

1 REGLAMENTO ESTUDIANTIL DEL CENTRO DE LENGUAS UNIVERSIDAD ECCI

Se conoce como reglamento estudiantil, al conjunto ordenado de preceptos y normativas que son aplicables para los cursos que hacen parte del departamento de extensión, y que están relacionadas con: El derecho y deberes del estudiante el derecho y deberes de los educadores.

1.1 DE LOS ESTUDIANTES

1.1.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes al matricularse en el **Centro de Lenguas Universidad ECCI**, además de los derechos consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir atención y trato respetuoso por parte de directivos y profesores;
- b) Recibir la formación adecuada acogiendo a las prácticas académicas impartidas por el **Centro de Lenguas Universidad ECCI**;
- c) Presentar peticiones respetuosas a las directivas y recibir respuesta oportuna;
- d) Solicitar y recibir informes sobre su rendimiento académico;
- e) Asistir a los eventos de carácter académico que programe la institución;
- f) Para la atención correctiva en caso de faltas, tiene derecho a la defensa y al debido proceso.

1.1.2 DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los Estudiantes al matricularse en el **Centro de Lenguas Universidad ECCI**, además de los deberes consagrados en la Constitución y en la Ley General de Educación, tendrán los siguientes deberes:

- a) Acogerse total e incondicionalmente al Manual de Convivencia, a los reglamentos y a las normas de la institución;
- b) Acatar las decisiones que el **Centro de Lenguas Universidad ECCI** tome frente a las reclamaciones respetuosamente presentadas;
- c) Respetar a las personas sin distinción de posición, raza, sexo o pensamiento;
- d) Respetar los bienes de la institución y velar por su protección y conservación;
- e) Asistir puntualmente a las clases y a las actividades académicas programadas dentro y fuera de la institución;
- f) Portar los implementos necesarios para la actividad académica;

- g) Actuar con responsabilidad moral, urbanidad y civismo, tanto en la institución como fuera de ella;
 - h) Proteger y conservar el ambiente;
 - i) Crear y desarrollar hábitos de convivencia democrática y de respeto a los derechos humanos como fundamento de la paz y la tolerancia.
- j) En caso de comprobarse fraude o suplantación por parte del estudiante en su proceso académico en: presentación de exámenes, evaluaciones, pruebas de cualquier índole será sancionado con la suspensión del curso de forma parcial o cancelación definitiva dependiendo de la gravedad de la falta; directriz dada por el (la) Director (a) Académico (a).

1.2 DE LOS EDUCADORES

1.2.1 DERECHOS DE LOS EDUCADORES

El profesorado además de los Derechos consagrados en la Constitución y la Ley General de Educación, tendrá los siguientes derechos:

- a) Recibir remuneración oportuna por los servicios prestados a la institución;
- b) Recibir capacitación en servicio;
- c) Recibir trato respetuoso y equitativo de todo el personal de la institución;
- d) Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño;
- e) Obtener estímulos por el excelente desempeño pedagógico;
- f) Poseer los recursos para realizar su trabajo pedagógico;
- g) Ser respetado por sus creencias, gustos, ideales y opiniones.
- h) Contar con la garantía del debido proceso en todos los actos administrativos.
- i) Disponer del medio de infraestructura necesaria para la realización de la actividad académica en condiciones de calidad, eficiencia, seguridad laboral y bioseguridad, haciendo el mejor uso de los recursos institucionales.

1.2.2 DEBERES DE LOS EDUCADORES

Además de los contemplados en la constitución política, en la ley, en el código único disciplinario y en los reglamentos vigentes para todos los servidores públicos, los docentes tienen los siguientes deberes:

- a) Buscar de manera permanente el incremento de la calidad del proceso: enseñanza aprendizaje y sus resultados.
- b) Cumplir con el calendario, la jornada escolar y la jornada laboral, de acuerdo con el reglamento que se expida para tales circunstancias.

