



**CORPORACION EDUCATIVA  
INDOAMERICANA**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 2 de 117

**REVISIÓN:** 4

### CONTROL DE ACTUALIZACIONES

REVISIÓN	FECHA D/M/A	MOTIVO DE LA REVISIÓN	FIRMA
0	29/05/2012	Documento del Manual de Convivencia para su implementación.	
1	26/01/2015	Actualización de los artículos 50, 51 y 52 relacionados con el procedimiento para radicar excusas y permisos.	
2	26/06/2015	Actualización de las certificaciones de la Institución y de los siguientes artículos: 14 numeral 7, 28 numeral 9, 21, 22, 25, 28, 29, parágrafo 1 y 2, artículo 29 numeral 6, 12, 22 y parágrafo, artículo 30 numeral 5, artículo 31 numeral 3, artículo 33 numeral 4, 8, 9, 11, 14, 15, 17, 19, 25 y 26, artículo 34 parágrafo 2, artículo 35 parágrafo, artículo 39 parágrafo y artículo 40 numerales 13,14 y parágrafo 4.	
3	13/01/2016	Filosofía institucional: Ajustes de definiciones de los valores institucionales: Honestidad, responsabilidad, justicia, tolerancia, respeto; principios corporativos: ética, equidad, autonomía, integridad; compromisos institucionales: Disciplina, trabajo en equipo, responsabilidad social, formación integral e innovación, actualización del artículo 28 numerales 9, 12, 31 y 33 artículo 29 numeral 5, párrafos 1, 2, 3, artículo 37 numeral 2, 26 y 27, artículo 40 numeral 28 y parágrafo 5	
4	15/01/2018	Actualización de la visión, política de la calidad, política de seguridad y salud en el trabajo, eliminación de la política de seguridad operacional y cambio de LTDA por S.A.S.	



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CODIGO: GA3-DOC14

FECHA ACTUALIZACIÓN: 15/01/2018

PAGINA: 3 de 117

REVISIÓN: 4

### TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO I - CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.</b> .....	<b>12</b>
<b>1. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN</b> .....	<b>12</b>
1.1. Logotipo de la Institución.....	12
<b>2. RESEÑA HISTÓRICA</b> .....	<b>13</b>
<b>3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> .....	<b>14</b>
3.1. Misión .....	14
3.2. Visión.....	14
3.3. Políticas .....	14
3.4. Objetivos .....	16
3.5. Principios institucionales.....	16
3.6. Valores institucionales .....	17
3.7. Compromisos Institucionales .....	17
3.8. Sistemas de gestión institucional.....	18
<b>CAPÍTULO II - CONTENIDO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA</b> .....	<b>19</b>
ARTÍCULO 1. GENERALIDADES .....	19
ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL .....	19
ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA.....	20
ARTÍCULO 4. DISCIPLINA Y COMPROMISO .....	20
<b>CAPÍTULO III - ESTRUCTURA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 5. COMUNIDAD EDUCATIVA</b> .....	<b>21</b>
ARTÍCULO 6. ESTUDIANTE.....	21
ARTÍCULO 7. MODALIDAD DE ESTUDIANTES .....	22
ARTÍCULO 8. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.....	22
<b>CAPÍTULO IV – ADMISIÓN Y MATRÍCULA</b> .....	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN</b> .....	<b>23</b>
ARTÍCULO 10. REQUISITOS Y PROCESO DE INSCRIPCIÓN .....	23



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 4 de 117

**REVISIÓN:** 4

ARTÍCULO 11. ADMISIÓN.....	23
ARTÍCULO 12. REQUISITOS Y PROCESO DE ADMISIÓN.....	23
ARTÍCULO 13. MATRÍCULA.....	24
ARTÍCULO 14. REQUISITOS Y PROCESO DE MATRÍCULA.....	24
ARTÍCULO 15. REQUISITOS DE PERMANENCIA.....	26
ARTÍCULO 16. MODALIDADES DE PAGO.....	26
ARTÍCULO 17. REEMBOLSOS DE ABONOS SEMESTRALES.....	27
<b>CAPÍTULO V – APLAZAMIENTOS, CANCELACIONES, REINTEGROS Y RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS.....</b>	<b>28</b>
ARTÍCULO 18. APLAZAMIENTO.....	28
ARTÍCULO 19. CANCELACIONES.....	29
ARTÍCULO 20. REINTEGROS.....	29
ARTÍCULO 21. RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS.....	30
ARTÍCULO 22. TÉRMINOS PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS Y/O REINTEGRO.....	30
ARTÍCULO 23. ESTUDIANTES QUE PUEDEN OPTAR POR EL RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS.....	30
ARTÍCULO 24. POLÍTICAS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS.....	31
<b>ARTÍCULO 25. CONDICIONES ESPECIALES PARA ESTUDIANTES CON EL RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS O REINTEGROS.....</b>	<b>32</b>
<b>ARTÍCULO 26. CAUSALES PARA NO ACEPTAR LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS.....</b>	<b>32</b>
<b>CAPÍTULO VI - DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>33</b>
ARTÍCULO 27. COMPORTAMIENTO GENERAL.....	33
ARTÍCULO 28. DEBERES.....	33
ARTÍCULO 29. DERECHOS.....	38
<b>CAPÍTULO VII - DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....</b>	<b>41</b>
<b>ARTÍCULO 30. DERECHOS.....</b>	<b>41</b>
<b>ARTÍCULO 31. DEBERES.....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO VIII - DERECHOS Y DEBERES DE INSTRUCTORES Y DIRECTIVOS.....</b>	<b>42</b>
<b>ARTÍCULO 32. DERECHOS.....</b>	<b>42</b>



