</b>
ARTÍCULO 41	20



ARTÍCULO 42	20
ARTÍCULO 43	20
ARTÍCULO 44	20
ARTÍCULO 45	21
ARTÍCULO 46	21
<b>CAPÍTULO X: DE LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA</b>	<b>21</b>
ARTÍCULO 47	21
ARTÍCULO 48	21
ARTÍCULO 49	21
ARTÍCULO 50	21
ARTÍCULO 51	21
ARTÍCULO 52	22
<b>CAPÍTULO XI: DERECHOS, DEBERES Y COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 53: Programa de Inglés y/o Francés:</b>	<b>22</b>
ARTÍCULO 54: DERECHOS	22
ARTÍCULO 55	22
ARTÍCULO 56	22
ARTÍCULO 57	22
ARTÍCULO 58.	23
ARTÍCULO 59.	23
ARTÍCULO 60.	23
ARTÍCULO 61.	23
ARTÍCULO 62.	23
ARTÍCULO 63: Deberes	23
ARTÍCULO 64	23
ARTÍCULO 65	24
ARTÍCULO 66	24
ARTÍCULO 67	24



ARTÍCULO 68	24
ARTÍCULO 69	24
ARTÍCULO 70	24
ARTÍCULO 71	24
ARTÍCULO 72	24
<b>CAPÍTULO XII. RÉGIMEN ACADÉMICO</b>	<b>24</b>
ARTÍCULO 73	24
ARTÍCULO 74	25
ARTÍCULO 75	25
ARTÍCULO 76: Calificaciones	25
ARTÍCULO 77	25
ARTÍCULO 78	25
ARTÍCULO 79	25
ARTÍCULO 80	26
ARTÍCULO 81	26
ARTÍCULO 82	26
ARTÍCULO 83	26
ARTÍCULO 84	27
ARTÍCULO 85	27
ARTÍCULO 86	27
ARTÍCULO 87	27
ARTÍCULO 88	27
ARTÍCULO 89	27
<b>CAPÍTULO XIII PROCESOS ACADÉMICOS</b>	<b>27</b>
<b>PLAN DE ESTUDIOS</b>	<b>27</b>
ARTÍCULO 90	28
ARTÍCULO 91	28
ARTÍCULO 92: DE LA ASISTENCIA OBLIGATORIA:	28



ARTÍCULO 93: DE LA INASISTENCIA A CLASES:	28
ARTÍCULO 94: CLASIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS:	28
ARTÍCULO 95	28
ARTÍCULO 96	29
<b>CAPÍTULO XIV DE LOS CURSOS INTENSIVOS Y DE VACACIONES</b>	<b>29</b>
ARTÍCULO 97: DE LOS CURSOS INTENSIVOS DE PROGRAMAS TÉCNICOS	29
<b>CAPÍTULO XV DEL CALENDARIO ACADÉMICO</b>	<b>29</b>
ARTÍCULO 98	29
ARTÍCULO 99: HORARIOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	30
ARTÍCULO 100: ELECCIÓN DE HORARIOS:	30
ARTÍCULO 101	30
ARTÍCULO 102: CARGA ACADÉMICA.	30
ARTÍCULO 103: REGISTRO DE CARGA ACADÉMICA:	30
ARTÍCULO 104: SUSPENSIÓN DE SEMESTRE Y DE ASIGNATURAS:	30
<b>CAPÍTULO XVI DE LA REVISIÓN DE PRUEBAS ACADÉMICAS</b>	<b>31</b>
ARTÍCULO 105: SOLICITUD:	31
ARTÍCULO 106: COMPETENCIA:	31
ARTÍCULO 107: OPORTUNIDAD Y REQUISITOS:	31
ARTÍCULO 108: REVISIÓN:	31
<b>CAPÍTULO XVII DE LAS CONDICIONES PARA REPETIR ASIGNATURAS</b>	<b>31</b>
ARTÍCULO 109: DE LA APROBACIÓN DE ASIGNATURAS:	31
<b>CAPÍTULO XVIII EVALUACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>31</b>
ARTÍCULO 97.	32
ARTÍCULO 98.	32
ARTÍCULO 99.	32
ARTÍCULO 100.	32
ARTÍCULO 101.	32



ARTÍCULO 102.	32
ARTÍCULO 103.	33
ARTÍCULO 104. Cursos de vacaciones:	33
ARTÍCULO 105.	33
<b>CAPÍTULO XX DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL INSTITUTO</b>	<b>33</b>
ARTÍCULO 106.	33
ARTÍCULO 107.	34
ARTÍCULO 108. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:	34
ARTÍCULO 109. SE ENTIENDEN COMO FALTAS LEVES:	34
ARTÍCULO 110. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES:	35
ARTÍCULO 111- PROCEDIMIENTO:	35
ARTÍCULO 112. RECURSO A LA SANCIÓN IMPUESTA - RECURSO DE REPOSICIÓN:	35
ARTÍCULO 113: RECURSO DE APELACIÓN:	35
ARTÍCULO 114. Faltas disciplinarias:	36
ARTÍCULO 115. Fraude académico:	36
<b>CAPÍTULO XXI PROCEDIMIENTOS EN ASUNTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS</b>	<b>36</b>
ARTÍCULO 116.	37
ARTÍCULO 117.	37
ARTÍCULO 118.	37
ARTÍCULO 119.	37
<b>CAPÍTULO XXII DE LAS CERTIFICACIONES</b>	<b>37</b>
ARTÍCULO 120.	37
ARTÍCULO 121.	38
ARTÍCULO 123.	38
<b>DISPOSICIONES ESPECIALES</b>	<b>38</b>
ARTÍCULO 124.	38
ARTÍCULO 125.	38



<b>COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE</b>	<b>38</b>
<b>REGLAMENTO DE PRÁCTICA PARA ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMA TÉCNICO EN IDIOMAS OFRECIDO POR EL ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO 1 CONCEPTOS:</b>	<b>39</b>
ARTÍCULO 1:	39
ARTÍCULO 2: LEGALIDAD DE LA PRÁCTICA:	39
ARTÍCULO 3 : OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA	39
ARTÍCULO 4: COMPORTAMIENTO ÉTICO	40
ARTÍCULO 5: JUSTIFICACIÓN	40
ARTÍCULO 6: PRINCIPIOS DEL ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE	40
ARTÍCULO 7: VALORES INSTITUCIONALES	41
ARTÍCULO 8: PERIODO DE LA PRÁCTICA DOCENTE	41
ARTÍCULO 9: ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A PRÁCTICA	42
ARTÍCULO 10: OBLIGATORIEDAD DE LA PRÁCTICA	42
ARTÍCULO 11: APROBACIÓN PRÁCTICA	42
ARTÍCULO 12. VALOR EN CRÉDITOS, INTENSIDAD HORARIA	43
ARTÍCULO 13: PERIODO DE LA PRÁCTICA	43
ARTÍCULO 14: PERIODO POST-PRÁCTICA	43
ARTÍCULO 15: CLASES DE PRÁCTICA	43
ARTÍCULO 17: OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE	44
ARTÍCULO 18: ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE	44
ARTÍCULO 19: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	45
ARTÍCULO 20: DEBER DE LOS ESTUDIANTES	45
ARTÍCULO 21: RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE DE PRÁCTICA:	46
ARTÍCULO 22: FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA	47
ARTÍCULO 23: ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO PRACTICANTE	47
ARTÍCULO 24: DE LAS CAUSALES DE EXTENSIÓN O SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.	48
ARTÍCULO 25: DE LA EVALUACIÓN	48



ARTÍCULO 26: SANCIONES	49
ARTÍCULO 27:	50
<b>REGLAMENTO DE PRÁCTICA PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA TÉCNICO EN SERVICIOS HOTELEROS Y AEROPORTUARIOS</b>	<b>51</b>
ARTÍCULO 1: CONCEPTO DE PRÁCTICA:	51
ARTÍCULO 2: LEGALIDAD DE LA PRÁCTICA:	51
ARTÍCULO 3 : OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA	51
ARTÍCULO 4: JUSTIFICACIÓN	51
ARTÍCULO 5: CAMPOS DE ACCIÓN DE LA PRÁCTICA	51
ARTÍCULO 6: PERIODO DE LA PRÁCTICA	52
ARTÍCULO 7: PERIODO POST-PRÁCTICA	52
ARTÍCULO 8: ASIGNACIÓN Y UBICACIÓN EN LOS SITIOS DE PRÁCTICA	52
PRÁCTICA INVESTIGATIVA	53
ARTÍCULO 9: VALOR EN CRÉDITOS, INTENSIDAD HORARIA	53
ARTÍCULO 10: OBLIGATORIEDAD DE LA PRÁCTICA	53
ARTÍCULO 11. APROBACIÓN PRÁCTICA:	54
ARTÍCULO 12: OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE	54
ARTÍCULO 13: ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE	54
ARTÍCULO 14: DERECHO DE LOS ESTUDIANTES	54
ARTÍCULO 15: DEBER DE LOS ESTUDIANTES	55
ARTÍCULO 16: RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA:	56
ARTÍCULO 17: FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA	56
ARTÍCULO 18: ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO PRACTICANTE	57
ARTÍCULO 19: DE LAS CAUSALES DE EXTENSIÓN O SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA	57
ARTÍCULO 20: DE LA EVALUACIÓN	58
ARTÍCULO 21 : SANCIONES	58



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

## **MISIÓN**

El ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE, es una institución educativa con sentido humanista, con una sólida formación integral y una alta calidad académica, respondiendo a las necesidades y demandas de la región. El Instituto dará prioridad al desarrollo de valores y actitudes de las personas que la conforman garantizando una proyección no solo regional, nacional e internacional sino una perspectiva global de la realidad.

## **VISIÓN**

Posicionarnos en el 202 como la mejor institución idiomas y Servicios Hoteleros y Aeroportuarios a través de la excelencia académica, creando espíritu investigativo para poder desempeñarse laboralmente con calidad y liderazgo generando sostenibilidad económica para las personas que la conforman.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

## **PREÁMBULO**

El **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S.**, denominado también **EFI** se fundó como institución de enseñanza para la educación académica en idiomas y por competencias en la parte hotelera y aeroportuaria, de carácter privado, sin ánimo de lucro, para ofrecer a la juventud colombiana nuevas oportunidades laborales, en un ambiente de respeto por la pluralidad de ideas y la diversidad de pensamiento. El **EFI** es una institución en la cual las decisiones deben tomarse teniendo siempre en cuenta el bien común, de acuerdo con las normas establecidas en sus reglamentos y promoviendo la participación de la comunidad. Es función esencial del **EFI** la preparación de Técnicos idóneos, conocedores de su disciplina, con una formación crítica y ética, con conciencia de su responsabilidad social, que se refleja, fundamentalmente, en el compromiso de ayudar a transformar y mejorar su entorno a través del ejercicio de su formación. Es la institución por excelencia para sugerir propuestas y formular soluciones que contribuyan a los cambios que necesita el país. El presente reglamento pretende afianzar las relaciones entre los miembros de la comunidad del **EFI** y garantizar el ejercicio de los derechos de los estudiantes, así como el cumplimiento de sus deberes, con criterios amplios que faciliten la convivencia en la Institución educativa.

## **ARTÍCULO 1: NATURALEZA**

Por Resolución 1429 de la Secretaría de Educación del Departamento del Meta se aprobó el funcionamiento del **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**, con el fin de ofrecer a la comunidad llanera una institución con programas específicos como inglés hablado, inglés niños, francés escrito y hablado para toda la población desde niños, hasta adultos; inglés TOEFL, IELTS, Técnico en Servicios Hoteleros y Aeroportuarios y Técnico en idiomas con pedagogías nuevas que permitan el fácil aprendizaje de los idiomas, lo turístico.

En atención a esa necesidad social y académica, el Instituto English and French S.A.S. inicia labores el 9 de agosto de 1999 con un curso de **INGLÉS ICES** según el acuerdo 001 de junio del 2000.

## **ARTÍCULO 2: DE LOS PRINCIPIOS GENERALES**

**PEDAGÓGICO:** promover cursos de capacitación para docentes velando por la calidad de la educación en el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S** y también las disposición para la construcción de espacios abiertos críticos hacia la formación integral del estudiantado, cumpliendo con El Reglamento Pedagógico establecido para el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S.**

**CALIDAD:** la calidad del servicio de todos los miembros, el trabajo en equipo, el sentido de pertenencia, la información oportuna y el estímulo contribuirán al cumplimiento de la misión de



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

dependencia, y también hay que saber que las alianzas estratégicas serán en beneficio mutuo y además distinguirán las relaciones con instituciones educativas, empresas y gobiernos.

**RELIGIOSO:** EL ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S. se guía por los principios religiosos, católicos apostólicos y romanos aceptando al otro tal como es con amor y ternura. Utilizando el diálogo como base principal para la solución de toda clase de conflicto.

**DESARROLLO HUMANO:** se fomentará el desarrollo de estilo de vida saludable, con respeto al medio ambiente y a la naturaleza para lograr una convivencia en armonía asumiendo compromisos que se puedan realizar según lo planeado. Enseñar con la mayor calidad posible los idiomas extranjeros y programas técnicos que ofrecemos.

**HONESTIDAD:** actuar siempre con honestidad utilizando todos los medios a nuestro alcance, para posibilitar a nuestros estudiantes decidir sobre su propia vida y elegir cuál es o cuáles son los caminos a seguir según sus necesidades.

**COMPETITIVIDAD:** la excelencia en la docencia, el turismo, la investigación y la extensión será primordial para su posicionamiento nacional e internacional.

### **ARTÍCULO 3: VALORES INSTITUCIONALES:**

\*Los resultados individuales y colectivos: se trabaja para alcanzar logros que contribuyan a la gestión institucional eficaz.

\*El cambio y la innovación: se enfrentan los retos adaptándose a las diferentes situaciones del entorno para aportar soluciones innovadoras mejorando los procesos.

\*El desarrollo humano: se promueven la formación, el crecimiento personal y profesional de los estudiantes.

\* La transparencia: la gestión debe ser verificable, clara y generar confianza a la institución.

\*El respeto: se debe aceptar la diversidad cultural, religiosa y de género, ser tolerantes.

\*La justicia: se toman decisiones justas que permitan tener un mejor ambiente de trabajo e imagen empresarial.

\*La excelencia: se busca siempre la excelencia en todo lo que se hace, trabajando con altos estándares de calidad.

\*La integridad: se actúa con ética y coherencia; se respetan las políticas y normas de cada institución sin beneficio personal.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

## **ARTÍCULO 4: FORMACIÓN**

En **EL ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S.** como instituto para el trabajo y el desarrollo humano de enseñanza inglés, francés, Programa Técnico y Programa de Conocimientos Académicos en Idiomas proporciona a sus educandos formación integral y capacitación técnica para altas competencias laborales, académicas e intelectual para el desempeño en las áreas específicas del conocimiento.