- c) Educar a los alumnos en los principios democráticos y en el respeto a la ley y a las instituciones, inculcar el amor a los valores históricos y culturales de la nación.
- d) Observar una conducta acorde con la función educativa y con los fines, derechos, principios, objetivos y criterios establecidos en la ley general de educación y en los planes educativos.
- e) Mantener relaciones cordiales con los padres, acudientes, alumnos, y compañeros de trabajo, promoviendo una firme vinculación y una cooperación vital entre la institución y la comunidad y respetar a las autoridades educativas.
- f) Conocer y cumplir los acuerdos consagrados en el Reglamento institucional.
- g) Fomentar instancias de dialogo y de reflexión sobre el desarrollo de la asignatura a su cargo para identificar logros, dificultades y concertar alternativas de solución.
- h) Brindar información veraz y oportuna sobre el rendimiento escolar y convivencia de los estudiantes, cuando así lo requieran los acudientes y de acuerdo con los horarios establecidos por la institución para tal efecto.
- i) Mantener y fomentar la comunicación entre todo el cuerpo docente con el fin de propiciar la unidad de criterios en la formación de valores, niveles de desempeño y rendimiento escolar de los estudiantes.
- j) Dar un trato justo y equitativo a los estudiantes, sin evidenciar preferencias.
- k) Informar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones periódicas, antes de pasarlas a los medios pertinentes, con el fin de atender los posibles reclamos.
- l) Programar el trabajo de los estudiantes en caso de ausencia para evitar dificultades de convivencia y de pérdida de tiempo.
- m) Tener en todo momento una ética profesional que contemple la prudencia y el respeto por el ser, y el hacer de los demás, observando una buena presentación personal, responsabilidad y tolerancia frente a las actuaciones suyas y las de los demás.
- n) Conservar el teléfono celular apagado mientras este orientando una actividad académica.

1.3 DE LA INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

1.3.1 ARTÍCULO 1. INSCRIPCIÓN

Es el acto mediante el cual un aspirante a través del sistema de información institucional, solicita el ingreso a cualquiera de los cursos o programas que ofrece el **Centro de Lenguas Universidad ECCI**.

1.3.2 ARTÍCULO 2. MATRÍCULA

Es un contrato bilateral entre el **Centro de Lenguas Universidad ECCI** y el estudiante o aspirante, por medio del cual el **Centro de Lenguas Universidad ECCI**, se compromete con todos los recursos a su alcance a darle una formación en una lengua extranjera, y el

estudiante se obliga a cumplir con todos los deberes establecidos en el presente Reglamento y en las demás normas institucionales inherentes a su calidad de estudiante.

1.3.3 ARTÍCULO 3. PROCEDIMIENTO PARA LA MATRÍCULA.

El proceso de matrícula se materializa de la siguiente manera:

- a) Realizar consignación a la cuenta dispuesta por la Institución para este fin, por el monto establecido en los valores pecuniarios para los cursos del Centro de Lenguas.
- b) Presentar recibo de consignación al Departamento de Crédito y Cartera de la Universidad ECCI. En caso de ser necesario.
- c) Entregar copia del recibo de caja al Centro de Lenguas de la Institución para realizar la matrícula.
- d) Diligenciar y firmar el formato de matrícula.

1.4 RECONOCIMIENTO DE SABERES

1.4.1 ARTÍCULO 4. RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS

El **Centro de Lenguas Universidad ECCI**, consciente de los conocimientos previos de los estudiantes aspirantes a los cursos del Centro de Lenguas, ofrece la posibilidad de reconocer y validar las competencias en el idioma de sus estudiantes aspirantes al iniciar su proceso de formación a través de Certificaciones o Constancias expedidas por instituciones aprobadas con resolución de aprobación por la Secretaría de Educación. Adicionalmente, el **Centro de Lenguas Universidad ECCI** dispone de exámenes de clasificación para determinar el nivel de dominio que tiene el aspirante y así poder asignarle el curso correspondiente.

1.4.2 ARTÍCULO 5. CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS

Las Certificaciones y Constancias son documentos que los estudiantes pueden solicitar y evidencian el nivel de idioma que el estudiante haya logrado en el **Centro de Lenguas Universidad ECCI**.