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CODIGO: GA3-DOC14

FECHA ACTUALIZACIÓN: 15/01/2018

PAGINA: 5 de 117

REVISIÓN: 4

<b>ARTÍCULO 33. DEBERES.....</b>	<b>43</b>
<b>+CAPÍTULO IX - UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL .....</b>	<b>45</b>
ARTÍCULO 34. OBLIGATORIEDAD.....	45
ARTÍCULO 35. RESPONSABILIDAD POR LA PRESENTACIÓN PERSONAL.....	46
<b>CAPÍTULO X - RÉGIMEN DISCIPLINARIO, DEBIDO PROCESO, FALTAS Y SANCIONES .....</b>	<b>46</b>
ARTÍCULO 36. DEBIDO PROCESO .....	46
ARTÍCULO 37. CONTRAVENCIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA .....	48
ARTÍCULO 38. FALTA LEVE .....	50
ARTÍCULO 39. SANCIONES POR LA FALTA LEVE .....	51
ARTÍCULO 40. FALTA GRAVE.....	52
ARTÍCULO 41. SANCIONES PARA LA FALTA GRAVE .....	55
ARTÍCULO 42. REMISIÓN A OTROS REGLAMENTOS.....	56
ARTÍCULO 43. COMPETENCIA PARA IMPONER SANCIONES .....	56
<b>CAPÍTULO XI - EVALUACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE .....</b>	<b>58</b>
ARTÍCULO 46. EVALUACIÓN ACADÉMICA .....	58
ARTÍCULO 47. REPROBACIÓN DE MATERIAS .....	58
ARTÍCULO 48. CÓMPUTO DE NOTAS .....	58
ARTÍCULO 49. SISTEMA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA .....	59
ARTÍCULO 50. EXCUSAS Y PERMISOS .....	60
ARTÍCULO 51. TIPOS DE EXCUSAS Y PERMISOS.....	60
ARTÍCULO 52. PROCEDIMIENTO PARA EL REPROCESO DE LA EXCUSA O PERMISO .....	62
ARTÍCULO 53. EXAMEN SUPLETORIO .....	62
ARTÍCULO 54. RECUPERACIÓN.....	63
ARTÍCULO 55. CONDICIONES PARA LAS RECUPERACIONES.....	63
ARTÍCULO 56. MATERIAS QUE NO SE PUEDEN RECUPERAR.....	64
ARTÍCULO 57. CONDICIONES PARA REPETIR MATERIAS .....	64
ARTÍCULO 58. PAGO DE DERECHOS .....	64
ARTÍCULO 59. PROMEDIO DE CALIFICACIONES.....	65
ARTÍCULO 60. INSCRIPCIONES EN EL SIGUIENTE NIVEL.....	65
ARTÍCULO 61. CERTIFICACIÓN.....	65



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CODIGO: GA3-DOC14

FECHA ACTUALIZACIÓN: 15/01/2018

PAGINA: 6 de 117

REVISIÓN: 4

ARTÍCULO 62. REQUISITOS PARA OBTENER CERTIFICACIÓN .....	65
<b>ARTÍCULO 63. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN CUANTO AL COTEJO DE LA VALORACIÓN DE LAS MATERIAS PRESENTADAS POR LOS INSTRUCTORES</b>	
66	
<b>CAPÍTULO XII - INSTANCIAS ACADÉMICAS .....</b>	<b>67</b>
ARTÍCULO 64. CONSEJO DIRECTIVO .....	67
ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO .....	67
ARTÍCULO 66. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	68
ARTÍCULO 67. CONSEJO ACADÉMICO.....	68
ARTÍCULO 68. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO .....	68
ARTÍCULO 69. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO .....	69
ARTÍCULO 70. COMITÉ DE CONVIVENCIA .....	69
ARTÍCULO 71. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	69
ARTÍCULO 72. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA.....	70
<b>CAPÍTULO XIV – DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES DE LA AERONÁUTICA CIVIL .....</b>	<b>74</b>
ARTÍCULO 78. PÉRDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE .....	74
ARTÍCULO 79. REQUISITOS Y PROCESO DE MATRÍCULA .....	74
ARTÍCULO 80. APLAZAMIENTO.....	74
ARTÍCULO 81. RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS .....	75
ARTÍCULO 81. FALTA GRAVE.....	75
ARTÍCULO 82. SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	75
<b>CAPÍTULO XV - PROCESO DE EGRESADOS Y PRÁCTICAS.....</b>	<b>76</b>
ARTÍCULO 83. OFICINA DE EGRESADOS Y PRÁCTICAS .....	76
ARTICULO 84. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS PRÁCTICAS .....	76
ARTICULO 85. GESTIÓN PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS.....	76
ARTICULO 86. PROCEDIMIENTOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE PRÁCTICAS.....	77
ARTICULO 87. PARÁMETROS Y EXIGENCIAS GENERALES DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR AERONÁUTICO .....	78
<b>ARTICULO 88. VISITAS PEDAGÓGICAS .....</b>	<b>78</b>



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CODIGO: GA3-DOC14

FECHA ACTUALIZACIÓN: 15/01/2018

PAGINA: 7 de 117

REVISIÓN: 4

<b>ARTICULO 89. OBLIGACIÓN A CARGO DE LOS INSTRUCTORES QUE PROGRAMEN VISITAS PEDAGÓGICAS .....</b>	<b>78</b>
ARTICULO 90. RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS .....	79
ARTÍCULO 91. RENOVACIÓN DE LA GUÍA DE MATRÍCULA EN LOS PROGRAMAS PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO .....	80
<b>ARTÍCULO 92. PRÁCTICAS DE MANTENIMIENTO .....</b>	<b>80</b>
<b>CAPÍTULO XVI - CLASIFICACIÓN, PERMANENCIA, CARRERA Y FUNCIONES DE LOS INSTRUCTORES .....</b>	<b>81</b>
ARTÍCULO 93. DEFINICIÓN.....	81
ARTÍCULO 94. PERTENENCIA.....	81
ARTÍCULO 95. CLASIFICACIÓN .....	82
ARTÍCULO 96. CATEGORIZACIÓN .....	82
ARTÍCULO 97. CARRERA DOCENTE.....	83
ARTÍCULO 98. FORMACIÓN DE INSTRUCTORES.....	87
ARTÍCULO 99. REQUISITOS MÍNIMOS.....	87
ARTÍCULO 100. FUNCIONES .....	87
<b>CAPÍTULO XVII - VINCULACIÓN, INGRESO, RETIRO, REINTEGRO DE LOS INSTRUCTORES .....</b>	<b>89</b>
ARTÍCULO 101. VINCULACIÓN.....	89
ARTÍCULO 102. PROCESO PARA EL INGRESO DE LOS INSTRUCTORES A LA CORPORACIÓN.....	90
ARTÍCULO 103. TERMINACIÓN DE CONTRATO ENTRE EL INSTRUCTOR Y LA CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA .....	90
ARTÍCULO 104. REINTEGRO .....	91
<b>CAPÍTULO XVIII - DERECHOS, DEBERES, DISTINCIONES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS INSTRUCTORES .....</b>	<b>92</b>
ARTÍCULO 105. DERECHOS .....	92
ARTÍCULO 106. DEBERES ESPECÍFICOS DE LA PARTE DOCENTE .....	93
ARTÍCULO 107. DEBERES SOBRE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN .....	94
ARTÍCULO 108. DEL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS.....	95
ARTÍCULO 109. DEL SOPORTE ADMINISTRATIVO .....	95
ARTÍCULO 110. DISTINCIONES.....	96