## **ARTÍCULO 5: REGLAMENTOS**

El **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S.**, a partir de la Constitución y la Ley, es autónomo para darse y modificar sus reglamentos; designar sus autoridades académicas y administrativas; crear y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales; admitir a sus estudiantes y adoptar su correspondiente régimen.

Las normas disciplinarias buscan prevenir aquellas conductas contrarias a la vida institucional, preservar la armonía, estabilidad y normalidad, a definir el régimen de sanciones y las causales de suspensión y retiro del Instituto.

## **ARTÍCULO 6: PARTICIPACIÓN**

La participación del estudiante en los consejos y comités a que tenga derecho estará sujeta a lo dispuesto en la ley y a su rendimiento académico, comportamiento social y disciplinario determinado en los reglamentos y políticas de la Institución.

El Instituto estimulará a los estudiantes para que participen en las diferentes actividades, culturales, artísticas, deportivas, recreativas y sociales donde se preserve el medio ambiente y fomente la educación, la cultura y la ecología.

## **CAPÍTULO I: CAMPO DE APLICACIÓN**

El presente Reglamento Pedagógico de estudiantes comprende los derechos y deberes de los programas de Curso en Inglés, Francés, Inglés ICFES, Inglés TOEFL, Técnicos en Servicios Hoteleros y Aeroportuarios, y Programa de Conocimientos Académicos en Idiomas .

## **ARTÍCULO 7**

Para todos los efectos, se considera estudiante del **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S.** toda persona que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones: a) Quien se encuentre matriculado para un período académico en uno de los programas regulares que ofrece la institución. b) Aquel a quien, habiendo acreditado el cumplimiento de todos los requisitos para obtener el **CERTIFICADO**, sólo le reste su otorgamiento en la ceremonia de entrega de Certificados o sea recibido por ventanilla.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

## **ARTÍCULO 8**

Al matricularse o inscribirse en el ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S., los estudiantes adquieren el compromiso formal de respetar el reglamento de la institución y, por ende, de cumplir sus normas de orden académico, disciplinario y administrativo. Es su deber conocer y consultar permanentemente las normas en la página web institucional.

## **CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN GENERAL**

### **ARTÍCULO 9**

El ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S. , para su gobierno y dirección académica y administrativa, cuenta con un Director, Consejo Directivo, Consejo de Docentes y las demás dependencias administrativas necesarias para el buen funcionamiento de la institución, de conformidad con lo previsto en su reglamentos.

## **CAPÍTULO III: INGRESO Y PERMANENCIA**

### **ARTÍCULO 10: INGRESO**

La admisión al Instituto no estará limitada por consideraciones de raza, sexo, género, orientación sexual, credo político ni religioso. La permanencia en el Instituto estará determinada por el rendimiento académico y en los términos contemplados en el siguiente Reglamento particularmente en claros principios éticos y constitucionales que permitan una sana convivencia.

### **ARTÍCULO 11**

Son estudiantes del EFI quienes estén matriculados en cualquiera de los programas de formación académica (**inglés, francés, inglés ICES, inglés TOEFL; Técnicos en Servicios Hoteleros y Aeroportuarios y Programa de Conocimientos Académicos en Idiomas**) que ofrezca el EFI. Se entiende por programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano aquellos que a su culminación obtienen: un **Certificado de Conocimiento Académico** en el idioma sea inglés o francés y un **Certificado Técnico Programa de Conocimientos Académicos** en Idiomas y en **Servicios Hoteleros y Aeroportuarios** según sea el caso y disposición de la Ley 114.

## **CAPÍTULO IV: DE LA ADMISIÓN Y SELECCIÓN DE ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 12: REQUISITOS DE ADMISIÓN**

Toda persona que desee participar en el proceso de admisión para iniciar estudios en cualquier programa técnico en el Instituto, debe cumplir con los siguientes requisitos:

**Ingreso regular en programas técnicos:** a) Diligenciar el formulario de inscripción y pagar los respectivos derechos pecuniarios. b) Presentar Acta de Grado de Bachiller o constancia de que



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

esté en trámite. **c)** Acreditar Examen de Estado ICFES. **d)** Comprometerse a conocer el presente Reglamento que regirá su estadía en el EFI. **e)** Anexar 2 fotos 3 x 4. **f)** Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%.

Para estudiantes de **Programa de Inglés y/o Francés**, deberán cumplir con los siguientes requisitos: **a)** Una foto de 3 x 4 **b)** Fotocopia del documento de identidad, y en el caso de los niños, fotocopia del Registro Civil.

**Para el Programa Inglés TOEFL o estudiantes con conocimiento:** para los programas que requieren pruebas adicionales internacionales o de conocimiento del EFI, debidamente reglamentadas, estas hacen parte del proceso de inscripción.

**PARÁGRAFO 1: en ningún caso los derechos de inscripción serán reembolsables.**

### **ARTÍCULO 13**

El Instituto reserva el cupo a aquellos admitidos que se encuentran prestando el servicio militar obligatorio, que así lo solicite oportunamente.

### **ARTÍCULO 14**

No puede iniciar ningún programa académico quien se encuentre suspendido de sanción disciplinaria o haya sido expulsado del Instituto u otra institución de Educación Superior.

### **ARTÍCULO 15**

El estudiante que cambie de programa debe comprar el formulario nuevamente y se realizará la transferencia interna. Para homologar asignaturas debe tener como mínimo un promedio de 3,0 (tres coma cero) sobre 5,0 (cinco coma cero) en las asignaturas cursadas en el programa para ser homologables.

### **ARTÍCULO 16**

Se pierde la condición de estudiante: **a)** Cuando no se completa el programa de formación para optar al certificado de estudio respectivo. **b)** Cuando no se haga uso del derecho de renovación de matrícula consistente en el pago de derechos de matrícula y la inscripción de asignaturas o créditos en los plazos señalados por el Instituto. **c)** Por cancelación de la matrícula. **d)** Solicitud del estudiante, aprobada por la autoridad competente. **e)** Cuando vencido el término fijado para la matrícula condicional de estudio, el estudiante no haya cumplido los compromisos que dieron lugar a ella. **f)** Cuando haya sido objeto de una sanción académica o disciplinaria que implique la pérdida del derecho a la renovación de matrícula en forma temporal o permanente. **g)** Cuando por enfermedad grave debidamente comprobada, previo concepto de las autoridades sanitarias considere inconveniente la participación temporal o definitiva del estudiante en la vida de la comunidad del EFI. **h)** Cuando por razones académicas estipuladas en el presente reglamento le ocasionen retiro académico.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

## **CAPÍTULO V: HOMOLOGACIÓN**

### **ARTÍCULO 17**

El estudiante debe presentar solicitud motivada del traslado ante el respectivo Coordinador Académico.

### **ARTÍCULO 18: TRANSFERENCIA EXTERNA Y HOMOLOGACIÓN DE MATERIAS:**

Se entiende por Transferencia Externa el derecho a homologar en el Instituto las asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución de Educación Superior o de educación para el desarrollo humano reconocida por el Estado colombiano y del mismo programa y/o área de conocimiento. Se podrá hacer uso de este derecho cumpliendo con las siguientes condiciones:

- a. Que los objetivos, contenidos e intensidad horaria de las asignaturas o créditos de las mismas sean equivalentes a los desarrollados en el Instituto **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**.
- b. Que el Instituto **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** tenga disponibilidad de cupos en el Programa y nivel solicitado.
- c. Que las asignaturas cursadas estén debidamente aprobadas y con un promedio de tres coma cinco (3,5) sobre cinco coma cero (5,0).
- d. Tener un promedio en la carrera o programa no inferior a tres coma ocho (3,8).
- e. Certificado de buena conducta refrendado por la Institución para el desarrollo humano y/o la institución de formación tecnológica o universidad, o el Secretario General de la Universidad respectiva.
- f. El semestre máximo al que podrá ingresar un estudiante de transferencia externa es tercero. No podrá ningún estudiante por razones de transferencia matricularse directamente desde 4to semestre. La homologación de asignaturas se hará hasta el 50% del total, en créditos o asignaturas del programa en el Instituto.
- g. No son homologables seminarios, ni asignaturas prácticas, y para ser homologadas de línea, además de certificar, debe presentar un examen de suficiencia del **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE (O LO ESTIPULADO EN EL PARÁGRAFO 3 DEL ARTÍCULO 36)**. Los documentos que se anexan deben estar debidamente autenticados. El coordinador académico del Instituto comprobará la autenticidad de los mismos: la falsedad comprobada de cualquier documento conlleva a la cancelación del proceso de admisión.
- h. Presentar las pruebas de admisión previstas por el Instituto.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

- i. Tener concepto aprobatorio del **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**.
- j. Aceptada la transferencia y determinada la homologación, el solicitante procede a matricularse en las fechas establecidas por el calendario académico; dichas transferencias se registran con sus calificaciones en la hoja de vida del estudiante.

## **ARTÍCULO 19**

Los estudiantes que hayan cursado **Inglés o Francés** en el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S.** deberán presentar una prueba de suficiencia a través de un examen internacional y deberán cancelar los costos pecuniarios que estos acarreen.

## **ARTÍCULO 20: DOCENTES - ESTUDIANTES**

Los docentes y estudiantes que quieren cursar el programa Técnico en Idiomas y que tengan conocimiento de inglés o que hayan estudiado inglés en el **EFI** o en otra institución aprobada por el Ministerio de Educación Nacional o en su defecto la Secretaría de Educación correspondiente, podrán **HOMOLOGAR** la asignatura de Inglés Básico, Inglés Intermedio, según el plan de estudios debe presentar el examen **TOEFL** con 72 puntos mínimo, o en su defecto el examen **IELTS** con puntaje de **6** y tener certificado vigente para homologar las asignaturas. Los estudiantes que quieran homologar Inglés Avanzado deben presentar el examen **TOEFL** obteniendo el puntaje mínimo requerido y certificado vigente, esto sólo en caso de la asignatura de inglés. Y para homologar Francés Avanzado deben certificar **DELFB2**.

**Parágrafo 1: SÓLO SE PUEDE PRESENTAR EXAMEN DE SUFICIENCIA EN UN IDIOMA.**

En ningún caso el estudiante podrá validar más del 50% de las asignaturas correspondientes al plan de estudios. De igual manera el estudiante debe adaptarse al horario institucional establecido para cada semestre.

**Parágrafo 2: CONDICIONES DE LAS TRANSFERENCIAS:** las solicitudes de transferencia serán aceptadas o negadas por coordinación académica, y revisión de documentos anexos.

## **CAPÍTULO VI: DE LOS REINGRESOS**

### **ARTÍCULO 21**

Se entiende por **REINGRESO** el acto mediante el cual el estudiante que, luego de retirarse sin haber concluido el plan de estudios, decide solicitar nuevamente su admisión en el Instituto. Se podrá hacer uso de este derecho con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Los estudiantes que han permanecido fuera del Instituto durante uno o máximo tres semestres pueden reintegrarse cumplidos los requisitos que establezca cada programa. **Si se han presentado cambios en el plan de estudios**, el estudiante queda matriculado en el nuevo programa académico (es decir en el nuevo plan de estudios). **b)** Pagar los derechos de inscripción. **c)** Estar a paz y salvo por todo concepto con el Instituto. **d)** Haber radicado carta de retiro parcial.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

## **ARTÍCULO 22**

La homologación de materias ya cursadas: en ese caso las materias serán homologadas con créditos y notas.

## **ARTÍCULO 23**

Todo estudiante que se matricule por primera vez en un programa regular del EFI tendrá hasta la tercera semana de clases para acreditar todos los requisitos exigidos para iniciar el programa al que fue admitido. De lo contrario, se procederá a cancelar las materias inscritas.

## **ARTÍCULO 24**

No se aceptará la admisión de un aspirante a un programa del cual ya fue suspendido ni se le admitirá en los otros programas ofertados por el EFI. Si un estudiante que fue suspendido de un programa es admitido a otro posteriormente, de conformidad con los requisitos del artículo anterior, tendrá dos opciones con respecto a su historial académico: a) Empezar con promedio nuevo, sin conservar los créditos ni las notas del programa académico anterior. En este evento, y para todos los efectos de las normas que componen este reglamento, el estudiante tendrá tratamiento de estudiante de primer semestre. b) Conservar los créditos y las notas de todos los cursos tomados en el primer programa que sean válidos para el segundo programa. En este evento, y para todos los efectos de las normas que componen este reglamento, el estudiante tendrá tratamiento de estudiante antiguo. Es decir, de no obtener un promedio acumulado mínimo de 3,5 (tres coma cinco) quedará en semestre de prueba académica.

**Parágrafo 1:** un egresado de un programa que sea admitido a un nuevo programa de ese mismo nivel podrá solicitar la homologación de materias ya cursadas. En ese caso las materias serán homologadas con créditos y notas.

## **ARTÍCULO 25**

El Consejo Académico, previa solicitud de la Dirección o de la coordinación académica respectiva, según el caso, será el órgano encargado de decidir sobre la admisión o renovación de la matrícula.

# **CAPÍTULO VII: DERECHOS PECUNIARIOS**

## **ARTÍCULO 26: FINANCIACIÓN A CORTO PLAZO**

El estudiante podrá cancelar de las siguientes formas:

- a. Contado: cancelar el valor total de los derechos pecuniarios al matricularse.
- b. En 2 cuotas: al matricularse debe cancelar el 50% del valor de la matrícula y el otro 50% antes de los segundos parciales.



- c. En 4 cuotas: cancelar la primera cuota al matricularse, y las siguientes 3 en los meses siguientes respectivos.
- d. En 5 cuotas:
  - El 20% del total de la matrícula al matricularse.
  - El 20% en el mes siguiente del saldo restante de la matrícula.
  - El 20% en el mes siguiente antes de los primeros parciales.
  - El 20% en el mes siguiente antes de los segundos parciales.
  - El 20% restante del total de la matrícula antes de los exámenes.

## **ARTÍCULO 27: DEVOLUCIÓN DE VALORES PAGADOS**

Se harán en los siguientes casos:

1. **Máximo** quince (15) días después de haber iniciado las clases de programas de inglés o francés se hará devolución del 50% del valor pagado.
2. A los estudiantes que sean requeridos para prestar el servicio militar. Para tal efecto debe presentar el certificado expedido por el Distrito Militar respectivo.
3. Después de los casos establecidos en el numeral 1 y/o 2, si el estudiante no tramita ninguna solicitud, no habrá devolución del dinero sin excepción.

## **ARTÍCULO 28**

Si se pasa de un año a otro no habrá devolución de dinero, ya que se dará la contabilidad cerrada a partir del 30 de diciembre del año en curso.