PARÁGRAFO ÚNICO. Todas las certificaciones o constancias expedidas en otra institución, requieren de un examen institucional por parte del Centro de Lenguas, para ser validadas.

1.4.3 ARTÍCULO 7. EXÁMENES DE CLASIFICACIÓN

Son exámenes institucionales, aplicados a aspirantes a cualquiera de los programas ofrecidos por **Centro de Lenguas Universidad ECCI**, al inicio de su proceso de formación. Se cobran por una única vez al estudiante y su costo tiene como finalidad solamente cubrir los costos del material y del profesor asignado a dicha actividad.

PARÁGRAFO 1. Los exámenes de clasificación, tendrán una vigencia de dos (2) semestres a partir de su aplicación para que el estudiante pueda dar inicio al curso al cual fue clasificado y solo podrá ser solicitada y aplicada al inicio del proceso de formación.

1.4.4 ARTÍCULO 8. EXÁMENES INTERNACIONALES

Son aquellas pruebas internacionales de conocimiento en un idioma que pueden tomar los estudiantes cuando consideren tener las competencias suficientes del idioma para optar a un nivel. Estos exámenes tendrán una vigencia de cinco (5) años a partir de la aplicación de la prueba.

PARÁGRAFO ÚNICO. Entre los exámenes internacionales avalados por el Centro de Lenguas se encuentran los exámenes MET, PET, FCE, TOEIC, IELTS, TOEFL y otros cuyo reconocimiento y alcance sean verificables y presentados en instituciones autorizadas para tal fin.

1.4.5 ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE SABERES

a) Exámenes de Clasificación, validación o Suficiencias:

- Solicitar dicho examen al Centro de Lenguas antes de iniciar su proceso de formación.
- Presentar el Examen de Clasificación que el **Centro de Lenguas Universidad ECCI** tiene diseñado para tal efecto.

b) Exámenes internacionales:

- Presentar al Centro de Lenguas el resultado de una prueba internacional y adjuntar una copia del documento de identidad.
- El Centro de Lenguas de la institución, verificará la validez de dicha prueba ante la institución donde esta fue aplicada.

1.5 DE LA ASISTENCIA

1.5.1 ARTÍCULO 10. ASISTENCIA A CLASES

El estudiante debe asistir como mínimo al ochenta por ciento (80%) de las clases programadas para cada curso.

1.5.2 ARTÍCULO 11. INASISTENCIA A CLASES

Cuando la inasistencia sea injustificada y superen el veinte por ciento (20%) de las clases programadas para cada curso, el estudiante perderá el curso por inasistencia y su calificación final será de 1.0.

1.5.3 ARTÍCULO 12. FALTAS DE ASISTENCIA JUSTIFICADAS

Se considerarán faltas de asistencia justificadas cuando el estudiante traiga evidencia escrita que haga referencia a enfermedad, evento fortuito o cambio de condiciones laborales posteriores a la matrícula por orden de la empresa. Como justificación para la inasistencia se podrán presentar los soportes por escrito y la incapacidad emitida por una EPS al **Centro de Lenguas Universidad ECCI**.

PARÁGRAFO 1. El estudiante tendrá derecho a solicitar asesorías o tutorías en el Centro de Lenguas, donde podrá reforzar los temas vistos en las clases a las cuales no asistió y tendrá derecho a realizar las actividades evaluativas de recuperación, presentando la debida justificación por escrito y la incapacidad emitida por una EPS al Centro de Lenguas, si la inasistencia, no equivale a más del veinte por ciento (20%) de la intensidad horaria prevista.

1.6 DEL CONGELAMIENTO DEL NIVEL

1.6.1 ARTÍCULO 14. CONGELAMIENTO DEL NIVEL

Es la acción que solicita el estudiante a lo largo del curso, siempre y cuando se presente antes de la primera evaluación y tiene como fin que el estudiante aplaze la realización del curso.

PARÁGRAFO 1. Se puede solicitar el congelamiento del curso en dos situaciones:

a). Cuando este ya se pagó, pero no puedes continuarlo debido a una situación en particular y todavía no ha transcurrido la primera semana después que ha iniciado el curso.