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 8 de 117

**REVISIÓN:** 4

ARTÍCULO 111. REQUISITOS PARA CONCEDER LA DISTINCIÓN DE INSTRUCTOR EMÉRITO.....	96
ARTÍCULO 112. RESPONSABLE DE CONCEDER LA DISTINCIÓN DE INSTRUCTOR EMÉRITO.....	97
ARTÍCULO 113. OTORGAMIENTO DE LA DISTINCIÓN DE PEDAGOGO POR EXCELENCIA .....	97
ARTÍCULO 114. INCOMPATIBILIDADES .....	97
<b>CAPÍTULO XIX- DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....</b>	<b>97</b>
ARTÍCULO 115. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	97
ARTÍCULO 116. AUTORIDADES QUE APLICAN EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	98
ARTÍCULO 117. FALTAS DISCIPLINARIAS.....	98
ARTÍCULO 118. CLASES DE FALTAS DISCIPLINARIAS .....	99
ARTÍCULO 119. SANCIONES DISCIPLINARIAS .....	101
ARTÍCULO 120. OFICIALIZACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA .....	101
ARTÍCULO 121. CONDICIONAL DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA .....	102
ARTÍCULO 122. DENUNCIA DE UNA FALTA DISCIPLINARIA.....	102
ARTÍCULO 123. ACCIONES FRENTE A UNA FALTA DISCIPLINARIA .....	102
ARTÍCULO 124. TIEMPO MÍNIMO PARA QUE EL CONSEJO TOME UNA DECISIÓN FRENTE A UNA SANCIÓN.....	103
ARTÍCULO 125. COMUNICACIÓN SANCIÓN APLICADA.....	103
<b>CAPÍTULO XX - BIENESTAR, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUCTORES .....</b>	<b>104</b>
ARTÍCULO 126. BIENESTAR .....	104
ARTÍCULO 127. PROGRAMAS DE DESARROLLO .....	104
ARTÍCULO 128. ESTÍMULOS.....	104
ARTÍCULO 129. EVALUACIÓN .....	104
ARTICULO 130. FACTORES.....	105
<b>CAPÍTULO XXI - DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>105</b>
ARTÍCULO 131. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS .....	105
ARTÍCULO 132. SERVICIO ACTIVO .....	105
ARTÍCULO 133. LICENCIA.....	105
ARTÍCULO 134. PERMISOS .....	106



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CODIGO: GA3-DOC14

FECHA ACTUALIZACIÓN: 15/01/2018

PAGINA: 9 de 117

REVISIÓN: 4

<b>CAPÍTULO XXII - ASIGNACIÓN SALARIAL Y HORA CÁTEDRA .....</b>	<b>106</b>
ARTÍCULO 135. HORA CÁTEDRA .....	106
<b>CAPÍTULO XXIII - USUARIOS Y SERVICIOS DE TALLERES, LABORATORIOS, HANGAR Y MAQUETAS DIDÁCTICAS .....</b>	<b>107</b>
ARTÍCULO 136. USUARIOS.....	107
ARTÍCULO 137. SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LAS ÁREAS DE INSTRUCCIÓN 107	107
ARTÍCULO 138. REQUISITOS PARA HACER USO DE LOS SERVICIOS.....	108
ARTÍCULO 139. PROCESO PARA UTILIZAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE INSTRUCCIÓN .....	109
ARTÍCULO 140. PAZ Y SALVO DE ÁREA DE INSTRUCCIÓN .....	110
ARTÍCULO 141. HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MAQUETAS, MATERIALES Y SU USO 111	111
<b>CAPÍTULO XXIV DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS .....</b>	<b>111</b>
ARTÍCULO 142. DERECHOS DE LOS USUARIOS.....	111
ARTÍCULO 143. DEBERES DE LOS USUARIOS.....	112
ARTÍCULO 144. ÁREAS DE INSTRUCCIÓN LOCALIZADAS EN EL ÁREA DEL AEROPUERTO.....	113
ARTÍCULO 145. ÁREAS O ZONAS DE SEGURIDAD RESTRINGIDAS .....	113
ARTÍCULO 146. SEGURIDAD AEROPORTUARIA.....	114
<b>CAPÍTULO XXIV - SANCIONES. ....</b>	<b>114</b>
ARTÍCULO 147. FALTAS.....	114
<b>ARTÍCULO 148. ALCANCE, APLICACIÓN Y EFECTOS DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>117</b>



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 10 de 117

**REVISIÓN:** 4

## INTRODUCCIÓN

El Manual de Convivencia de la Corporación Educativa Indoamericana, es un documento creado por los grupos interdisciplinarios que intervienen, directa o indirectamente en la formación de los estudiantes vinculados a la Institución.

En él, se plasma el esfuerzo de la comunidad Indoamericana para generar una propuesta de convivencia, con mecanismos y procedimientos aplicables en la Corporación, así como referentes claros de actitudes y comportamientos del estudiante dentro y fuera de la institución frente a sus semejantes y al entorno.

Con lo anterior, se pretende fortalecer el sentido de pertenencia en los estudiantes y la con una formación integral, como técnicos laborales por competencias en el sector aeronáutico, teniendo presente la motivación, la iniciativa propia y la auto regulación.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 11 de 117

**REVISIÓN:** 4

### JUSTIFICACIÓN

El proyecto educativo institucional de la Corporación Educativa Indoamericana promueve el desarrollo humano con proyección social, lo cual se complementa con la misión de formación integral paralela a la instrucción.

Bajo estas dos premisas y las normativas consagradas en la Constitución Nacional, la Ley General de Educación y sus decretos reglamentarios, se establece el Manual de Convivencia; documento que guía el quehacer pedagógico y establece procedimientos claros que permiten mantener un ambiente sano y en armonía, fundamental para la convivencia de la comunidad educativa y la formación de personas competentes para desempeñarse en el mercado laboral.

Con el propósito de instruir capital humano con un alto desarrollo de las competencias laborales del sector aeronáutico y una definida formación integral, el Manual de Convivencia, como bitácora del proceso educativo, es utilizado como lineamiento para alcanzar el nivel de respeto, tolerancia y conocimiento de las normas de la Institución, con base en los compromisos, deberes y derechos de cada integrante de la comunidad educativa.