## **ARTÍCULO 29: COSTOS DE LA MATRÍCULA**

**PROGRAMAS:** para los alumnos que perdieron alguna asignatura o semestres anteriores asumirán una carga académica entre el máximo y el mínimo de las asignaturas o créditos permitidos así:

- a. Las asignaturas o créditos académicos compatibles por requisitos: si los hubiere según horario, no se aceptarán asignaturas con horarios cruzados por ningún motivo y se dará prioridad a la materia perdida.
- b. Las asignaturas o créditos seleccionados por el estudiante aprobados por el coordinador académico.
- c. Las asignaturas o créditos académicos que les asigne el sistema de registro como pre-matrícula.

## **ARTÍCULO 30**

El estudiante, personalmente, mediante apoderado o a través de cualquier otro medio autorizado por el Instituto, debe diligenciar y cumplir en su totalidad los trámites establecidos para la matrícula en cada período académico.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

### **ARTÍCULO 31**

El pago de los derechos pecuniarios no formaliza la matrícula, esta sólo se establece con la inscripción de asignaturas y las firmas correspondientes.

### **ARTÍCULO 32:**

La matrícula debe realizarse en el sitio y ante la autoridad que el Instituto determine dentro del período establecido por el calendario académico, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 33**

El **EFI** garantiza a sus estudiantes el derecho a permanecer en el establecimiento educativo, siempre y cuando cumplan con las exigencias de permanencia contenidas en el presente reglamento y en especial cumplir con los requisitos de matrícula.

## **CAPÍTULO VIII: DE LA MATRÍCULA Y CANCELACIONES**

### **ARTÍCULO 34**

La matrícula es el contrato entre el Instituto y el admitido, quien adquiere así la calidad de estudiante y se compromete, con su firma, a cumplir con el presente Reglamento y las demás normas del Instituto. La matrícula vence al terminar cada uno de los períodos que contempla el calendario académico del Instituto.

### **ARTÍCULO 35**

Un período académico se define como el tiempo comprendido entre el primer día de matrículas regulares y el último día de matrículas extratemporales del período siguiente. El calendario académico es la organización temporal de las actividades académicas de cada periodo.

### **ARTÍCULO 36**

La **VIGENCIA DE LA MATRÍCULA** rige durante el período académico correspondiente; debe efectuarse en las fechas establecidas en el calendario académico hasta un día antes del reinicio de clases en el nuevo semestre académico.

### **ARTÍCULO 37**

La **VALIDEZ DE LA MATRÍCULA** hace parte integral de la matrícula de las asignaturas, el número de créditos, los grupos con sus respectivos horarios, registrado en el instituto



### **ARTÍCULO 38: MATRÍCULA EN SEMESTRES DIFERENTES AL PRIMERO**

1. Los que aprobaron el semestre, es decir, todas las asignaturas y sus respectivos créditos académicos, deberán cancelar el valor correspondiente aprobado por el Consejo Directivo y firmar la matrícula.
2. Los que tienen **ASIGNATURAS PENDIENTES** deben inscribir primero estas y completar la carga académica cumpliendo siempre con el número de asignaturas y créditos permitidos. Las asignaturas o créditos académicos atrasados deben inscribirse primero para ponerse al día académicamente; por lo tanto debe tenerse el horario y que no sea prerrequisito de otra (estas asignaturas a su vez son las asignadas por el sistema de registro como pre-matrícula).

### **ARTÍCULO 39: ADICIÓN O CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS**

El estudiante puede modificar su matrícula antes del inicio de los primeros parciales.

### **ARTÍCULO 40: CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA**

Es el medio por el cual el estudiante solicita por escrito en el transcurso de un día hábil (24 horas) antes del inicio de los primeros parciales.

## **CAPÍTULO IX: DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS PARA LA MATRÍCULA**

### **ARTÍCULO 41**

El estudiante admitido al primer semestre debe inscribir la totalidad de las asignaturas o créditos correspondientes a su programa.

### **ARTÍCULO 42**

El estudiante debe inscribir y cursar obligatoriamente las asignaturas perdidas y/o canceladas en el período inmediatamente anterior.

### **ARTÍCULO 43**

Cuando se presente cruce de horarios, el coordinador académico puede autorizar cursarlas en otro programa académico.

### **ARTÍCULO 44**

El estudiante está obligado a inscribir las materias perdidas en el semestre inmediatamente anterior.



### **ARTÍCULO 45**

La cancelación parcial o total de las asignaturas **no da derecho a reembolso** parcial ni total de los derechos pagados por matrícula, tampoco podrá utilizarse ese valor para cubrir otras obligaciones con el Instituto.

### **ARTÍCULO 46**

El estudiante matriculado en segundo semestre tiene derecho a inscribir asignaturas, cumpliendo con los siguientes requisitos: **a)** Que se efectúe dentro de los plazos establecidos en el calendario académico. **b)** Pagar el valor correspondiente cuando se supere el número de créditos del respectivo semestre. **c)** Que sea autorizado por el Coordinador Académico.

## **CAPÍTULO X: DE LA RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA**

### **ARTÍCULO 47**

- a) Lo podrá hacer el estudiante que haya cumplido a cabalidad con el 100% de las asignaturas y sus créditos correspondientes.
- b) El estudiante que haya perdido una o más asignaturas por segunda vez, deberá inscribirla por tercera vez en el siguiente período académico, siempre y cuando no haya sido sancionado disciplinariamente.

### **ARTÍCULO 48**

El estudiante que haya cursado una asignatura 3 veces y no la haya aprobado, deberá pagar el semestre siguiente en su totalidad e inscribir únicamente la asignatura perdida; y si cursado este semestre reprueba nuevamente **NO** podrá ser renovada la matrícula.

### **ARTÍCULO 49**

El estudiante solicitará por escrito el reintegro al coordinador académico, quien lo estudiará y lo autorizará e informará.

### **ARTÍCULO 50**

Si pasado uno o dos semestres el estudiante no hace dicha solicitud perderá todo derecho.

### **ARTÍCULO 51**

La solicitud de reintegro debe presentarse mínimo con un (1) mes antes de finalizar el período académico.



## **ARTÍCULO 52**

El estudiante de reintegro se somete al cumplimiento del programa vigente a la fecha del reintegro, en caso de modificación del plan de estudios.

## **CAPÍTULO XI: DERECHOS, DEBERES Y COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE**

### **ARTÍCULO 53: Programa de Inglés y/o Francés:**

1. Asistir a clase de lunes a jueves en el horario establecido. Los estudiantes de francés asistirán 3 veces por semana y los estudiantes de clase los sábados asistirán de 8:00 a.m. a 12 m.
2. La no asistencia **NO** tiene derecho a descuento de su mensualidad. Ni es obligación del Instituto reponer la clase. El Instituto podrá autorizar al estudiante para reponer la clase perdida en uno de los grupos que funcionan actualmente.
3. El estudiante debe guardar compostura en clase, no hacer uso de ningún dispositivo tecnológico que lo distraiga de su actividad en clase.
4. Llevar el proceso académico: presentar vocabularios, repasar para las evaluaciones de proceso para obtener buenos resultados.
5. Repasar los vocabularios en jornada diferente establecida para la clase, según metas establecidas para presentarlos oportunamente en el Instituto.
6. Cancelar oportunamente el valor de la pensión, ya que después de cinco días, si no lo ha hecho, se suspenderá de clase de forma inmediata hasta tanto se ponga al día.
7. En caso de faltar deberá avisar de forma oportuna a las directivas del Instituto.
8. El incumplimiento de cualquiera de los ítems anteriores puede causar la suspensión o la cancelación total de la matrícula.

### **ARTÍCULO 54: DERECHOS**

El estudiante tiene derecho a exigir un alto nivel académico en los programas que ofrece el EFI, y a beneficiarse activa y plenamente del proceso educativo.

### **ARTÍCULO 55**

El estudiante tiene derecho a recibir un trato respetuoso, libre de coerción, intimidación o acoso.

### **ARTÍCULO 56**

El estudiante tiene derecho a la libre expresión de sus ideas, de manera individual o colectiva, en el marco del respeto y desarrollo institucional.

### **ARTÍCULO 57**

El estudiante tiene derecho a la confidencialidad respecto a sus datos personales, a su conducta, a sus registros académicos y a su salud, de conformidad con la ley y con las disposiciones del



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

presente reglamento. La información correspondiente sólo podrá ser suministrada a petición del estudiante, de sus padres o acudientes en ejercicio de sus deberes de protección, o por orden de una autoridad competente. Será suministrada unilateralmente por la Institución a los padres o acudientes del estudiante en los casos expresamente consignados en este reglamento y en aquellas situaciones especiales que puedan poner en riesgo la seguridad y el bienestar del alumno.

### **ARTÍCULO 58.**

El estudiante tiene derecho a conocer y consultar los diferentes reglamentos, políticas, procedimientos, modificaciones y demás información institucional, así como las consecuencias de su inobservancia.

### **ARTÍCULO 59.**

El estudiante tiene derecho a conocer, al inicio de cada período académico y por escrito, los programas de los cursos que va a tomar, los criterios conforme a los cuales va a ser evaluado y a ser informado oportunamente sobre los resultados de las evaluaciones.

### **ARTÍCULO 60.**

El estudiante tiene derecho a que las situaciones académicas y disciplinarias en las que se encuentre involucrado sean estudiadas de manera clara, imparcial y objetiva; a defenderse, a solicitar la práctica de pruebas, a controvertir las que se presenten en su contra y a interponer los recursos a los que haya lugar en contra de las decisiones que lo afecten.

### **ARTÍCULO 61.**

El estudiante tiene derecho a utilizar formas de comunicación eficaces con todos los miembros de la comunidad del EFI, y a recibir respuesta pronta y oportuna a todas las peticiones que formule a la Institución.

### **ARTÍCULO 62.**

El estudiante tiene derecho a utilizar, en forma adecuada y según la reglamentación específica, todos los servicios, la estructura y la planta física que el EFI ha dispuesto para su comunidad.

### **ARTÍCULO 63: Deberes**

Es deber del estudiante desarrollar su trabajo académico con honestidad y responsabilidad, y actuar con la diligencia propia de su actividad.

### **ARTÍCULO 64**

Es deber del estudiante dar a los miembros de la comunidad del EFI un trato respetuoso, libre de coerción, intimidación o acoso.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

### **ARTÍCULO 65**

Es deber del estudiante hacer uso responsable de sus libertades de expresión, de acuerdo con la ley y la reglamentación institucional.

### **ARTÍCULO 66**

Es deber del estudiante mantener actualizados sus datos personales en el sistema. Respetar la confidencialidad y la privacidad de los demás miembros de la comunidad del EFI, especialmente en lo referente a datos personales, conducta, registros académicos, y salud mental y física.

### **ARTÍCULO 67**

Cumplir con el reglamento establecido por el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE S.A.S.**

### **ARTÍCULO 68**

Presentar las evaluaciones previstas en las fechas definidas.

### **ARTÍCULO 69**

Ejercer la libre expresión, presentar, cuidar y mantener en buen estado el material de enseñanza; cuidado de las instalaciones, la planta física, enseres, equipos y bienes del EFI.

### **ARTÍCULO 70**

Ser escuchado y atendido según los conductos regulares para la atención de sus peticiones que en su orden son: el profesor, coordinador académico y consejo de dirección. Evitar la violencia física y/o verbal con sus compañeros.

### **ARTÍCULO 71**

Acatar las observaciones y llamados de atención de los docentes, coordinadores y padres de familia relacionados con el proceso formativo.

### **ARTÍCULO 72**

Es deber del estudiante acatar las sanciones académicas y disciplinarias que le impongan las autoridades del EFI.

## **CAPÍTULO XII. RÉGIMEN ACADÉMICO**

### **ARTÍCULO 73**

Los cursos iniciarán el primer día del semestre académico y los profesores velarán por el cumplimiento del programa.



## **ARTÍCULO 74**

El EFI considera que la inasistencia a clase impide un rendimiento académico adecuado. Es facultativo de cada profesor controlar la asistencia de sus alumnos y determinar las consecuencias de la inasistencia si esta es superior al 20% del total de horas asignadas por semestre.

## **ARTÍCULO 75**

Los parámetros para controlar la asistencia serán informados a los estudiantes el primer día de clases, junto con el programa del curso, con el fin de que se comprometan a respetarlos desde ese momento. Parágrafo: el estudiante que desee justificar su ausencia deberá hacerlo ante el profesor dentro de un término no superior a cuatro (4) días hábiles siguientes a la fecha de ésta. Serán excusas válidas las siguientes: **a)** Incapacidades médicas. **b)** Muerte del cónyuge o de un familiar hasta del segundo grado de consanguinidad. **c)** Citación a diligencias judiciales, debidamente respaldada por el documento respectivo.

## **ARTÍCULO 76: Calificaciones**

Para efectos de las calificaciones, los profesores de cada asignatura o materia programarán dos parciales y un examen final, que se practicarán con el fin de conocer el progreso y rendimiento académico del estudiante durante un período académico determinado.

**Parágrafo:** en los cursos de la escuela de verano, el profesor podrá practicar una sola evaluación.

## **ARTÍCULO 77**

El porcentaje de cada evaluación, así como los criterios de ésta, serán establecidos por el profesor e informados a los estudiantes el primer día de clase, en el programa del curso. Copia de esta información se remitirá a la secretaría académica. El profesor estará atento a escuchar las observaciones que sobre este aspecto le formulen los estudiantes. Ninguna de las evaluaciones practicadas podrá tener un valor superior al 35%.

## **ARTÍCULO 78**

El estudiante que reprueba alguna de las asignaturas establecidas en el plan de estudios, deben realizar un curso de verano, la evaluación única realizada por el profesor podrá tener un valor equivalente al 100% de la materia. Este curso debe tener la misma intensidad horaria de la asignatura reprobada los costos serán fijados en cartelera.

## **ARTÍCULO 79**

Para la realización de las evaluaciones, el profesor podrá optar por la práctica de pruebas orales o escritas, tareas, trabajos, ensayos, exámenes parciales y/o finales, o cualquier otro procedimiento que considere adecuado para medir el aprendizaje del estudiante y su dominio de los conceptos del curso. El resultado de las evaluaciones se indicará con la correspondiente calificación,



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBT CENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

acompañada de la respectiva motivación. El profesor utilizará los criterios de calificación que a su juicio sean convenientes.

## **ARTÍCULO 80**

El estudiante que no asista a la presentación de las evaluaciones debidamente programadas por el EFI podrá ser calificado hasta con la nota cero (0). El aviso verbal dado por el estudiante inmediatamente antes de la práctica de la evaluación no lo exonera de la presentación de una justificación posterior, la cual deberá ser presentada al profesor correspondiente, dentro de un término no superior a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se practicó la prueba. Si la justificación presentada es aceptada por el profesor, éste fijará fecha, hora y forma en que deberá ser realizada la evaluación correspondiente, pero en todo caso deberá efectuarse dentro de las dos semanas siguientes a la aceptación de la justificación presentada.