Nota: Para radicar el proceso de congelamiento no se debe haber excedido el máximo tiempo permitido después del inicio del curso, este tiempo está establecido como no haber superado el 25% de las clases desde que inicio el curso.

Para cursos de sábados solo se permitirá realizar congelamiento hasta el 2do sábado. Para cursos presenciales de lunes a viernes solo se permitirá realizar congelamiento hasta la 8va clase después del inicio del curso, y para cursos virtuales solo se permitirá hasta una semana calendario después de haber iniciado el curso.

b). Cuando se pagó u curso, se inscribió pero no se completó el grupo mínimo de 15 estudiantes y no te sirve ninguno de los otros horarios ofertados.

1.6.2 ARTÍCULO 15. REEMBOLSOS

Es la devolución total o parcial del valor del curso a los estudiantes debido a una de las

siguientes eventualidades.

PARÁGRAFO 1. El estudiante tendrá derecho a solicitar reembolso total por calamidad doméstica o incapacidad médica emitida por una EPS al Centro de Lenguas, antes del inicio de cada curso.

PARÁGRAFO 2. El estudiante tendrá derecho a solicitar reembolso parcial si se presentaron ajustes o cambios académicos o administrativos por parte de la Universidad ECCI que le impidieron la asistencia a las clases; esta solicitud puede hacerse máximo después de una (1) semana de iniciar clases. La Universidad deducirá del valor objeto del reembolso el 10% de un SMLV por concepto de gastos administrativos.

PARÁGRAFO 3. La solicitud de reembolso se podrá realizar, presentando el debido formato “Solicitud de Cancelación y Reembolso”, al Departamento Administrativo de la institución, adjuntando la documentación soporte.

PARÁGRAFO 4. Por ningún motivo se reembolsará dinero bajo situaciones no expresas en el presente reglamento.

1.7 DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

1.7.1 ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN DE EVALUACIÓN

Es el seguimiento continuo al proceso de formación de los estudiantes, donde se puede evidenciar una serie de pasos estructurados y sistemáticos que se llevan a cabo para lograr un objetivo específico de acuerdo con cada nivel.

1.7.2 ARTÍCULO 17. TIPOS DE EVALUACIÓN

a) Evaluación formativa o de seguimiento

Es la que se realiza semanalmente con el objetivo de evidenciar un seguimiento continuo al proceso de aprendizaje del idioma el cual, ayudará a mejorar el nivel académico del estudiante y poder alcanzar los objetivos planteados. Esta evaluación corresponde al **60%** del total de la nota final; de la cual hacen parte las actividades de clase como talleres, presentaciones, actividades de trabajo independiente, participación, quizzes, etc.

b) Evaluación sumativa o final

Es aquella que se realiza al final de cada curso y corresponde al **40%** del total de la nota final (10% producción oral, 10% producción escrita, 10% comprensión oral y 10% comprensión escrita). Esta evaluación debe evidenciar los conocimientos acumulados dentro del proceso de formación alineados con el Marco Común de Referencia Europeo.

PARÁGRAFO 1. La nota mínima de las evaluaciones formativas o de seguimiento y sumativa o final para aprobar los cursos del Centro de Lenguas será tres cero (3,0) siendo 1.0 la nota más baja y 5.0 la nota más alta.

1.8 DE LAS CALIFICACIONES Y SUS REGISTROS

1.8.1 ARTÍCULO 20. REGISTRO DE CALIFICACIONES.

El reporte de las evaluaciones, **formativas o de seguimiento y sumativa o final**, serán registradas por el profesor, en formatos y/o los medios que indique la Universidad. Estos reportes de notas, deberán ser de total conocimiento de los estudiantes a través del sistema de información el cual se encuentra disponible en la página Web del Centro de Lenguas.

PARÁGRAFO ÚNICO. El reporte de los Exámenes de clasificación, Exámenes de Validación o Suficiencia y Exámenes Internacionales serán registradas por el Centro de Lenguas de la Institución y deberán ser de total conocimiento de los estudiantes a través del sistema de información el cual se encuentra disponible en la página Web del Centro de Lenguas.