Este manual fue aprobado como documento normativo regulador de la convivencia en la Institución, según Acta número 15 del 11 de septiembre del 2012, expedida por el Consejo Académico.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CODIGO: GA3-DOC14

FECHA ACTUALIZACIÓN: 15/01/2018

PAGINA: 12 de 117

REVISIÓN: 4

# CAPÍTULO I - CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S. AVIATION TRAINING CENTER

## 1. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

- Ciudad: Bogotá D.C.
- Zona de ubicación: Localidad 13 Teusaquillo
- NIT de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., 800.022.076-6
- Dirección: Calle 39 14 – 62
- Teléfono conmutador 3239750
- Página Web: [www.indoamericana.edu.co](http://www.indoamericana.edu.co)

### 1.1. Logotipo de la Institución



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 13 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

## 2. RESEÑA HISTÓRICA

La CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., fue creada el 22 de septiembre de 1987 por medio de Escritura Pública. Las instalaciones de la Institución se encuentran ubicadas en el Barrio Teusaquillo, donde se ofrecen los programas de formación para el trabajo y desarrollo humano: Técnico en Línea de Avión (TLA), Técnico en Línea de Helicópteros (TLH), Técnico en Aviónica (TEEI).

En el año 2008, la Corporación decide implementar el sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001:2008; desde ese momento, se ha evidenciado la mejora continua respecto al crecimiento institucional, reflejado en el aumento en el ingreso de estudiantes y desarrollo del personal administrativo, así como en la eficacia de la Institución en cuanto a la mejora de sus programas académicos y procesos estratégicos, obteniendo como resultado en el mes de octubre de 2011, la certificación de calidad para la prestación del servicio educativo a través de carreras de formación para el trabajo y desarrollo humano para futuros técnicos, que se desenvuelvan en las actividades productivas y de servicios en el sector aeronáutico.

Gracias al reconocimiento del sector aeronáutico y la buena imagen proyectada a nivel nacional e internacional, la institución ha sido convocada para formar técnicos en cursos básicos y especializados de la Fuerza Aérea Colombiana, Policía Nacional, Armada Nacional, Ejército Nacional, Satena, CIAC, entre otras entidades gubernamentales y personal que trabaja en las mejores empresas privada de aviación tales como: Aeroandes S.A., Avianca, Copa Airlines, Tecniaéreas de Colombia, Aerohelices, Aeroclub de Colombia, Aerosucre, Electrónica de Aviación, Aeroturbo, Aeroianco, Searca, LAN, Lanco, Aviopartes, Celta, Aviones de Colombia, Selva, Helivalle, Avielectrónica, Aer Caribe, Helistar, CV Cargo, C.C.E., Vertical de Aviación, Aeroestructuras de Colombia, Helicentro, Transaéreo, entre otras.

Como Centro de Instrucción Aeronáutico en formación para el trabajo y desarrollo humano, la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., se encuentra certificada por las siguientes entidades:

- UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL-UAEAC. Mediante Certificado de Funcionamiento CCI No 022, junio 08 de 2005.
- SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO-SED. Mediante la Resolución 13-0091, junio 16 de 2010, 13006 de febrero 01 de 2013 y 13089 de 05 de diciembre de 2014.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS- ICONTEC. Certificación del sistema de gestión de la calidad de la Institución bajo la norma ISO 9001:2008, octubre 07 de 2011.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 14 de 117

**REVISIÓN:** 4

- ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL - OACI. Miembro asociado N° 42 del programa Trainair Plus, enero 18 de 2013.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS- ICONTEC. Certificación del sistema de gestión de la calidad de la Institución bajo la norma NTC 5555:2011, agosto 01 de 2014.
- INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS- ICONTEC. Certificación del sistema de gestión de la calidad de la Institución bajo la norma NTC 5581:2011 y NTC 5665:2011, agosto 01 de 2014.
- SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA. Mediante las resoluciones 090302, 090303, 090304, 090305, 090306, 090307 y 090308 del 27 de noviembre de 2014.

### 3. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

La CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., posee un direccionamiento estratégico orientado por la misión, visión, políticas, objetivos, principios, valores y compromisos institucionales.

#### 3.1. Misión

La Misión de la Corporación Educativa Indoamericana es capacitar técnicamente personal en el campo de la aviación, el transporte y el turismo, mediante el enfoque de formación integral paralela a la instrucción, que les permita desempeñarse laboralmente de forma idónea, eficaz y eficiente a nivel Nacional e Internacional.

#### 3.2. Visión

Nuestra visión para el año 2020 es ser la Institución de formación técnica en transporte intermodal y turismo de referencia para Centro y Suramérica, Centro Regional de Excelencia de la OACI y Centro Multinacional LAR, apreciados por el profesionalismo y ética de nuestro capital humano y reconocidos por la excelente instrucción académica impartida, basada en el desarrollo de competencias laborales que fortalecen el desempeño de estudiantes y egresados.

#### 3.3. Políticas

##### 3.3.1. Política de la Calidad

La Corporación Educativa Indoamericana, Institución de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano cuya misión es la formación de Auxiliares y Técnicos en el sector Aeronáutico, Turístico y Transporte, se compromete con los estudiantes a satisfacer sus necesidades y expectativas colocando a su disposición la infraestructura física y tecnológica necesaria para el desarrollo de

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 15 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

las clases junto con un equipo de instructores idóneos, actualizados y licenciados capaces de brindar excelentes conocimientos y fortalecer sus competencias laborales. Su talento Humano trabaja día a día eficientemente en el mejoramiento continuo de los procesos, la formación integral paralela a la instrucción y en lograr una formación académica de excelencia, que nos permita acreditar altos estándares de calidad cumpliendo con los requisitos de las normas ISO 9001:2015, NTC 5555:2011 en todos los procesos y NTC 5581:2011 y NTC 5665:2011 para los programas académicos.

### 3.3.2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las Directivas de la **CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.** Se comprometen a dar cumplimiento a las Leyes, Resoluciones, Decretos y demás normatividad reglamentaria en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el propósito de efectuarlas y ejecutarlas de acuerdo a las necesidades de la institución, destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión y mejora continua de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

El compromiso de la institución es garantizar los medios para implementar, promover y ejecutar las diferentes actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo y lograr que estas sean igualmente parte activa de las labores diarias que cada uno desempeña.

Brindando mejora continua en todos los procesos y garantizando la seguridad de todo el personal funcionarios, estudiantes contratistas y subcontratistas, que desarrollen actividades al servicio de la institución.

Para tal efecto, la alta gerencia se compromete con lo siguiente:

- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones y actividades de los programas y sub programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles con el fin de minimizar, mitigar y prevenir accidentes, incidentes y enfermedades laborales.
- Capacitar periódicamente a los funcionarios de la institución en todos los temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La participación de los trabajadores en todas las capacitaciones, cursos, brigadas, simulacros y demás actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo que la institución desarrolle.