## **ARTÍCULO 81**

En los casos de evaluaciones realizadas sin previo aviso, en las cuales un estudiante no se encuentre presente, el profesor está en **libertad** de practicarla con posterioridad. El valor de cada evaluación practicada sin aviso, en ningún caso, podrá superar el 5% de la nota definitiva del curso.

## **ARTÍCULO 82**

Las calificaciones definitivas de las materias serán numéricas de uno (1) a cinco (5,0), en unidades, décimas y centésimas. La calificación aprobatoria mínima será de tres (3,00).

Las calificaciones definitivas se enmarcan dentro de la siguiente escala numérica: CINCO (5,00) – CUATRO CINCO (4,50). EXCELENTE: El estudiante alcanzó a cabalidad los objetivos propuestos. Aprovechó el curso y la calidad de su trabajo fue excelente. CUATRO CUARENTA Y NUEVE (4,49) – CUATRO (4,00). MUY BUENO: El estudiante alcanzó a cabalidad los objetivos del curso. Aprovechó el curso y la calidad de su trabajo fue muy buena. TRES NOVENTA Y NUEVE (3,99) – TRES CINCO (3,50). BUENO: El estudiante cumplió bien los objetivos del curso. Aprovechó el curso y la calidad de su trabajo fue buena. TRES CUARENTA Y NUEVE (3,49) – TRES (3,00). SATISFACTORIO: El estudiante cumplió con los objetivos del curso. La calidad de su trabajo fue apenas satisfactoria. DOS NOVENTA Y NUEVE (2,99) – DOS (2,00). DEFICIENTE: El estudiante no logró los objetivos que le fijaba el curso y demostró una baja calidad en su trabajo. UNO NOVENTA Y NUEVE (1,99) - UNO (1,0). MALO: El desempeño del estudiante fue insuficiente en todos los aspectos del curso. Uno cinco (1,50) es la calificación mínima. Parágrafo: Los profesores tendrán autonomía para establecer sus propios criterios de aproximación de notas, pero deben siempre informarlo en el programa del curso que se entrega el primer día de clase.

## **ARTÍCULO 83**

Una calificación inferior a 3,0 (tres coma cero) implica la pérdida de la materia y su consecuente repetición cuando ésta sea obligatoria. Si no es obligatoria, el estudiante deberá tomar en los períodos siguientes aquellas materias con las cuales complete el número de créditos requeridos en su programa de estudio.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

#### **ARTÍCULO 84**

Pasada la fecha prevista en el calendario académico para el cambio de notas derivadas de los reclamos presentados, solamente podrán realizarse cambios con la autorización del coordinador académico. Estos cambios de notas no se podrán autorizar después de iniciado el semestre siguiente al que se dictó el curso.

#### **ARTÍCULO 85**

Entrega de calificaciones: todos los profesores del EFI deben hacer conocer a sus estudiantes las calificaciones obtenidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la práctica de la evaluación parcial. Se exceptúan del plazo antes citado aquel correspondiente a las prácticas académicas.

#### **ARTÍCULO 86**

El 100% de las calificaciones debe ser publicado en el sistema Q-10, a más tardar antes de la semana de retiros de semestre.

#### **ARTÍCULO 87**

Antes del examen final, el estudiante tiene el derecho a conocer las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre y podrá solicitarlas al profesor. Las calificaciones definitivas del semestre serán dadas a conocer por la Coordinación Académica en las fechas establecidas en el calendario académico.

#### **ARTÍCULO 88**

Certificado de calificaciones. Únicamente la Secretaría Académica y/o Administrativa expide certificados de calificaciones.

#### **ARTÍCULO 89**

El EFI solamente suministrará información académica o disciplinaria de un estudiante cuando así lo solicite o autorice expresamente el alumno, o por orden de alguna autoridad competente, sin perjuicio de lo previsto en el presente reglamento.

**Parágrafo.** Las observaciones disciplinarias no se incluirán en los certificados de calificaciones.

## **CAPÍTULO XIII PROCESOS ACADÉMICOS**

### **PLAN DE ESTUDIOS**



## **ARTÍCULO 90**

El Plan de estudios comprende el conjunto de asignaturas o créditos obligatorios. El Instituto establecerá la equivalencia de créditos y asignaturas de acuerdo con las intensidades horarias y los requisitos de cada programa.

## **ARTÍCULO 91**

La actividad académica se desarrolla a través de planes, programas, incluyendo actividades teóricas y prácticas investigativas, de acuerdo con la metodología establecida por el Instituto.

## **ARTÍCULO 92: DE LA ASISTENCIA OBLIGATORIA:**

La asistencia puntual a clases es obligatoria para todos los alumnos. El estudiante que por cualquier causa deje de asistir al veinte (20%) por ciento de las actividades programadas de una asignatura se le cancelará por inasistencia y su nota será cero coma cero (0,0). Las asignaturas se pierden con el siguiente número de fallas, las cuales el docente al inicio de cada semestre debe darlas a conocer a los estudiantes a su cargo y deben estar publicada oficialmente en la cartelera del instituto.

**Asignatura con 2 horas semanales: pierde con 4 semanales (2 bloques)**

**Asignatura con 3 horas semanales: pierde con 6 horas (3 bloques y medio)**

**Asignatura con 4 horas semanales: pierde con 8 fallas (4 bloques)**

**Asignatura con 5 horas semanales: pierde con 10 fallas (5 bloques)**

## **ARTÍCULO 93: DE LA INASISTENCIA A CLASES:**

La inasistencia a un número de clases, equivalente al 20 % (veinte por ciento) o más de la intensidad horaria prevista, por cualquier causa, dará lugar a la pérdida de la asignatura. En consecuencia, el alumno que se halle en esta situación no podrá presentar las evaluaciones finales respectivas.

## **ARTÍCULO 94: CLASIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS:**

- a. **TEÓRICAS:** son las asignaturas en las cuales sus objetivos determinan una fundamentación y conceptualización del conocimiento por el docente con la participación activa del estudiante.
- b. **PRÁCTICAS:** son aquellas actividades estructuradas que tienen como objetivo la constatación y aplicación de los conocimientos teóricos en su ejercicio profesional.
- c. **TEÓRICO- PRÁCTICAS:** son aquellas asignaturas en las cuales el proceso docente educativo se realiza combinando las modalidades planteadas en los dos puntos anteriores.

## **ARTÍCULO 95**

Toda asignatura se desarrollará según el plan establecido por el **EFI**, coordinado con el docente y presentado a los estudiantes el primer día de clases.



- a. Nombre y código de la signatura
- b. Requisitos
- c. Justificación
- d. Objetivos
- e. Metodologías
- f. Distribución semanal del contenido de la asignatura por temas y las actividades correspondientes
- g. Sistema de evaluación, temas y fechas de cada evaluación
- h. Fuentes de información y documentación (bibliografía, documentos, referencias y otras)
- i. Número de horas.

## **ARTÍCULO 96**

Las asignaturas, acordes a sus objetivos pueden desarrollarse dentro de metodologías dinámicas tales como clases magistrales, seminarios, talleres, trabajo didáctico por horas, cursos dirigidos, módulos y medios virtuales.

## **CAPÍTULO XIV DE LOS CURSOS INTENSIVOS Y DE VACACIONES**

### **ARTÍCULO 97: DE LOS CURSOS INTENSIVOS DE PROGRAMAS TÉCNICOS**

Todo curso intensivo o de verano debe acogerse a los siguientes requisitos: **a)** solicitud por escrito del estudiante y que corresponda al programa que el estudiante está interesado. **b)** El Coordinador Académico aprobará el curso de vacaciones o de verano previa justificación presupuestal. **c)** La asignatura tomada en curso de vacaciones o de verano, en caso de pérdida, no será habilitable. **d)** Los cursos de vacaciones intensivos o de verano los costos fijados por el Instituto.

El curso intensivo de inglés y /o francés es un curso de compromiso, 100% asistencia, cumplir con los vocabularios asignados, repasar la gramática vista y forzarse hablar cuando lo requiere en el pre-conversatorio y/o conversatorio.

## **CAPÍTULO XV DEL CALENDARIO ACADÉMICO**

### **ARTÍCULO 98**

El calendario académico es el cronograma de actividades académicas programadas durante un período determinado, y en los **PROGRAMAS TÉCNICOS** debe contener la programación de:

- a. Inscripciones
- b. Admisiones
- c. Matrículas para estudiantes nuevos y antiguos
- d. Fecha de iniciación y terminación de clases
- e. Fechas de entrega de resultados de las evaluaciones parciales y finales.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

Para los estudiantes de **CURSO DE INGLÉS Y/O FRANCÉS** se iniciarán las clases a partir del martes después del festivo de Reyes en el mes de enero y se finalizará la segunda semana de diciembre.

### **ARTÍCULO 99: HORARIOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS:**

Los horarios y las actividades académicas son los establecidos para cada una de los programas y se les dará suficiente divulgación. Los horarios no pueden ser modificados, sin previa autorización de la Coordinación Académica.

### **ARTÍCULO 100: ELECCIÓN DE HORARIOS:**

Con la previa autorización del Coordinador Académico, el alumno podrá inscribir créditos, según la disponibilidad de cupos. Los docentes no pueden efectuar evaluaciones a quien no aparezca en la lista oficial emitida por la Secretaría General.

### **ARTÍCULO 101**

No podrán efectuarse evaluaciones a quien no se encuentre a paz y salvo por todo concepto con el Instituto. Tanto la asistencia como las evaluaciones registradas por el docente, del estudiante que no esté matriculado, carecen de valor académico.

### **ARTÍCULO 102: CARGA ACADÉMICA.**

Se entiende por “carga académica”, el número mínimo y el máximo de créditos o asignaturas dentro del semestre académico que el alumno podrá cursar.

**PLENA:** se entiende por carga académica el número mínimo y el máximo de créditos o asignaturas dentro del semestre académico que el alumno podrá cursar.

**MEDIA.** el equivalente a la mitad de los créditos académicos programados para un período dado debe ser cancelado en las fechas establecidas.

### **ARTÍCULO 103: REGISTRO DE CARGA ACADÉMICA:**

Por “registro de carga académica” se entiende el acto voluntario por medio del cual, previo el cumplimiento de los requisitos académicos, el alumno se inscribe, dentro del plazo fijado en el calendario académico, en las asignaturas o créditos que ha de cursar durante el respectivo período. **NÚMERO DE CRÉDITOS:** el alumno podrá registrar el número de créditos (asignaturas) por semestre del respectivo **PLAN DE ESTUDIOS**, siempre y cuando, cumpla con los requisitos exigidos por el programa y exista el cupo disponible, debiendo cancelar el excedente económico, de acuerdo con los valores fijados por la dependencia de contabilidad.

### **ARTÍCULO 104: SUSPENSIÓN DE SEMESTRE Y DE ASIGNATURAS:**

El alumno, dentro del sistema de créditos, podrá cancelar el semestre, o bien varias asignaturas, para lo cual debe dirigir comunicación motivada a la respectiva coordinación académica. La oportuna cancelación de semestre, o bien de asignaturas significa que no han sido cursadas. La fecha límite para la cancelación de créditos (asignaturas) debe realizarse antes del primer parcial.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

Para que sea válida dicha cancelación el alumno debe estar a paz y salvo por todo concepto con el Instituto.

## **CAPÍTULO XVI DE LA REVISIÓN DE PRUEBAS ACADÉMICAS**

### **ARTÍCULO 105: SOLICITUD:**

Los alumnos tienen derecho a presentar solicitudes respetuosas de revisión de las pruebas académicas que hayan presentado en el Instituto.

### **ARTÍCULO 106: COMPETENCIA:**

Corresponde al Coordinador Académico conocer las solicitudes de revisión de pruebas académicas que se presentan oportunamente.

### **ARTÍCULO 107: OPORTUNIDAD Y REQUISITOS:**

La solicitud sólo podrá presentarse ante la Coordinación Académica dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la respectiva calificación. Vencido este término, esta será improcedente. Las solicitudes deberán sujetarse a los siguientes requisitos:

- a. Presentarse por escrito.
- b. Indicar con claridad y precisión lo que se solicita.
- c. Explicar razonadamente los motivos que dan lugar a la solicitud, manifestando en qué consiste el presunto error de la calificación.
- d. Acompañar a la solicitud copia de la prueba cuya revisión se solicita.

### **ARTÍCULO 108: REVISIÓN:**

En caso de que sea admitida la solicitud de revisión, el coordinador académico, en asocio con el profesor respectivo, procederá a revisar la prueba y emitirá el veredicto correspondiente, mediante la modificación o no de la calificación cuestionada.

## **CAPÍTULO XVII DE LAS CONDICIONES PARA REPETIR ASIGNATURAS**

### **ARTÍCULO 109: DE LA APROBACIÓN DE ASIGNATURAS:**

Una asignatura se aprueba cuando la evaluación definitiva cumple con la escala de puntaje mínimo establecido tres coma cero (3,0) y en caso de asignaturas prácticas es de tres coma cinco (3,5).

## **CAPÍTULO XVIII EVALUACIÓN ACADÉMICA**



### **ARTÍCULO 97.**

La evaluación académica del desempeño académico del estudiante, es un proceso valorativo sobre los avances alcanzados en su formación. Para la evaluación del desempeño de los estudiantes de los programas **TÉCNICOS**, el Instituto contempla las siguientes pruebas:

- a. **PARCIALES:** son las que evalúan el proceso de desarrollo de las competencias del estudiante. Toda asignatura debe contemplar dos parciales, cada uno equivalente al treinta (30%) por ciento.
- b. **Finales:** las que evalúan el logro definitivo de las competencias de la asignatura y son programadas en el calendario final del período. Este examen final, equivalente al cuarenta (40%) por ciento para un total del cien (100%) de la calificación definitiva.
- c. **Supletorias:** son los parciales o finales que presenta un estudiante en fecha diferente a la acordada o programada inicialmente, previa justificación ante el profesor.

### **ARTÍCULO 98.**

Las asignaturas que contengan prácticas de cada programa Técnico no son habilitables.

### **ARTÍCULO 99.**

La calificación se expresa en unidades y décimas de unidad. Cuando en los cálculos finales resulten centésimas, estas se aproximarán a la décima superior si son iguales o mayores que cinco (5) y a la inferior si son menores.

### **ARTÍCULO 100.**

El docente dispone de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la realización de la evaluación académica, para entregar las notas ante la dirección del programa y fijar las notas en Q-10 del programa. Las notas debe permanecer allí durante tres (3) días hábiles y dentro de este plazo el estudiante puede solicitar aclaración de su calificación y pedir revisión de la misma.

### **ARTÍCULO 101.**

La reconsideración de una nota asignada a una evaluación final, supletoria de esta o habilitación, debe solicitarse en primera instancia al docente y si no hay conformidad se acude al coordinador del programa para asignación de un segundo calificador.