1.9 CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

1.9.1 ARTÍCULO 22. INFORMACIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS.

En los certificados que expida el **Centro de Lenguas Universidad ECCI** se dejará constancia de los niveles aprobados por el estudiante y el número de horas cumplidas; dejando claro que ***“El certificado a expedir al finalizar cada curso no equivale a un título, sino a un certificado de aptitud ocupacional de conocimientos académicos en inglés nivel A1, A2, B2 ó B2”.***

1.10 COMITÉ ACADÉMICO

1.10.1 ARTÍCULO 23. COMITÉ ACADÉMICO

Según lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 115 de 1994, la comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la organización, desarrollo y evaluación del proyecto educativo institucional que se ejecuta en un determinado establecimiento o institución educativa.

PARÁGRAFO UNICO. Se define entonces la creación del Comité Académico del Centro de Lenguas conformado por:

- **La Dirección Académica:** Responsable de acompañar el proceso educativo de la Institución de acuerdo a su filosofía y Modelo Pedagógico.
- **La Coordinación del Centro de Lenguas:** La cual depende de la **Dirección Académica** y es responsable de programar y coordinar las actividades de programación, planeación y seguimiento a las clases.
- **La Auxiliar Académico-Administrativa:** depende de la **Dirección Académica**, y es la

responsable de los procesos de apoyo a la gestión académica. Le corresponde llevar el registro y control de los aspectos legales de la Institución responsabilizándose de la seguridad y legalidad de los mismos. Es la persona encargada de velar por el diligenciamiento y cumplimiento de los libros reglamentarios, registros y controles de tipo académico tanto a nivel interno como externo, lo mismo que del mantenimiento de los archivos correspondientes, con ética profesional y de acuerdo con los criterios de la institución.

- **El Representante de los Docentes del Centro de Lenguas:** elegido por ellos mismos por un periodo de un año, es responsable de participar en la elaboración del planteamiento y programación de actividades del área respectiva.
- **El Representante de los Estudiantes del Centro de Lenguas:** elegido por ellos mismos por un periodo de un año, es responsable de asistir a los eventos de carácter académico que programe la institución para la elaboración del planeamiento y programación de actividades del área respectiva, la selección del material de apoyo para los cursos, controlar y evaluar la ejecución de las actividades del proceso de Enseñanza-Aprendizaje en clase.
- **El Representante del Sector Productivo:** Teniendo en cuenta que el **Centro de Lenguas Universidad ECCI** ofrecerá su servicio mayormente a los estudiantes de la Universidad ECCI, el representante del sector productivo será un representante elegido por dicha Universidad.

1.10.2 ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL COMITÉ ACADÉMICO

El comité académico tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar y actualizar los contenidos enseñados en los diferentes niveles de inglés.
- b) Proponer mejoras que propendan por el desarrollo profesoral.
- c) Validar los diferentes acuerdos que se desarrollen con el fin de potenciar el aprendizaje de otras lenguas.
- d) Validar el material de apoyo a los cursos como textos, plataformas, bases de datos, entre otros.
- e) Establecer la participación de la comunidad educativa y el sector productivo en el diseño y evaluación de los planes de estudio, la adopción del manual de convivencia y en el reglamento de formadores.

1.11 DISPOSICIONES GENERALES

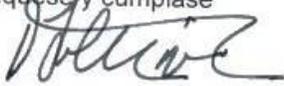
1.11.1 ARTÍCULO 25. DESCONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO

El desconocimiento del presente Reglamento no podrá invocarse como causal de justificación de su inobservancia.

1.11.2 ARTÍCULO 26. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los conflictos que surjan en relación con la aplicación del presente Reglamento, serán solucionados siguiendo los lineamientos considerados como “el debido proceso” Ley 1620 y su Derecho Reglamentario.

Comuníquese y cúmplase



FERNANDO ARTURO SOLER

Rector



MSc. LUIS CARLOS ROMERO BONILLA
Director Centro de Lenguas