De esta forma garantizamos trabajos seguros y adecuados, minimizando la ocurrencia de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales para bien de la empresa y sus trabajadores.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 16 de 117

**REVISIÓN:** 4

El presente documento se firma en Bogotá D.C., a los (18) días del mes de abril de 2017.

Comuníquese, publíquese y cúmplase

**JUSTO HERNANDO MURCIA PULIDO**

Representante Legal

### 3.4. Objetivos

#### 3.4.1. General

Promover formación integral en programas de capacitación técnica laboral en el campo aeronáutico, de transporte y turismo, bajo estándares de calidad globales que garanticen el buen desempeño de los egresados en el desarrollo de las actividades propias de cada campo.

#### 3.4.2. Específicos

1. Brindar espacios y herramientas propicias para la formación de los estudiantes en el campo de la aeronáutica.
2. Generar compromisos de participación dentro de comunidad educativa, para el proceso de mejoramiento institucional que fortalezca el sentido de pertenencia hacia la Corporación.
3. Desarrollar en los estudiantes las competencias requeridas para la toma de decisiones responsables, a través de los principios y valores transmitidos durante la instrucción académica.
4. Contribuir con el desarrollo integral de los diferentes egresados de la Corporación, enfatizando el buen uso de sus conocimientos y manejo en todos los momentos de una ética profesional adecuada.

### 3.5. Principios institucionales

Las actuaciones, comportamientos y decisiones que se ejecuten en la Corporación Educativa Indoamericana estarán regidas por los principios de:

**AUTONOMÍA:** convicción de tomar decisiones libres de intervenciones ajenas y asumir sus consecuencias, teniendo en cuenta las normas y principios éticos.

 <p><b>CORPORACION EDUCATIVA INDOAMERICANA</b></p>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 17 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

**EQUIDAD:** convicción de actuar en forma imparcial brindando a todos las mismas condiciones y posibilidades, siguiendo los procedimientos y el debido proceso.

**ÉTICA:** convicción de actuar buscando siempre la edificación y bienestar de la comunidad mediante la práctica consciente de los valores morales y los principios éticos universalmente deseables.

**INTEGRIDAD:** convicción de actuar de manera correcta, transparente y leal siendo fiel a la filosofía institucional en la ejecución de los compromisos y responsabilidades adquiridas como miembro de la comunidad educativa Indoamericana.

### 3.6. Valores institucionales

**HONESTIDAD:** aptitud humana que consiste en proceder coherentemente con lo que se piensa y se siente anteponiendo la verdad y el deber a los intereses personales.

**JUSTICIA:** aptitud humana que consiste en asumir con rectitud un equilibrio imparcial en la toma de las decisiones y acciones, para que cada quien reciba lo que le corresponde de acuerdo con las capacidades, méritos y procedimientos establecidos.

**RESPECTO:** aptitud humana que consiste en preservar y valorar los derechos fundamentales de las demás personas y de sus pertenencias para proteger su dignidad, actuando conforme a los principios de la urbanidad.

**RESPONSABILIDAD:** aptitud humana que consiste en dar respuesta con calidad y excelencia a los compromisos adquiridos, asumiendo las consecuencias de los propios actos, decisiones y omisiones conforme a los principios éticos.

**TOLERANCIA:** entendida como el respeto hacia la diferencia, esta cualidad hace que cualquier persona muestre condescendencia hacia diversos comportamientos y pensamientos aun cuando no se compartan.

### 3.7. Compromisos Institucionales

**DISCIPLINA:** capacidad para ejecutar en forma rigurosa los compromisos y responsabilidades adquiridos bajo el criterio del mejoramiento continuo y la excelencia.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 18 de 117

**REVISIÓN:** 4

**FORMACIÓN INTEGRAL:** cultura que permite fomentar todas las dimensiones y facultades del ser humano para su realización, comprendiendo su importancia para el bienestar de la persona y la sociedad.

**TRABAJO EN EQUIPO:** capacidad de reconocer y acoger los conocimientos, experiencias de los compañeros y aportar lo mejor de sí, conforme a la cultura de cooperación mediante el diálogo y la ayuda mutua, para alcanzar los objetivos de la planeación estratégica.

**RESPONSABILIDAD SOCIAL:** capacidad de dar respuesta por la afectación que generen las propias acciones al entorno, a los clientes internos y externos de la Corporación, siendo corresponsables con sus necesidades como un acto de justicia al compromiso con el desarrollo de la institución.

**INNOVACIÓN:** capacidad de perfeccionar la planeación estratégica desde las funciones, métodos, procesos y procedimientos por parte de cada uno de los miembros de la comunidad generando soluciones y estrategias para el mejoramiento continuo.

### 3.8. Sistemas de gestión institucional

La visión estratégica, implementada a través de varios sistemas de gestión en la Institución tales como: Calidad, Salud Ocupacional y Gestión de la Seguridad Operacional – SMS, permite a la Corporación permanecer en un entorno cambiante y competitivo, llevando a cabo las siguientes actividades:

1. El fortalecimiento del talento humano por medio de estrategias de motivación, planeación y ejecución de planes de capacitación, con el fin de mejorar competencias para el desarrollo de las actividades propias de cada cargo.
2. El refuerzo de los valores: Honestidad, ética, tolerancia, responsabilidad y equidad.
3. El fortalecimiento de los compromisos que la Institución tiene con sus clientes y con la sociedad, tales como: la disciplina, la formación integral, el trabajo en equipo, la responsabilidad social e innovación.
4. El direccionamiento administrativo con el fin de potencializar las fortalezas y oportunidades, minimizando las debilidades y mitigando las amenazas.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 19 de 117

**REVISIÓN:** 4

5. El conocimiento de los clientes por medio de los estudios de necesidades, expectativas y satisfacción de los mismos.
6. El fortalecimiento de los programas para el trabajo y el desarrollo humano actuales y la planeación de nuevos programas, que permitan el cubrimiento de las necesidades del mercado laboral enfocado a los sectores aeronáutico, de turismo y transporte, así como su implementación en la institución.
7. La interrelación entre los procesos de gestión, la mejora continua y los resultados obtenidos.