### **ARTÍCULO 102.**

Cuando un estudiante no presenta pruebas parciales, finales, supletorios o de validación en el día, lugar y hora señalada sin excusa justificada, el docente deberá escribir como calificación cero coma cero (0,0).



### **ARTÍCULO 103.**

El estudiante que sea sorprendido en fraude, colaborando con él o se le compruebe su comisión, será sancionado con nota cero coma cero (0,0) en la calificación de la prueba en cuestión y perderá el derecho a cualquier clase de estímulo, sin perjuicio de las medidas disciplinarias a que haya lugar. Para tal efecto el docente informará al Comité del programa.

### **ARTÍCULO 104. Cursos de vacaciones:**

Son cursos de los programas regulares del EFI, que se dictan con el la intensidad horaria de un semestre corriente. A excepción de lo anterior, tienen las mismas características que una materia del período académico semestral. También son cursos de la escuela de verano aquellos que el EFI ofrece en el período inter -semestral.

## **CAPÍTULO XIX DE LOS ESTÍMULOS**

### **ARTÍCULO 105.**

El Instituto otorgará estímulos al estudiante que se distinga por su rendimiento académico. El Instituto otorgará los siguientes estímulos: **Exaltación y méritos**: reconocimiento que otorga el Instituto mediante acto administrativo al estudiante que se haya destacado en los campos humanístico, deportivo en cumplimiento de actividades extracurriculares.

Los estímulos y el reconocimiento de que trata este capítulo serán reglamentados mediante una Resolución por el Director.

Estímulos para **INSTITUCIONES** con las que se tengan convenio: serán 3;

1. **MENCIÓN POR EXCELENCIA ACADÉMICA**, a estudiantes que se han destacado por su rendimiento académico, y a estudiantes de colegio de convenio de grado 11° que hayan tenido un excelente promedio académico.
2. **MENCIÓN POR SU SENTIDO DE PERTENENCIA**, a los estudiantes que tienen sentido de pertenencia y se identifican con los valores, principios éticos y religiosos propios de la Institución
3. **MENCIÓN DE HONOR POR SU LIDERAZGO**, en el aula de clase y en las actividades realizadas por la Institución.

## **CAPÍTULO XX DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL INSTITUTO**

### **ARTÍCULO 106.**

El régimen del **EFI** está basado en el respeto mutuo entre los miembros de su comunidad, en el cumplimiento del presente reglamento, con el fin de prevenir todo acto que menoscabe el nombre, la integridad, la estabilidad o la armonía institucional.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

### **ARTÍCULO 107.**

Son faltas las violaciones de la ley y/o del Reglamento Pedagógico. En caso de conductas consideradas como delictivas, se pondrá en conocimiento de la autoridad respectiva, sin perjuicio de la sanción contemplada en el presente Reglamento impuesta de conformidad.

### **ARTÍCULO 108. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:**

Las faltas se clasifican en graves y leves, conforme al interés jurídico, legal o Institucional violentado. **DE LAS FALTAS GRAVES:** se consideran como faltas graves:

- a. Todo acto tendiente a impedir o restringir el libre acceso a las dependencias del Instituto, o a la libre salida del personal directivo, docente, estudiantil o administrativo.
- b. Todo acto que tienda a interrumpir el libre ejercicio de la docencia, la asistencia a las actividades académicas de cualquier índole, ya sea que el acto sea en forma individual o colectiva.
- c. Todo acto en contra de las personas o de la Institución, o que acarree el desprestigio de la mismas.
- d. Las manifestaciones de injuria o calumnia contra el personal directivo, docente, o administrativo del Instituto.
- e. Toda falsificación documentaria. Toda suplantación de personal. Todo daño a la propiedad, o bienes del Instituto.
- f. El porte de armas o elementos con los cuales se pueda causar daño a las personas dentro del Instituto. El porte o la tenencia, la guarda y el tráfico de sustancias psicotrópicas dentro de las instalaciones.
- g. Toda incitación al desorden o que acarree la alteración de las labores académicas. Todo comportamiento tipificado como delictivo por la ley.
- h. La falsificación y/o utilización de documentos falsos, exámenes o calificaciones con el fin de obtener beneficios académicos o administrativos.
- i. El incumplimiento del presente Reglamento.
- j. Toda conducta que propicie la desestabilización del orden académico, y/o administrativo de la institución.
- k. El uso indebido de las instalaciones o bienes del Instituto.
- l. Ingresar al instituto en estado de embriaguez o bajo los efectos de los estupefacientes, sustancias alucinógenas o psicotrópicas.
- m. El sabotaje a los cursos, pruebas evaluativas u otras actividades del instituto. El porte ilegal de armas o explosivos.
- n. Agredir verbal o físicamente a cualquier integrante de la Comunidad del Instituto. El fraude comprobado en las pruebas académicas.

### **ARTÍCULO 109. SE ENTIENDEN COMO FALTAS LEVES:**

Perturbación del orden de la disciplina: el alumno que altere mediante actos de indisciplina el normal desarrollo de las clases, será sancionado por el profesor con llamado de atención o de retiro del aula.



Todas las demás que no estén contempladas como faltas graves dentro del presente reglamento.

### **ARTÍCULO 110. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES:**

El fraude o intento de fraude en las actividades académicas en cuyo caso la calificación es de cero coma cero (0,0). La sustracción y/o utilización indebida de documentación de uso institucional. La sanción será impuesta por el Director según reunión de Consejo de Dirección.

- a. **El retiro del aula de clase:** esta sanción será impuesta por el docente cuando lo considere necesario.
- b. **Amonestación Privada:** es aquella que en forma verbal o escrita hace el Instituto al estudiante o docente la autoridad competente.
- c. **Amonestación Pública:** es la que en forma verbal o escrita hace el Instituto a través de la autoridad competente al estudiante al cual pertenece o ante la comunidad del Instituto.
- d. **Matrícula Condicional:** es la sujeta al cumplimiento de compromisos definidas por la autoridad académica competente.
- e. **Suspensión Temporal:** es la sanción disciplinaria que consiste en la pérdida del derecho a continuar estudios en el Instituto hasta por un (1) año.
- f. **Expulsión del Instituto:** esta sanción impide al estudiante ingresar a cualquier programa o acceder a cualquiera de los certificados que otorga el Instituto.

Toda sanción debe quedar registrada como constancia en la hoja de vida del estudiante. Ninguna sanción obliga al Instituto a reintegrar, total o parcialmente, el valor de los derechos académicos cancelados por el infractor.

### **ARTÍCULO 111- PROCEDIMIENTO:**

La respectiva Coordinación Académica, una vez conocidos los hechos merecedores de la sanción, citará por escrito al presunto responsable, para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, dé a conocer también, por escrito, sus explicaciones. Cumplido este trámite, la autoridad Institucional competente procederá a imponer la sanción.

Si el alumno se presenta (comparece), se le notificará la resolución sanción respectiva. Si el presunto responsable no se hallare, o se negare o notificarse, la notificación se efectuará, por Secretaría General, en la forma prevista en este Reglamento.

### **ARTÍCULO 112. RECURSO A LA SANCIÓN IMPUESTA - RECURSO DE REPOSICIÓN:**

Cabe el recurso de reposición ante la autoridad del Instituto que profirió dicha sanción. El recurso se interpondrá por escrito motivado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación personal de la sanción y deberá ser resuelto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

### **ARTÍCULO 113: RECURSO DE APELACIÓN:**

Contra la decisión que se imponga sanción a faltas disciplinarias del presente Reglamento, podrá interponerse el recurso de apelación, ante el Honorable Consejo de Dirección, mediante escrito



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

motivado, dentro de los quince (15) días hábiles. Las notificaciones se harán por la Secretaria General.

#### **ARTÍCULO 114. Faltas disciplinarias:**

Para los efectos del presente capítulo, se consideran faltas disciplinarias las siguientes:

#### **ARTÍCULO 115. Fraude académico:**

Es el comportamiento del estudiante que infringe las reglas del EFI o las reglas establecidas por el evaluador, en desarrollo de una actividad académica. Configuran fraude académico, entre otras, las siguientes conductas: **a)** Copiar total o parcialmente en exámenes, tareas y demás actividades académicas. **b)** Usar ayudas no autorizadas durante los exámenes o pruebas académicas. **c)** Usar citas o referencias falsas, o falta de coincidencia entre la cita y la referencia. **d)** Presentar como de su propia autoría la totalidad o parte de una obra, trabajo, documento o invención realizados por otra persona; incorporar un trabajo ajeno en el propio de tal forma que induzca a error al observador o lector en cuanto a la autoría de éste. **e)** Presentar datos falsos o alterados en una actividad académica. **f)** Alterar el contenido de una evaluación ya corregida, para obtener una recalificación. **g)** Responder un examen diferente al que le fue asignado. **h)** Sustraer, obtener, acceder o conocer los cuestionarios o temarios de una prueba académica que está por realizarse sin el consentimiento del profesor. **i)** Firmar por otro la lista de control de asistencia, solicitar a otro estudiante que la firme en su nombre o alterar su veracidad. **j)** Incluir o permitir que se incluya su nombre en un trabajo en el que no participó, o facilitar o incurrir en una conducta de suplantación en la actividad académica. **k)** Entregar a título individual un trabajo realizado en grupo. Se presume que los trabajos deben desarrollarse en forma individual, a menos que expresamente se indique lo contrario. **l)** Presentar informes de visitas o de actividades académicas sin haber participado en ellas. **m)** Mentir acerca de la fecha de entrega de un trabajo. **n)** Cualquier comportamiento orientado a inducir o a mantener en error a un profesor, evaluador o autoridad académica, en relación con el desarrollo de una actividad académica, en la atribución de su autoría o en las circunstancias de su realización. Concluido el proceso disciplinario previsto en el presente reglamento y demostrado el fraude, la evaluación o actividad académica respectiva podrá ser calificada, a discreción del profesor, hasta con nota cero coma cero (0,0), entendida como la consecuencia académica y sin perjuicio de la sanción disciplinaria impuesta.

### **CAPÍTULO XXI PROCEDIMIENTOS EN ASUNTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS**

1. El consejo de Dirección adoptará la decisión correspondiente y se la notificará al estudiante en los mismos términos del presente reglamento. Las decisiones sobre asuntos académicos constarán por escrito, debidamente motivadas, indicando los recursos que contra ellas pueden interponerse, los plazos para hacerlo y los órganos ante los que deberán presentarse.
2. Para asuntos administrativos, los estudiantes deberán formular su petición ante la unidad competente para su trámite, según lo establezca la reglamentación específica. En caso de



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

no existir esta reglamentación o un procedimiento específico, formularán su petición ante el órgano o empleado competente. Las decisiones constarán por escrito y estarán debidamente motivadas.

### **ARTÍCULO 116.**

Recursos. Son escritos mediante los cuales el estudiante busca que una decisión académica sea revocada, modificada o aclarada.

### **ARTÍCULO 117.**

Contra las decisiones que se tomen en primera instancia procede el recurso de reposición ante el Consejo Académico y, en segunda instancia, el recurso de apelación ante el Consejo de Dirección. Contra las decisiones que se tomen en única instancia sólo procederá el recurso de reposición. Contra las decisiones que se adopten para la resolución de los recursos de apelación no procede ningún recurso.

### **ARTÍCULO 118.**

Los recursos interpuestos ante los diferentes órganos deberán ser resueltos, a más tardar, en la segunda sesión contada a partir de la fecha de presentación del recurso, salvo que las disposiciones específicas señalen otra cosa.

### **ARTÍCULO 119.**

Los recursos deben ser interpuestos, mediante escrito motivado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación que los origina, salvo que las disposiciones específicas señalen otro término

## **CAPÍTULO XXII DE LAS CERTIFICACIONES**

### **ARTÍCULO 120.**

Para optar al Certificado del **EFI** deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado las asignaturas correspondientes al plan de estudios del programa.
- b) Estar a paz y salvo por todo concepto con el Instituto.

**Horas de practicas:** esta consta de 5 etapas: El estudiante debe buscar la empresa donde va a realizar las pasantías y tiene dos perfiles: en un colegio oficial donde desarrolle durante seis meses los tres procesos trabajados en inglés y/o francés sea el caso (gramática, pre-conversatorio y conversatorio); o en una empresa nacional, supranacional o multinacional que requiera de una persona bilingüe en cualquiera de los dos idiomas inglés y/o francés.

Al seleccionar la empresa el estudiante debe solicitar al **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** carta de presentación, y así mismo se debe traer la carta de aceptación de la empresa con su respectiva Cámara de Comercio.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

En caso de Hotelería y Servicios Hoteleros y Aeroportuarios, el docente a cargo asignará los estudiantes según la solicitud de las diferentes empresas, sea hotelera o aeroportuaria.

### **ARTÍCULO 121.**

El Instituto expedirá certificados de calificaciones a los estudiantes regulares haciendo constar las asignaturas cursadas, su intensidad horaria y la calificación definitiva obtenida. En ningún caso expedirá certificados parciales de calificaciones.

### **ARTÍCULO 123.**

Expedirá certificados de terminación de estudios al estudiante que habiendo aprobado la totalidad del plan de estudios, se encuentre a **PAZ Y SALVO** con todas las dependencias del Instituto.

## **DISPOSICIONES ESPECIALES**

### **ARTÍCULO 124.**

Facultase al Director para interpretar y expedir las normas complementarias o supletorias del presente Reglamento a fin de garantizar mayor transparencia en su aplicación.

### **ARTÍCULO 125.**

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

## **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Villavicencio a los 26 días del mes de julio de 2019

NICK ISRAEL  
Director

LILIAN MARITZA TORO FRANCO  
Coordinación Académica

CARLOS FRANCISCO LEAL HERNÁNDEZ  
Representante de los docentes



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

## **REGLAMENTO DE PRÁCTICA PARA ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMA TÉCNICO EN IDIOMAS OFRECIDO POR EL ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

### **CAPÍTULO 1 CONCEPTOS:**

#### **ARTÍCULO 1:**

- a. **PRÁCTICA:** es una actividad en la cual el estudiante después de haber recibido conocimientos teóricos, confronta y pone en práctica estos en la realidad social, económica y política de una comunidad para el surgimiento de ella.
- b. **ÉTICA:** proviene del griego ethos que significa “modo de ser o carácter” cuanto a la forma de vida adquirida o conquistada por el hombre. Es la teoría o ciencia del comportamiento moral de los hombres en la sociedad.
- c. **MORAL:** son las normas o reglas adquiridas por hábito. Podemos entender que moral es un conjunto de normas y reglas de acción, destinadas a regular las relaciones de los individuos en una comunidad social dada. Esta relación entre ética, es decir la manera como el hombre se debe dar forma así mismo, como materia principal de su conducta.

#### **ARTÍCULO 2: LEGALIDAD DE LA PRÁCTICA:**

Forma parte del plan de estudios establecidos en los programas técnicos, llámese práctica docente I en IV semestre y práctica II en V semestre.