### **CAPÍTULO II - CONTENIDO DEL MANUAL DE CONVIVENCIA CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S. AVIATION TRAINING CENTER**

EL CONSEJO DE ACADÉMICO DE LA CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA, EN USO DE LAS ATRIBUCIONES CONTENIDAS EN EL ARTÍCULO 68 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, LOS ARTÍCULOS 73, 87 y 96 DE LA LEY 115 DE 1994; LA LEY 1098 DEL 2006; LOS DECRETOS 4904 DEL 2009, 1860 DE 1994 Y 2253 DE 1995, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LOS REGLAMENTOS AERONÁUTICOS DE COLOMBIA (RAC), PROFIERE EL PRESENTE

#### **MANUAL DE CONVIVENCIA PARA LA CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.**

Aprobado mediante Acta número 15 de septiembre 11 del 2012, del Consejo Académico, expedida en Bogotá D.C.

#### **ARTÍCULO 1. GENERALIDADES**

El Manual de Convivencia es el sumario que especifica los principios, deberes, derechos y normas que rigen y regulan tanto las relaciones de los integrantes de la comunidad educativa, como los procesos establecidos dentro de la Corporación, con el fin de contribuir a un buen clima y cultura institucional.

Mediante este documento la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., pretende dar a conocer los lineamientos, formas de proceder y canales de comunicación fijados para las diferentes situaciones que se puedan presentar en la institución.

#### **ARTÍCULO 2. MARCO LEGAL**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 20 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

El presente Manual de Convivencia se fundamenta jurídica y legalmente en las normas establecidas para la educación colombiana, consagradas en la Constitución Política, la ley 115 de 1994, los decretos 4904 del 2009, 1860 de 1994, las normas técnicas colombianas NTC 5581, NTC 5555 y la normatividad contemplada en el RAC, así como las demás normas legales vigentes de carácter nacional, departamental y municipal, la filosofía y la cultura de las instituciones educativas para el trabajo y el desarrollo humano que se incluyen en la estructura básica del Proyecto Educativo Institucional – Desarrollo Humano con Proyección Social.

En este mismo sentido, el presente Manual de Convivencia acoge los pronunciamientos de la Corte Constitucional en general y la jurisprudencia contenida especialmente en las sentencias 492 de 1992 y 519 de 1992.

### **ARTÍCULO 3. OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

El manual de convivencia de la Corporación Educativa Indoamericana tiene como propósito:

1. Garantizar justicia a todos los miembros de la comunidad educativa, en el cumplimiento y exigencia de los derechos y deberes.
2. Velar por el cumplimiento del debido proceso en la toma de decisiones con el fin fortalecer el desarrollo integral de la comunidad educativa.
3. Infundir la responsabilidad y compromiso con el cuidado y uso adecuado de todos los recursos y medios disponibles para los procesos de formación.
4. Permitir el desarrollo de las actitudes y habilidades personales.
5. Difundir los valores y actitudes propias de la institución que permitan el aporte y transformación al medio aeronáutico.
6. Brindar los medios para conservar un ambiente y clima organizacional de sana convivencia.

### **ARTÍCULO 4. DISCIPLINA Y COMPROMISO**

“Ser libre no es nada, devenir libre lo es todo” (Hegel)

La disciplina como opción de vida inherente al actuar humano, requiere de una ética, convicción y compromiso social. No hay formación sin disciplina ni disciplina sin formación.

En la labor pedagógica es indispensable que la disciplina sea concebida como parte del proceso de formación integral de las personas, de modo que su práctica permita de forma respetuosa y tolerante la construcción de la convivencia ciudadana y el éxito en las diversas actividades humanas como: ejercer un deporte, una profesión u oficio, una creencia religiosa, fortalecimiento espiritual de

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 21 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

la sociedad, relaciones afectivas y demás relaciones humanas maduras, entre otras.

En consecuencia, la disciplina es esencial en el proceso de consolidación de principios y valores para los estudiantes que se forman en el campo aeronáutico y como parte del proceso de enseñanza - aprendizaje con el fin de:

1. *Aprender a conocer.* Adquirir habilidades y competencias necesarias para el proceso del conocimiento.
2. *Aprender a convivir.* Capacidad de adquirir y vivir en armonía y tolerancia con el otro.
3. *Aprender a hacer.* Formación vocacional y exploración de las propias capacidades.
4. *Aprender a ser.* Conocimiento del propio “yo”

### **CAPÍTULO III - ESTRUCTURA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **ARTÍCULO 5. COMUNIDAD EDUCATIVA**

La Corporación Educativa Indoamericana está conformada por:

1. Estudiantes matriculados en los diferentes programas.
2. Personal de Instructores.
3. Personal administrativo.
4. Egresados de los diversos programas.
5. Empresas del sector aeronáutico que integran a los estudiantes en sus actividades organizacionales, con el propósito de ampliar su desarrollo académico.
6. Padres de familia que registren su firma en el contrato de matrícula, en el caso de los menores de edad.
7. Sector productivo y comunidad aledaña.

#### **ARTÍCULO 6. ESTUDIANTE**

Se considera estudiante de la Institución, toda persona que adelanta sus estudios bajo un contrato de matrícula en uno de los programas ofrecidos por la institución, o se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

1. Este inscrito en cualquiera de las actividades académicas que adelanta la Corporación Educativa Indoamericana, tales como los diplomados y demás programas de capacitación o formación especializada.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 22 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

2. Aquella persona que habiendo culminado y acreditado el cumplimiento de todos los requisitos para obtener el certificado de uno de los programas instruidos por la corporación, sólo le reste su otorgamiento.

## **ARTÍCULO 7. MODALIDAD DE ESTUDIANTES**

La Corporación Educativa Indoamericana define dos (2) modalidades de estudiantes:

1. *Estudiante regular:* es la persona que ha sido aceptada y matriculada en uno de los programas, ofrecidos por la Corporación Educativa Indoamericana.
2. *Estudiante no regular:* Es la persona inscrita y autorizada para hacer programas cortos, programas especiales, programas de repaso, diplomados o programas libres.

## **ARTÍCULO 8. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE**

Se perderá la calidad de estudiante de la Corporación Educativa Indoamericana, cuando:

1. Haya finalizado el programa respectivo.
2. No haga uso del derecho de la matrícula, en los plazos señalados por la Corporación Educativa Indoamericana.
3. A solicitud propia, cancele el período académico para el cual se inscribió.
4. Incumpla los estatutos, reglamentos y demás disposiciones y decisiones emitidas por los órganos de dirección y gobierno de la Corporación Educativa Indoamericana y las demás autoridades que la regulan, previa aplicación del régimen disciplinario de que trata el presente Manual.
5. El rendimiento académico del estudiante no alcance los estándares mínimos, según valoración del Consejo Académico, previo cumplimiento del debido proceso.
6. Suministre información que no sea auténtica o veraz en los documentos aportados en el proceso de admisión y/o de matrícula.

## **CAPÍTULO IV – ADMISIÓN Y MATRÍCULA**



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CODIGO: GA3-DOC14

FECHA ACTUALIZACIÓN: 15/01/2018

PAGINA: 23 de 117

REVISIÓN: 4

### ARTÍCULO 9. INSCRIPCIÓN

Es el acto por el cual un aspirante se inscribe por medio de la página web a un programa ofrecido por la Institución, cumpliendo con cada uno de los requisitos que exige la autoridad aeronáutica, la Secretaría de Educación y/o la Corporación Educativa Indoamericana.

### ARTÍCULO 10. REQUISITOS Y PROCESO DE INSCRIPCIÓN

1. Diligenciar formulario de inscripción Online: [www.indoamericana.edu.co](http://www.indoamericana.edu.co)
2. Radicar en la sede principal ubicada en la calle 39 No. 14-52, el formulario debidamente diligenciado, anexando los siguientes documentos:
  - a. 1 Foto 3x4 fondo Azul
  - b. Fotocopia del documento de identidad
  - c. Fotocopia Diploma de bachiller y/o acta de grado
  - d. Fotocopia del resultado del examen de estado ICFES
  - e. Certificado médico establecido, de acuerdo con el programa al cual se inscribió.

**PARÁGRAFO:** En caso de no radicar completa la documentación, durante el proceso de inscripción, el aspirante podrá diligenciar el formato correspondiente, fijando una fecha en la cual va a traer el soporte faltante.

### ARTÍCULO 11. ADMISIÓN

Es el proceso interno aplicado al aspirante con el fin de conocer, analizar y evaluar sus competencias y cualidades, para otorgarle la calidad de estudiante.

### ARTÍCULO 12. REQUISITOS Y PROCESO DE ADMISIÓN

Para ser admitido en la Corporación Educativa Indoamericana, el aspirante debe:

1. Acreditar la presentación del examen de estado.
2. Realizar y aprobar el examen de admisión establecido por la Corporación Educativa Indoamericana.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 24 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

3. Presentar y aprobar una entrevista individual y/o grupal.
4. Entregar la totalidad de los documentos exigidos en el proceso de admisión, dentro del término establecido por la Corporación Educativa Indoamericana.

Una vez culminando el proceso de admisión, se entregará al aspirante uno de los siguientes resultados:

1. *Admitido*: La condición de *admitido* se obtiene cuando el aspirante cumple con los cuatro (04) requisitos establecidos.
2. *Admitido con tutoría*: La condición de *admitido con tutoría* se obtiene cuando el aspirante cumple con los cuatro (04) requisitos establecidos, pero se evidencian debilidades académicas.
3. *No admitido*: La condición de *no admitido* se obtiene cuando el aspirante no cumple con algunos de los cuatro (04) requisitos establecidos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los resultados del proceso de admisión se publicarán en la página web de la Corporación Educativa Indoamericana.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Corporación se reserva el derecho de admisión y de permanencia en la Institución a los estudiantes que hayan tenido dificultades académicas, disciplinarias o de orden legal, en el proceso de admisión.

### **ARTÍCULO 13. MATRÍCULA**

La matrícula, es el acto administrativo que formaliza la admisión en uno de los programas de la Corporación Educativa Indoamericana.

### **ARTÍCULO 14. REQUISITOS Y PROCESO DE MATRÍCULA**

Para legalizar la matrícula en uno de los programas de la Institución, se requieren los siguientes requisitos:

Estudiantes nuevos:

1. Haber realizado y aprobado el proceso de admisión.
2. Radicar, los documentos exigidos, totalmente diligenciados dentro del término establecido por la Corporación Educativa Indoamericana.
3. Acreditar, dentro de los términos establecidos por la Corporación Educativa Indoamericana, el pago del valor establecido para el respectivo período

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 25 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

académico del programa en que haya sido aceptado el aspirante, mediante original y fotocopia del recibo de pago debidamente cancelado o la impresión de verificación del pago online.

4. Fotocopia del carné de la EPS o del SISBEN.
5. Firmar el contrato de matrícula para el programa admitido, en caso de ser menor de edad, quien debe realizar este procedimiento será el padre o acudiente.
6. Firmar el compromiso de responsabilidad estudiantil y aceptación de las normas del Manual de Convivencia.
7. Firmar el Consentimiento informado para la aplicación de pruebas de alcohol y sustancias psicoactivas en general.

Estudiantes activos:

1. Acreditar, dentro de los términos establecidos por la Corporación Educativa Indoamericana, el pago del valor establecido para el respectivo período académico del programa en que haya sido aceptado el aspirante, mediante original y fotocopia del recibo de pago debidamente cancelado o la impresión de verificación del pago online.
2. Firmar la guía de matrícula del programa que se encuentre cursando.
3. Presentar la fotocopia del carné de la EPS o del SISBEN.
4. Firmar el Compromiso de Responsabilidad Estudiantil y aceptación de las normas del Manual de Convivencia.

**COMPROMISO FORMAL:** al suscribir el contrato de matrícula con la Corporación Educativa Indoamericana, los estudiantes adquieren el compromiso formal de respetar los estatutos y reglamentos de la Institución y por ende, de cumplir sus normas de orden académico, disciplinario y administrativo.

En consecuencia, es su deber y responsabilidad, conocer y consultar permanentemente las normas estipuladas en el presente manual, publicadas en la página web de la Corporación Educativa Indoamericana.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** el valor total del programa para el trabajo y el desarrollo humano en que haya sido aceptado el aspirante, podrá ser diferido en pagos semestrales, con base en la duración del programa, según las políticas fijadas por la Institución.

 <p><b>CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA</b></p>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 26 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** una vez realizados los procedimientos definidos por la Corporación y recibidos efectivamente los documentos señalados en los numerales 1, 2, y 3 del presente artículo, se entiende que la matrícula al programa para el trabajo y el desarrollo humano, al cual fue aceptado, ha sido efectivamente legalizada y el aspirante adquiere la calidad de estudiante de la Corporación Educativa Indoamericana.

**PARÁGRAFO CUARTO:** dentro de los términos perentorios determinados para tal fin, con la firma del contrato de matrícula y la entrega de los documentos que acreditan los pagos correspondientes señalados por la Corporación Educativa Indoamericana, el estudiante se obliga a observar y a cumplir todos los estatutos, reglamentos y demás disposiciones de la Corporación Educativa Indoamericana.