#### **ARTÍCULO 3 : OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA**

##### **OBJETIVO GENERAL**

- Es trazar las pautas generales de comportamiento que deben mantener los practicantes, de manera que sus actuaciones se ajusten a los valores institucionales, a las obligaciones asumidas en virtud de la relación laboral y a los principios éticos indispensables para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y con la sociedad.
- Proporcionar los elementos teórico-prácticos que le permiten al estudiante de Técnico en Idiomas al desarrollo de las habilidades necesarias para la acción con diferentes grupos comunitarios o instituciones.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

- a. Proporciona elementos para el diseño, aplicación y evaluación de estrategias metodológicas y pedagógicas del desarrollo en la práctica docente.
- b. Crear espacios para el conocimiento, la reflexión, el análisis y la implementación y acciones pendientes al mejoramiento de los niveles de los grupos a cargo de la práctica.

## **ARTÍCULO 4: COMPORTAMIENTO ÉTICO**

Como la única manera de actuar en busca de los objetivos institucionales, por ello la actuación de sus estudiantes en las relaciones con sus diferentes campos de trabajo y en el cumplimiento de las responsabilidades que se les asignen, se enmarca bajo los principios de honestidad, tratamiento equitativo, transparencia y responsabilidad, actitud de servicio, respeto a los derechos humanos, laborales y del medio ambiente.

## **ARTÍCULO 5: JUSTIFICACIÓN**

Por las características sociales, económicas políticas y culturales de nuestro país es necesario buscar la transformación de la realidad en la comunidad, para lo cual se requiere de la formación de personas que dinamicen el proceso de desarrollo integral.

## **ARTÍCULO 6: PRINCIPIOS DEL ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**PEDAGÓGICO:** promover cursos de capacitación para docentes velando por la calidad de la educación en el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** y también las disposición para la construcción de espacios abiertos críticos hacia la formación integral del estudiantado, cumpliendo con El Reglamento Pedagógico establecido para el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**.

**CALIDAD:** la calidad del servicio de todos los miembros, el trabajo en equipo, el sentido de pertenencia, la información oportuna y el estímulo contribuirán al cumplimiento de la misión de dependencia. y también hay que saber que las alianzas estratégicas serán en beneficio mutuo y además distinguirán las relaciones con instituciones educativas, empresas y gobiernos.

**RELIGIOSO:** el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** se rige por los principios religiosos, católicos apostólicos y romanos aceptando al otro tal como es con amor y ternura.

Utilizando el diálogo como base principal para la solución de toda clase de conflicto.

**DESARROLLO HUMANO:** se fomentará el desarrollo de estilo de vida saludable, con respeto al medio ambiente y a la naturaleza para lograr una convivencia en armonía asumiendo compromisos que se puedan realizar según lo planeado.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

Enseñar con la mayor calidad posible los idiomas extranjeros, la carrera Técnica de Educación Políglota para la 1a Infancia y Administración Hotelera y Turística que ofrecemos.

**HONESTIDAD:** actuar siempre con honestidad utilizando todos los medios a nuestro alcance, para posibilitar a nuestros estudiantes decidir sobre su propia vida y elegir cuál es o cuáles son los caminos a seguir según sus necesidades.

**COMPETITIVIDAD:** la excelencia en la docencia, la hotelería y el turismo, la investigación y la extensión será primordial para su posicionamiento nacional e internacional.

## **ARTÍCULO 7: VALORES INSTITUCIONALES**

- Los resultados individuales y colectivos: trabajamos para alcanzar logros que contribuyan a la gestión institucional eficaz.
- El cambio y la innovación: enfrentar los retos, adaptarse a las diferentes situaciones del entorno, aportar soluciones innovadoras para mejorar los procesos.
- El desarrollo humano: promover la formación, el crecimiento personal y profesional de los estudiantes.
- La transparencia: la gestión debe ser verificable, clara y generar confianza a la institución.
- El respeto: se debe aceptar la diversidad cultural, religiosa y de género, ser tolerantes.
- La justicia: tomar decisiones justas que permitan tener un mejor ambiente de trabajo e imagen empresarial.
- La excelencia: buscar siempre la excelencia en todo lo que se hace, trabajando con altos estándares de calidad.
- La integridad: actuar con ética y coherencia, respetar las políticas y normas de cada institución sin beneficio personal.

## **ARTÍCULO 8: PERIODO DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

Los estudiantes podrán realizar su período de práctica profesional bajo la modalidad de **PRÁCTICA DOCENTE I y, II**, vinculándose como profesor en una institución oficial y/o empresa.

Para el desarrollo de la modalidad de práctica docente y/o empresarial, el Instituto les ubicará en los colegios públicos o empresas donde se requiera una persona bilingüe sea el caso de inglés/francés, en donde con la ayuda del supervisor de práctica se orientará el desarrollo de los programas a trabajar.

Los estudiantes también podrán realizar prácticas en el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** de acuerdo a las necesidades institucionales de acuerdo a los grupos que están funcionando en el momento.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

También los estudiantes pueden desarrollar práctica de acuerdo a un trabajo investigativo que se adelante y que sea aprobado por el instituto.

## **ARTÍCULO 9: ASIGNACIÓN DE ESTUDIANTES A PRÁCTICA**

El supervisor de práctica de cada área autorizará el número de estudiantes practicantes por semestre, dependiendo de las necesidades y posibilidades del colegio y/o empresa. El docente encargado de la asignatura de la práctica será el encargado de seleccionar a los estudiantes y fijar las actividades y responsabilidades que estos tendrán durante la práctica. Los estudiantes que resulten elegidos realizarán un programa de preparación pedagógica que los habilite como auxiliares de docencia de un profesor de tiempo completo del colegio.

Los estudiantes podrán realizar su práctica profesional mediante la vinculación de proyectos adelantados por entidades sin ánimo de lucro que busquen el desarrollo social y económico de los sectores menos favorecidos de la población; o que realicen trabajos de pedagogía social que tengan por objeto la estabilidad social en las regiones en donde éstos se adelantan, dando prioridad a las Instituciones oficiales que requieran de ellos.

## **ARTÍCULO 10: OBLIGATORIEDAD DE LA PRÁCTICA**

La realización de la práctica profesional es una obligación compartida entre el Instituto, el estudiante y la Institución educativa y/o empresa con la que se realiza el convenio. Al momento de la matrícula, el Instituto adquiere para con el estudiante la obligación de realizar todas las gestiones establecidas en sus reglamentos internos para que éste pueda cumplir con las prácticas profesionales que componen el período académico en el cual está inscrito. Igualmente, el estudiante adquiere la obligación de realizar todas las gestiones que le fijan los reglamentos, las cuales se consideran necesarias para la realización de su práctica profesional.

## **ARTÍCULO 11: APROBACIÓN PRÁCTICA**

- Para optar cualquiera de los títulos de pregrado expedidos por el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**, el estudiante deberá haber realizado satisfactoriamente las prácticas profesionales establecidas en el plan de estudios. El estudiante debe aprobar la práctica con una nota no inferior a tres coma cinco (3,5).

El estudiante debe cumplir como mínimo los compromisos académicos que éste adquiere para su realización y establecer los mecanismos de evaluación de la misma.

La práctica **NO ES HABILITABLE**, ni se puede realizar curso vacacional, ya que, como se estipula en el Reglamento Pedagógico del **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**, las asignaturas prácticas no son habilitables y deberá cursarlas en el semestre siguiente.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

## **ARTÍCULO 12. VALOR EN CRÉDITOS, INTENSIDAD HORARIA**

Cuando el estudiante se matricula e incluye dentro de las asignaturas a cursar la práctica, tiene una intensidad horaria de 22 horas semanales, 20 horas reales de práctica y dos horas de asesoría semanal y se adaptará según la necesidad de la Institución educativa y /o empresa, donde sea ubicado. Este equivalente de horas corresponde a seis (6) créditos.

## **ARTÍCULO 13: PERIODO DE LA PRÁCTICA**

Período académico en el cual el estudiante se encuentra realizando la práctica profesional, de acuerdo con las modalidades definidas en este reglamento. Durante este período el estudiante estará sometido a los reglamentos internos tanto del Instituto como de la Institución educativa y/o empresa que le ofrece los espacios para realizar dicha práctica.

Es el período correspondiente al **INICIO** de semestre según publicación oficial en la cartelera del instituto hasta la **FINALIZACIÓN** del periodo del calendario académico de la **INSTITUCIÓN** (es decir calendario oficial de los colegios según Secretaría de Educación sea Municipal y/o Departamental) donde se ubicó al estudiante, y en caso de que sea una empresa, deberá realizarse mínimo cinco (5) meses y en jornada laboral según los estipule o el acuerdo al que se llegue con la empresa.

## **ARTÍCULO 14: PERIODO POST-PRÁCTICA**

Es el conjunto de actividades realizadas con posterioridad a la culminación del período de práctica, las cuales serán programadas en coordinación por el profesor coordinador de la práctica en representación del **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** y el delegado y/o coordinador del colegio donde está ubicado el practicante. Buscando el máximo provecho para el alumno de su práctica y completar la información necesaria para la nota definitiva correspondiente a dicho período. El diseño de este período debe posibilitar una retroalimentación tanto para el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** como para la Institución educativa.

## **ARTÍCULO 15: CLASES DE PRÁCTICA**

La **PRÁCTICA SOCIAL** busca fortalecer la formación de profesionales con sensibilidad social, sentido crítico, conocimiento de las realidades regionales y compromiso con el desarrollo del país. Dado que el objetivo de la práctica social es completar la formación integral, la **PRÁCTICA SOCIAL** se realizará sólo a través de instituciones con las cuales el Instituto tenga suscrito un convenio de cooperación interinstitucional. Esta modalidad de práctica puede desarrollarse en ejecución de un contrato de trabajo, o mediante la realización de una pasantía no remunerada. |

- No comprometer el horario de trabajo en actividades extra-laborales, sin la previa autorización del Director y/o Rector.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

- Ejercer las actividades asignadas aplicando los conocimientos de la manera más competente y proactiva, buscando el mejoramiento continuo de la Institución y/o empresa.
- Respetar la integridad física y mental de los compañeros de trabajo, su ideología religiosa y política.
- Respetar el tiempo de los compañeros de trabajo.
- Cumplir con los horarios de las citas, reuniones, plazos de entrega y compromisos adquiridos.

### **ARTÍCULO 17: OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE**

- Respetar las normativas internas del **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**.
- Ser puntual y no retirarse de la institución hasta la finalización de su horario de prácticas.
- En caso de ausencia o retraso deberá avisar con antelación tanto al supervisor a cargo del curso como al profesor titular del espacio de la práctica docente.
- La ausencia por enfermedad deberá justificarse con certificado médico presentado a la institución educativa donde se encuentra ubicado, copia al **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**, y copia al profesor de práctica.
- En caso de ausencias debidas, se aprobará la práctica siempre y cuando el alumno docente tenga un mínimo del 98 % de asistencia. Dadas estas condiciones, esos días no deberán ser recuperados.
- Antes de comenzar las clases previstas en su sitio de práctica, el estudiante, deberá tener todos los materiales **PREPARADOS** para su uso.
- El practicante no puede abandonar el grupo a su cargo para buscar materiales o elementos.
- Los alumnos docentes no son responsables civilmente sobre los alumnos, por lo tanto deberán estar siempre acompañados durante las actividades de observación y prácticas por el docente y en caso de ausencia del mismo, por el profesor de prácticas.

### **ARTÍCULO 18: ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE**

El estudiante de Técnico en Idiomas en la práctica deberá:

1. Realizar, corregir y ejecutar el plan de acción.
2. Presentar el proyecto a la Institución educativa o informe en la empresa donde realizará la práctica.
3. Cumplir con el cronograma de actividades.
4. Presentar el informe final a la institución y/o empresa.
5. Organizar la comunidad educativa o institución para el trabajo a realizar.
6. Dar un uso adecuado al material al utilizarlo en la actividad.
7. Trabajar coordinadamente con la Institución educativa y/o empresa en la cual se encuentra ubicado.
8. Verificar que las actividades se estén cumpliendo de acuerdo a lo planeado.



## **ARTÍCULO 19: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

Además de los derechos establecidos en el Reglamento Pedagógico el estudiante en práctica tiene los siguientes derechos:

1. Participar en las prácticas establecidas por el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**.
2. Recibir por parte del coordinador de práctica orientación, seguimiento, superación y educación.
3. Conocer los criterios de evaluación y metodología que se debe seguir en las correspondientes actividades de práctica.
4. Ausentarse del campo de práctica en caso de enfermedad (con justificación de la EPS correspondiente, **NO** es válida fórmula médica) o calamidad doméstica.
5. El estudiante tiene derecho a conocer los resultados del desempeño de la práctica.
6. Tiene derecho a ser atendido en su reclamo cuando no esté satisfecho con los resultados.

## **ARTÍCULO 20: DEBER DE LOS ESTUDIANTES**

1. Cumplir estrictamente el horario de práctica, establecido en coordinación con el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** y la Institución educativa donde se ubique.
2. Ejecutar los planes de acción programados para el desarrollo de la práctica.
3. No retirarse del campo de práctica, sin la debida autorización del coordinador de práctica.
4. Establecer empatía con la comunidad para facilitar el trabajo a desarrollar
5. Si se va a presentar ausencia el día de la práctica avisar con tiempo al coordinador respectivo.
6. Deberá presentarse a la práctica con materiales respectivos para su normal desarrollo.
7. Presentarse al coordinador de práctica el día para que tome la respectiva asistencia.
8. Aceptar y acatar las orientaciones del coordinador el día de la práctica.
9. No fumar, ni masticar chicle y demás comestibles durante la práctica.
10. Evitar comentarios de asuntos que sucedan en la práctica.
11. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
12. No presentarse a la práctica que llegue en estado de embriaguez o que haya ingerido licor.
13. No presentar a la práctica con objetos de valor ni colganderos. El estudiante deberá cuidar de su presentación personal manteniendo buena higiene.
14. El estudiante deberá velar por el buen nombre del Instituto.
15. El estudiante no deberá asistir cuando sus condiciones no lo requieran y especialmente cuando sufran una enfermedad CONTAGIOSA que pueda afectar a los miembros de la comunidad.
16. Estar dispuesto al diálogo para superar los posibles conflictos que se tenga en el sitio de práctica.



17. Comportarse respetuosamente con los miembros de la comunidad, asistir a reuniones y eventos a los cuales sean citados por la comunidad e institución dentro del horario de práctica.
18. Reportar la ausencia del coordinador de práctica.
19. Cumplir con los compromisos asignados.
20. Respetar la integridad física y moral de los compañeros o cualquier integrante de la comunidad.
21. No mezclar problemas familiares dentro del desarrollo de la práctica.
22. Cumplir con los compromisos asignados.
23. Ser creativos en el desarrollo de la práctica.
24. No discriminar a ninguna persona por sexo, edad, color, religión, posición social y demás.
25. Elaborar un diagnóstico, plan, programa, proyecto que beneficien el desarrollo de las comunidades.

#### **ARTÍCULO 21: RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE DE PRÁCTICA:**

- Convocar a los alumnos inscriptos para informarles sobre las actividades que se deberán realizar.
- Informar a la Coordinación Académica los establecimientos educativos y cursos que se han seleccionado para la Práctica Docente.
- Asignar a los alumnos en un establecimiento educativo seleccionado y especificar los cursos determinados donde se va a ubicar.
- Orientar a los alumnos acerca del modo de acceder a las distintas instancias de la Práctica; cómo organizar los contenidos curriculares y contextualizar las experiencias educativas.
- Observar a los alumnos en la instancia del rol docente.
- Registrar por escrito las observaciones de clase.
- Realizar reuniones de grupos y de asesoría de práctica en los espacios determinados o con sus pares (para proyectar actividades, realizar ajustes y resignificar los o con los alumnos (para analizar las experiencias y realizar un meta análisis de las mismas).
- Dar a conocer al inicio del desarrollo el programa, las diferentes instancias de la Práctica Docente y los criterios de evaluación que permitirán la acreditación y calificación del alumno.
- Asistir a las reuniones convocadas por el **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** para rendir un informe de la práctica o si es el caso atender las citaciones de las Instituciones educativas en donde está ubicado el estudiante en práctica.
- Garantizar la supervisión de las clases desarrolladas por el alumno practicante.
- Realizar reuniones con las Instituciones para aunar criterios sobre los motivos de la prolongación y/o suspensión de la Práctica Docente.
- Informar al alumno sobre la prolongación y/o suspensión del período previsto y fundamentar la decisión adoptada. Esta se comunicará al Director/a del **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** y a la Institución educativa.
- Orientar a los practicantes para la realización del informe final.
- Participar en el proceso de evaluación y acreditación de los practicantes.



## **ARTÍCULO 22: FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA**

Las siguientes son las funciones que debe desempeñar el coordinador de práctica:

1. Hacer cumplir las funciones señaladas en el presente Reglamento de Práctica.
2. Asesorar y orientar a los estudiantes en la realización de su práctica.
3. Dirigir programas que sirvan para aplicar en las comunidades educativas e instituciones.
4. Orientar, coordinar y asesorar las dudas y necesidades que se presentan durante la práctica.
5. Aplicar sanciones de acuerdo a lo establecido en el reglamento de práctica del técnico en idiomas.
6. Aplicar sanciones de acuerdo a lo establecido en el reglamento de práctica del técnico en idiomas.
7. Presentar informes a sus superiores periódicamente del trabajo que se adelanta en el campo de práctica.
8. Orientar a los estudiantes en la elaboración de diagnósticos planes y proyectos concernientes a la comunidad e institución donde está realizando la práctica.
9. Supervisar el desempeño del estudiante en el campo de práctica.
10. Establecer convenios con las instituciones a trabajar.
11. Establecer fechas para la entrega de informes.

## **ARTÍCULO 23: ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO PRACTICANTE**

1. Conocer el Reglamento de la Práctica Docente.
2. Asistir a las reuniones de orientación y reflexión acordadas.
3. Conocer y respetar las reglamentaciones vigentes de la Institución donde se realice la Práctica Docente.
4. Concurrir al establecimiento educativo asignado en donde se llevarán a cabo las instancias de: Observación, y análisis de problemáticas inherentes a la Institución Escolar a la que se asiste.
5. Cumplimiento del rol docente, a cargo de un curso determinado.
6. presentar en el tiempo estipulado toda la documentación que le sea solicitada: planificación, fichas de asistencia, materiales utilizados a los fines del aprendizaje, informe de la Práctica Docente.
7. Participar en todas las actividades programadas por la Institución donde se lleva a cabo la Práctica Docente.
8. El Estudiante practicante deberá cumplir con las siguientes actividades:
  - Asistir a las clases teóricas y prácticas de la asignatura.
  - Colaborar en el desarrollo de los trabajos prácticos.
  - Desarrollar una clase teórica y/o práctica sobre un tema a convenir con los docentes a cargo.



## **ARTÍCULO 24: DE LAS CAUSALES DE EXTENSIÓN O SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

1. Son motivos de extensión de la Práctica Docente:

- Razones de salud certificadas, por autoridad competente, siempre que hubiese concretado el 50%, como mínimo, del período de Práctica. De no cumplir con este requisito la podrá reiniciar en el período siguiente.
- Manifestar dificultades en la conducción del grupo de alumnos o para abordar situaciones problemáticas consideradas como posibles de superar.

2. Son causas de suspensión del período de Práctica Docente:

- Manifestar carencia de responsabilidad docente en el cumplimiento de las tareas inherentes a la Práctica.
- Observar deficiencias de índole conceptual y/o en la formulación y desarrollo de propuestas didácticas.
- Causar conflictos en el curso o en la Institución donde se realiza la Práctica.
- Llegadas tarde reiteradas sin justificación o inasistencia reiteradas a clase sin justa causa.
- Por mala presentación personal.

## **ARTÍCULO 25: DE LA EVALUACIÓN**

Se evaluará:

1. El cumplimiento de asistencia en el campo de práctica.
2. Cumplimiento del uniforme del English and French Institute.
3. La redacción y entrega puntual de los planes de acción.
4. El desempeño del estudiante en el campo de práctica.
5. La creatividad en la utilización de los recursos en el campo de práctica.
6. La forma como orienta y asesora el trabajo en la institución educativa.
7. La integración del estudiante a la comunidad o institución asignada.

Para la evaluación del alumno practicante se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

### **1.1. Desempeño del rol docente:**

- a. Compromiso y responsabilidad en las diferentes actividades.
- b. Conocimiento de los contenidos disciplinares.
- c. Planificación de los procesos de enseñanza y aprendizaje según el objeto de conocimiento que se aborda y las características de los alumnos en un contexto determinado.
- d. Interacciones con los alumnos a su cargo y con el personal de la Institución escolar.

### **1.2. Desempeño del rol del alumno practicante:**

- a. Actitud de apertura y comprensión en el intercambio de aportes disciplinares y didácticos durante las reuniones de orientación con el coordinador de la Práctica Docente.



- b. Cumplimiento de la documentación requerida, planes de acción, presentación de proyectos.
- c. Consulta oportuna de material bibliográfico sobre la especialidad y sobre los temas didácticos necesarios para la consecución de las temas que aborde.
- d. Presentación en el tiempo acordado, de todo el material que se ha elaborado y se utilizará durante la práctica.
- e. Presentación de un informe final de las diversas instancias cumplidas, en el tiempo establecido tanto por el coordinador como por la Institución donde está ubicado. El documento resultante se pondrá a consideración del coordinador de práctica para dejar evidencia en la Institución donde se ubicó el practicante.

## **ARTÍCULO 26: SANCIONES**

1. El estudiante que agrede física o moralmente a otro compañero se le hará el seguimiento según las acciones correctivas y formativas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Pedagógico.
2. La no entrega del plan de acción no permite que asista al campo de práctica asignado.
3. El mal comportamiento en las horas de práctica.
4. La impuntualidad del alumnos en las salidas de prácticas.
5. La inasistencia del alumno a las clases de asesorías de práctica estipuladas en el plan de estudios.
6. La no asistencia de las actividades previstas fuera del campo de práctica, pero que son complemento para la práctica y son programadas por el coordinador de práctica o por la institución educativa donde se encuentra ubicado.
7. Revelar cualquier hecho o acción privada de la institución y/o empresa.
8. El **NO** acatamiento de las normas establecidas en la institución y /o empresa.
9. **NO** recibir ningún tipo de **PREBENDA (dinero o propina, promesas)** que pueda comprometer el buen desarrollo de sus actividades en su sitio de práctica.
10. Respetar y hacer respetar los acuerdos de confidencialidad establecidos en la empresa y/o la institución educativa.
11. Cumplir y hacer cumplir las políticas de informática, sobre uso adecuado de recursos informáticos, información y preservación de la misma.
12. Cuando se compruebe que el estudiante practicante ha realizado cualquier tipo de fraude en la Institución y /o empresa o frente a los informes entregados, estará sujeto a investigación disciplinaria que podrá concluir, según el caso en:
  - Despido.
  - Amonestación.



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

- Pérdida de los beneficios como estudiante al ubicarse en un sitio de práctica.
- Terminación de su práctica.
- Si hubiera caso denuncia penal si da lugar a ello.

El objetivo primordial de la práctica es que el estudiante aplique a la realidad organizacional los conocimientos, habilidades y destrezas aprendidas a lo largo de su formación técnica.

## **ARTÍCULO 27:**

### **ACUERDO DE CONDUCTA**

El **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** quiere que sus practicantes desarrollen sus funciones siempre con la perspectiva de cumplir con los estándares planteados en el **REGLAMENTO DE PRÁCTICA**.

Las directivas del **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** invitan a sus practicantes a que adopten los lineamientos establecidos en el **REGLAMENTO DE PRÁCTICA** y reporten a sus jefes inmediatos, a los supervisores, coordinador y al Director del **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** cualquier violación y/o incumplimiento a las políticas que puedan afectar la adecuada gestión de la empresa donde realiza su práctica o al **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** y que atenten contra su prestigio, imagen y buen nombre.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con la C.C. (T.I.) No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, en mi condición de **PRACTICANTE**, manifiesto que he recibido, leído y entendido el **REGLAMENTO DE PRÁCTICA**, que comparto los principios, valores y pautas de comportamiento que contiene y, en consecuencia, me comprometo a cumplirlos, divulgarlos y, en la medida de lo posible, a hacerlos cumplir. Manifiesto que me encuentro incurso en conflicto de interés, que no conozco ninguna conducta de otra persona que vulnere lo dispuesto en el **REGLAMENTO DE PRÁCTICA** y que soy consciente que el incumplimiento del mismo es motivo de investigación disciplinaria, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Pedagógico del **ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE** y las normas vigentes de la empresa.

FIRMA \_\_\_\_\_

C.C. (T.I.) \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

**LILIAN MARITZA TORO FRANCO**  
Representante Legal

**NICK ISRAEL**  
Director



## **REGLAMENTO DE PRÁCTICA PARA ESTUDIANTES DEL PROGRAMA TÉCNICO EN SERVICIOS HOTELEROS Y AEROPORTUARIOS**

### **ARTÍCULO 1: CONCEPTO DE PRÁCTICA:**

Es una actividad en la cual el estudiante después de haber recibido conocimientos teóricos, confronta y pone en práctica estos en la realidad social, económica y política del sector aéreo, hotelero y turístico para contribuir al desarrollo de la región Llanera.

### **ARTÍCULO 2: LEGALIDAD DE LA PRÁCTICA:**

Forma parte del plan de estudios establecidos en el programa técnicos en Servicios Hoteleros y Aeroportuarios, llámese práctica Hotelera, Práctica Aeroportuaria.

### **ARTÍCULO 3 : OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA**

#### **● OBJETIVO GENERAL**

Dar herramientas al estudiante para formarlo como un excelente asesor turístico con amplio estudio de la oferta turística y hotelera de nuestro país para que de esta forma se tengan sólidos conocimientos para crear paquetes turísticos, planes turísticos, guías turísticas, agentes de viajes. Conocer el funcionamiento de una empresa a nivel general para posteriormente aplicarlo a las empresas relacionadas con nuestro sector.

#### **● OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Ofrecer una formación a base de calidad para crear personas competentes en el manejo de la hotelería y el agroturismo a nivel local, regional e internacional.
- Realizar estudios e investigaciones de tendencias del mercado turístico.
- Diseña, planea, evalúa y asesora planes y programas turísticos.

### **ARTÍCULO 4: JUSTIFICACIÓN**

La sociedad contemporánea se caracteriza por la movilidad de culturas y el fácil acceso del conocimiento contempla en este aprendizaje el estudio de una carrera tecnológica y tenemos en el turismo la principal fuente de ingreso de muchos países y hacia un futuro en los demás donde representa la tercera industria fuente de ingresos.

### **ARTÍCULO 5: CAMPOS DE ACCIÓN DE LA PRÁCTICA**

Los estudiantes podrán realizar su período de práctica bajo la modalidad de:

**PRÁCTICA HOTELERA**, como observación no participante y en el caso de que el desempeño del estudiante sea calificado en un nivel superior, el Hotel donde está ubicado le dará la oportunidad de completar su práctica participante. El hotel brindará la posibilidad al estudiante de que rote por las diferentes estaciones:

1. Recepción.



2. Bar, restaurante.
3. Habitaciones.
4. Servicios generales.
5. Administración.
6. Gerencia.
7. Atención al cliente.
8. Servicios nocturnos.
9. Servicios turísticos.
10. Eventos sociales.
11. Procesos administrativos.
12. Contabilidad.

**PRÁCTICA AEROPORTUARIA:** los estudiantes tendrán la posibilidad de ubicarse en una agencia de viajes o en una empresa aérea.

### **ARTÍCULO 6: PERIODO DE LA PRÁCTICA**

Período académico en el cual el estudiante se encuentra realizando la práctica, de acuerdo con las modalidades (hotelera, agro-turística, aeroportuaria) definidas en este reglamento. Durante este período el estudiante estará sometido a los reglamentos internos tanto del Instituto como de la Institución que le ofrece los espacios para realizar dicha práctica.

El período correspondiente a la práctica: se define dentro del calendario académico Institucional publicado en la cartelera del Instituto. Es decir al inicio y finalización del semestre.

### **ARTÍCULO 7: PERIODO POST-PRÁCTICA**

Es el conjunto de actividades realizadas con posterioridad a la culminación del período de práctica, las cuales serán programadas por el coordinador, para facilitar al alumno el máximo provecho de su práctica y completar la información necesaria para la nota definitiva correspondiente a dicho período. El diseño de este período debe posibilitar una retroalimentación para el Instituto.

### **ARTÍCULO 8: ASIGNACIÓN Y UBICACIÓN EN LOS SITIOS DE PRÁCTICA**

El profesor coordinador de cada área autorizará el número de estudiantes practicantes por semestre, dependiendo de las necesidades y posibilidades del sitio de práctica.

El docente encargado de la asignatura será el encargado de seleccionar a los estudiantes y fijar las actividades y responsabilidades que estos tendrán durante la práctica.

La **PRÁCTICA HOTELERA, AGROTURÍSTICA Y AEROPORTUARIA** busca fortalecer la formación en el conocimiento de hoteles, empresas agroturísticas y en el manejo de pasajes turísticos, velando siempre por una buena atención al cliente y aportando al desarrollo regional.

LA **PRÁCTICA DE SERVICIO AL CLIENTE, MERCADEO Y PUBLICIDAD** busca fortalecer a los estudiantes en la atención al cliente y mercadeo de productos ofrecidos por el Instituto.

Las **PRÁCTICAS** se realizarán sólo a través de instituciones con las cuales el instituto tenga suscrito un convenio de cooperación interinstitucional. Esta modalidad de práctica puede



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

desarrollarse en ejecución de un contrato de trabajo, o mediante la realización de una pasantía no remunerada. El Instituto realizará todos los procesos de seguimiento y evaluación de la actividad, sin perjuicio de aquellos que realice la entidad en donde el estudiante realiza su práctica, de acuerdo con las políticas y reglamentos del ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE y de la Institución con la que se realiza la práctica.

## **PRÁCTICA INVESTIGATIVA**

Los estudiantes podrán realizar su práctica mediante la vinculación a proyectos de investigación adelantados por la Instituto, o por Instituciones con las que ésta tenga celebrado convenios de cooperación. Con el desarrollo de esta práctica, el Instituto busca fomentar los procesos investigativos que le permitan contar con un conocimiento amplio sobre el contexto y sus necesidades, y construir conocimiento al interior de las disciplinas, superando el carácter de transmisora.

Adicional a lo anterior, por iniciativa propia los estudiantes podrán presentar sus propios proyectos de investigación. Esta modalidad de práctica investigativa.

## **ARTÍCULO 9: VALOR EN CRÉDITOS, INTENSIDAD HORARIA**

Cuando el estudiante se matricule e incluya dentro de las asignaturas a cursar la práctica cualquiera que sea de los programas técnicos ofrecidos por el ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE, en su reporte de asignaturas tendrá conocimiento que la práctica tiene una intensidad horaria de 22 horas semanales distribuidas así: 20 horas en su sitio de práctica en jornada contraria y dos horas de asesoría y/o tutoría con el docente coordinador de la práctica Institucional.

Las 20 horas directas en la Institución se adaptarán según la necesidad de la Institución donde sea ubicada. Este equivalente de horas corresponde a seis (6) créditos.

Pueden realizar su práctica los estudiantes que llenen los requisitos establecidos por el PLAN DE ESTUDIOS de Hotelería y Turismo Políglota.

## **ARTÍCULO 10: OBLIGATORIEDAD DE LA PRÁCTICA**

La realización de la práctica profesional es una obligación compartida entre el Instituto, el estudiante y la Institución con la que se realiza el convenio. Al momento de la matrícula, el Instituto adquiere para con el estudiante la obligación de realizar todas las gestiones establecidas en sus reglamentos internos para que éste pueda cumplir con las prácticas profesionales que componen el período académico en el cual está inscrito. Igualmente, el estudiante adquiere la obligación de realizar todas las gestiones que le fijan los reglamentos, las cuales se consideran necesarias para la realización de su práctica profesional.

Para optar el certificado TÉCNICO OCUPACIONAL EN HOTELERÍA Y TURISMO POLÍGLOTA expedidos por el Instituto, el estudiante deberá haber realizado satisfactoriamente las prácticas profesionales establecidas en el plan de estudios. El estudiante debe aprobar la práctica con una nota no inferior a 4,0 (cuatro coma cero).

El estudiante debe cumplir como mínimo los compromisos académicos que este adquiere para su realización y establecer los mecanismos de evaluación de la misma.



### **ARTÍCULO 11. APROBACIÓN PRÁCTICA:**

Para optar cualquiera de los títulos de pregrado expedidos por el ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE, el estudiante deberá haber realizado satisfactoriamente las prácticas profesionales establecidas en el plan de estudios. El estudiante debe aprobar la práctica con una nota no inferior a 4,0(cuatro coma cero)

El estudiante debe cumplir como mínimo los compromisos académicos que éste adquiere para su realización y establecer los mecanismos de evaluación de la misma.

La asignatura de práctica **NO ES HABILITABLE**, ni se puede realizar curso vacacional, ya que como se estipula en el Reglamento Pedagógico del ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE las asignaturas prácticas no son habilitables y deberá cursarlas en el semestre siguiente.

### **ARTÍCULO 12: OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE**

- Respetar las normativas internas del ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE.
- Ser puntual y no retirarse de la institución hasta la finalización de su horario de prácticas.
- En caso de ausencia o retraso deberá avisar con antelación tanto al profesor a cargo del curso como al profesor titular del Espacio de la práctica.
- La ausencia por enfermedad deberá justificarse con certificado médico presentado a la institución educativa donde se encuentra ubicado, copia al ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE, y copia al profesor de práctica.
- En caso de ausencias debidas, se aprobará la práctica siempre y cuando el alumno docente tenga un mínimo del 98 % de asistencia. Dadas estas condiciones, esos días no deberán ser recuperados.
- El practicante no puede abandonar el sitio de práctica a cargo para buscar materiales o elementos.

### **ARTÍCULO 13: ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE**

El estudiante de Técnico e Hotelería y Turismo Políglota deberá:

- Presentar el proyecto a la empresa agroturística donde realizará la práctica.
- Cumplir con el cronograma de actividades.
- Presentar el informe final a la institución donde está ubicado.
- Dar un uso adecuado al material al utilizarlo en la actividad.
- Trabajar coordinadamente con la Institución educativa en la cual se encuentra ubicado.
- Verificar que las actividades se estén cumpliendo de acuerdo a lo planeado.

### **ARTÍCULO 14: DERECHO DE LOS ESTUDIANTES**

Además de los derechos establecidos en el Reglamento Pedagógico el estudiante en práctica tiene los siguientes derechos:

- Participar en las prácticas establecidas por el ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE.



- Recibir por parte del coordinador de práctica orientación, seguimiento, superación y educación.
- Conocer los criterios de evaluación y metodología que se debe seguir en las correspondientes actividades de práctica.
- Ausentarse del campo de práctica en caso de enfermedad (con justificación de la EPS correspondiente , **NO** válida fórmula médica) o calamidad doméstica.
- El estudiante tiene derecho a conocer los resultados del desempeño de la práctica.
- Tiene derecho a ser atendido en su reclamo cuando no esté satisfecho con los resultados.

## **ARTÍCULO 15: DEBER DE LOS ESTUDIANTES**

1. Cumplir estrictamente el horario de práctica, establecido en coordinación con el ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE y la Institución educativa donde se ubique.
2. No retirarse del campo de práctica, sin la debida autorización del coordinador de práctica.
3. Establecer empatía con el personal donde se ubica en práctica para facilitar el trabajo a desarrollar.
4. Si se va a presentar ausencia el día de la práctica avisar con tiempo al coordinador respectivo.
5. Deberá presentarse a la práctica con materiales respectivos para su normal desarrollo.
6. Presentarse al coordinador de práctica el día para que tome la respectiva asistencia
7. Aceptar y acatar las orientaciones del coordinador el día de la práctica.
8. No fumar, ni masticar chicle y demás comestibles durante la práctica.
9. Evitar comentarios de asuntos que sucedan en la práctica.
10. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
11. No presentarse a la práctica que llegue en estado de embriaguez o que haya ingerido licor.
12. No presentar a la práctica con objetos de valor ni colganderos. El estudiante deberá cuidar de su presentación personal manteniendo buena higiene.
13. El estudiante deberá velar por el buen nombre del Instituto.
14. El estudiante no deberá asistir cuando sus condiciones no lo requieran y especialmente cuando sufran una enfermedad CONTAGIOSA que pueda afectar a los miembros de la comunidad.
15. Estar dispuesto al diálogo para superar los posibles conflictos que se tenga en el sitio de práctica.
16. Comportarse respetuosamente con los miembros de la comunidad, asistir a reuniones y eventos a los cuales sean citados por la comunidad e institución dentro del horario de práctica.
17. Reportar la ausencia del coordinador de práctica.
18. Cumplir con los compromisos asignados.
19. Respetar la integridad física y moral de los compañeros o cualquier integrante de la comunidad.
20. No mezclar problemas familiares dentro del desarrollo de la práctica.
21. Cumplir con los compromisos asignados.
22. Ser creativos en el desarrollo de la práctica.
23. No discriminar a ninguna persona por sexo, edad, color, religión, posición social y demás



## **ARTÍCULO 16: RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA:**

- Convocar a los alumnos inscritos para informarles sobre las actividades que se deberán realizar.
- Informar a la Coordinación académica las instituciones y cursos que se han seleccionado para la Práctica .
- Asignar a los alumnos en un instituciones seleccionadas y especificar las responsabilidades asignadas.
- Orientar a los alumnos acerca del modo de acceder a las distintas instancias de la Práctica.
- Observar a los alumnos en la instancia del rol hotelero, aeroportuario y agro -turístico.
- Registrar por escrito las observaciones de la práctica.
- Realizar reuniones de grupos y de asesoría de práctica en los espacios determinados o con sus pares (para proyectar actividades, realizar ajustes y resignificar los o con los alumnos (para analizar las experiencias y realizar un meta análisis de las mismas).
- Dar a conocer al inicio del desarrollo el programa, las diferentes instancias de la Práctica y los criterios de evaluación que permitirán la calificación del alumno.
- Asistir a las reuniones convocadas por el ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE para rendir un informe de la práctica o si es el caso atender las citaciones de las Instituciones en donde está ubicado el estudiante en práctica.
- Realizar reuniones con las Instituciones para aunar criterios sobre los motivos de a prolongación y/o suspensión de la Práctica .
- Informar al alumno sobre la prolongación y/o suspensión del período previsto y fundamentar la decisión adoptada. Ésta se comunicará al Director/a del ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE y a la Institución donde se encuentra ubicado.
- Orientar a los practicantes para la realización del informe final de su trabajo realizado en la práctica.
- Participar en el proceso de evaluación de los practicantes.

## **ARTÍCULO 17: FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA**

Las siguientes son las funciones que debe desempeñar el coordinador de práctica:

- Hacer cumplir las funciones señaladas en el presente Reglamento de Práctica.
- Asesorar y orientar a los estudiantes en la realización de su práctica.
- Dirigir programas que sirvan para aplicar en las comunidad local, regional e internacional.
- Orientar, coordinar y asesorar las dudas y necesidades que se presentan durante la práctica.
- Aplicar sanciones de acuerdo a lo establecido en el reglamento de práctica del técnico en Hotelería y turismo poliglota.
- Presentar informes a sus superiores periódicamente del trabajo que se adelanta en el campo de práctica.
- Orientar a los estudiantes en la elaboración de diagnósticos planes y proyectos concernientes a la comunidad local, regional donde está realizando la práctica.
- Supervisar el desempeño del estudiante en el campo de práctica.
- Establecer convenios con las instituciones a trabajar.



- Establecer fechas para la entrega de informes.

## **ARTÍCULO 18: ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ALUMNO PRACTICANTE**

1. Conocer el Reglamento de la Práctica de Técnico en Hotelería y Turismo Políglota.
2. Asistir a las reuniones de orientación y reflexión acordadas.
3. Conocer y respetar las reglamentaciones vigentes de la Institución donde se realice la Práctica .
4. Participar en todas las actividades programadas por la Institución donde se lleva a cabo la Práctica.
8. El Estudiante practicante deberá cumplir con las siguientes actividades:
  - Asistir a las clases teóricas y prácticas de la asignatura.
  - Colaborar en el desarrollo de los trabajos prácticos.

## **ARTÍCULO 19: DE LAS CAUSALES DE EXTENSIÓN O SUSPENSIÓN DE LA PRÁCTICA**

1. Son motivos de extensión de la Práctica :
  - Razones de salud certificadas, por autoridad competente, siempre que hubiese concretado el 50%, como mínimo, del período de Práctica. De no cumplir con este requisito la podrá reiniciar en el período siguiente.
2. Son causas de suspensión del período de Práctica :
  - a. Manifestar carencia de responsabilidad en el cumplimiento de las tareas inherentes a la Práctica.
  - b. Observar deficiencias de índole conceptual y/o en la formulación y desarrollo de propuestas .
  - c. Causar conflictos en la institución donde se realiza la Práctica.



## **ARTÍCULO 20: DE LA EVALUACIÓN**

Se evaluará:

1. El cumplimiento de asistencia en el campo de práctica.
2. Cumplimiento del uniforme del English and French Institute
3. La redacción y entrega puntual de los informes de práctica.
4. El desempeño del estudiante en el campo de práctica.
5. La creatividad en la utilización de los recursos en el campo de práctica.
6. La forma como orienta y asesora el trabajo en la institución.
7. La integración del estudiante a la institución asignada.

## **ARTÍCULO 21 : SANCIONES**

- El estudiante que agrede física o moralmente a otro compañero se le hará el seguimiento según las acciones correctivas y formativas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Pedagógico.
- La no entrega de informes de la práctica a tiempo no permite que asista al campo de práctica asignado.
- El mal comportamiento en las horas de práctica.
- La impuntualidad del alumnos en el inicio y salida de prácticas.
- La inasistencia del alumno a las clases de asesorías de práctica estipuladas en el plan de estudios.
- La no asistencia de las actividades previstas fuera del campo de práctica Pero que son complemento para la práctica y son programadas por el coordinador de práctica o por la institución donde se encuentra ubicado.

Para la evaluación del alumno practicante se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

### **1.1. Desempeño del rol docente:**

- a. Compromiso y responsabilidad en las diferentes actividades.
- b. Conocimiento de los contenidos disciplinares y sus encuadres teórico – metodológicos.
- c. Planificación de los procesos de enseñanza y aprendizaje según el objeto de conocimiento que se aborda y las características de los alumnos en un contexto determinado.
- d. Interacciones con los alumnos a su cargo y con el personal de la Institución .

### **1.2. Desempeño del rol del alumno practicante:**

- a. Actitud de apertura y comprensión en el intercambio de aportes disciplinares y didácticos durante las reuniones de orientación con el coordinador de la Práctica .
- b. Cumplimiento de la documentación requerida, planes de acción, presentación de proyectos.
- c. Consulta oportuna de material bibliográfico sobre la especialidad y sobre los temas didácticos necesarios para la consecución de las clases que aborde.
- d. Presentación en el tiempo acordado, de todo el material que se ha elaborado y se utilizará durante la práctica.
- e. Presentación de un informe final de las diversas instancias cumplidas, en el tiempo establecido tanto por el coordinador como por la Institución donde está ubicado. El



**ENGLISH AND FRENCH INSTITUTE**

**AUTHORIZED TOEFL® IBTCENTER**

**IELTS™**  
English For International Opportunity

Registration  
centre for the  
**BRITISH  
COUNCIL**

documento resultante se pondrá a consideración del coordinador de práctica para dejar evidencia en la Institución donde se ubico el practicante.

El objetivo primordial de la práctica es que el estudiante aplique a la realidad organizacional los conocimientos, habilidades y destrezas aprendidas a lo largo de su formación técnico-profesional.

LILIAN MARITZA TORO FRANCO  
Representante Legal

NICK ISRAEL  
Director