## **ARTÍCULO 15. REQUISITOS DE PERMANENCIA**

La Corporación Educativa Indoamericana garantiza a sus estudiantes el derecho a permanecer en el establecimiento educativo, siempre y cuando cumplan con las normas contenidas en el presente manual, requisitos definidos como propios de la vida de la Institución y en especial, las siguientes:

1. Cumplir con los requisitos de la matrícula en el programa para el cual haya sido aceptado.
2. Cumplir con los requerimientos académicos de la Corporación Educativa Indoamericana.
3. Cumplir con las normas de convivencia de la Corporación Educativa Indoamericana.
4. Encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto.

## **ARTÍCULO 16. MODALIDADES DE PAGO**

Existen tres modalidades de pago:

1. *Pago con descuento:* se ofrece el cinco por ciento (5%) de descuento en el valor de la matrícula semestral autorizada por la institución, si este monto es cancelado, previo al pago oportuno de los derechos del programa respectivo.
2. *Pago oportuno:* es el pago realizado en las fechas y horarios establecidos en el calendario académico institucional. El pago oportuno corresponderá al

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 27 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

valor del monto semestral de los derechos del programa, en el cual se vaya a matricular, autorizado por la Corporación Educativa Indoamericana.

3. *Pago extemporáneo:* es aquel pago que se realiza posterior a la fecha establecida como pago oportuno y hasta el día previo a la iniciación del período académico.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de pérdida de un período académico, se deberá cancelar como valor adicional al costo total del programa respectivo, el valor correspondiente al período académico perdido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Por determinación del Consejo Académico, los primeros niveles de todos los programas, tendrán un número mínimo de quince estudiantes.

## **ARTÍCULO 17. REEMBOLSOS DE ABONOS SEMESTRALES**

La Corporación Educativa Indoamericana reembolsará en la proporción que se indica a continuación, los valores pagados por concepto de las cuotas semestrales aprobadas por la Institución, en los siguientes casos:

1. El cien por ciento (100%) del valor cancelado, sólo cuando el programa, no se inicie por razones académicas o administrativas, atribuibles a la Corporación Educativa Indoamericana
2. Cuando la cancelación del período académico se realiza por razones o causas atribuibles al estudiante y dicha cancelación se efectúa antes del día de iniciación del período académico, se autoriza la devolución del cien por ciento (100%) del valor total del concepto de la cuota semestral pagada, deduciendo únicamente los impuestos cancelados al Estado.
3. Si la cancelación del período académico por parte del estudiante se efectúa después de iniciadas las clases, no se realizará devolución de los dineros cancelados.
4. Si el estudiante aplaza el respectivo período académico, antes del día de iniciación de clases, las sumas de dinero por este concepto no serán restituidas. Sin embargo, las mismas, en porcentaje del cien por ciento (100%), serán abonadas para sufragar el período académico subsiguiente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El estudiante que incurra en faltas académicas o disciplinarias que motiven su retiro de la Corporación Educativa Indoamericana o la no permanencia en la Institución, previo manejo del debido proceso, no será acreedor del beneficio referido en el numeral 4 del presente artículo.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 28 de 117

**REVISIÓN:** 4

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Debido a que los términos para cancelar o aplazar el período académico son taxativos, en el evento en que las solicitudes no se efectúen dentro del término establecido, no se autorizará reembolso o abono alguno.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La Corporación Educativa Indoamericana no autorizará el traslado de valores pagados, para ser abonados a las cuotas semestrales de terceras personas.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Las solicitudes de cancelación, aplazamiento, reembolso o abono de los valores cancelados por concepto del pago de la cuota semestral, deben hacerse por el interesado mediante comunicación escrita, dirigida a la instancia competente, con indicación del lugar de notificación y el correo electrónico, dentro del término establecido por la Corporación para tales solicitudes. La comunicación surtirá efecto a partir de la fecha de radicación oficial.

## CAPÍTULO V – APLAZAMIENTOS, CANCELACIONES, REINTEGROS Y RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS

### ARTÍCULO 18. APLAZAMIENTO

1. **Aplazamiento Académico:** es la interrupción temporal de una materia o semestre.
2. **Aplazamiento de Cupo:** es la solicitud realizada por un aspirante admitido oficialmente en la institución que no puede matricularse. El procedimiento puede efectuarse bajo las siguientes condiciones:
  - a. En caso de fuerza mayor comprobada:
    - *Incapacidad Médica:* este tipo de recurso aplica siempre y cuando presente incapacidad médica certificada por EPS, SISBEN o Medicina Prepagada únicamente.
    - *Servicio Militar:* en caso de que el estudiante sea requerido para presentar su servicio militar en el transcurso del período académico.
  - b. Cuando las formaciones de diplomado curso básico, curso recurrente y cualquier capacitación programada por el área de Educación Continuada hayan iniciado y sus ausencias sean inferiores al 10%.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 29 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

**PARÁGRAFO PRIMERO:** el aplazamiento del período académico no genera la pérdida de la calidad de estudiante; esta se conservará previa solicitud escrita y aprobación por parte de la Corporación Educativa Indoamericana.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** el estudiante que solicite aplazamiento del período académico, debe tener un buen rendimiento académico y disciplinario.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Únicamente los casos de fuerza mayor les serán abonados el valor correspondiente al nivel del período académico inmediatamente siguiente.

**PARÁGRAFO CUARTO:** el aplazamiento académico es aprobado máximo por dos (02) semestres.

**PARÁGRAFO QUINTO:** el estudiante debe asumir cualquier cambio en el pensum.

**PARÁGRAFO SEXTO:** la institución podrá realizar aplazamiento de semestre cuando las fallas a clase de un estudiante por incapacidades médicas, superen los términos establecidos en éste manual y no permitan el desarrollo de las competencias previstas en el programa académico.

## **ARTÍCULO 19. CANCELACIONES**

Se entiende por cancelación, la interrupción definitiva de una materia o de un período académico y las causales que la determinan son:

1. Por decisión voluntaria del estudiante.
2. Por sanción académica o disciplinaria del Comité de Convivencia.
3. Por decisión del Consejo Académico.
4. Por decisión del Consejo Directivo.

## **ARTÍCULO 20. REINTEGROS**

Se entiende por reintegro académico la autorización otorgada a un estudiante para que continúe regularmente los estudios en la Corporación Educativa Indoamericana, después de haber cancelado o aplazado un período académico.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** el estudio de la solicitud de reintegro lo realizará la Secretaría Académica General.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 30 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** todo reintegro ocasiona el pago de los derechos estipulados por la Corporación Educativa Indoamericana.

**PARÁGRAFO TERCERO:** el solicitante a quien se le apruebe el reintegro, debe aceptar previo a su matrícula, el pensum académico vigente en el momento en el cual retorna sus estudios.

## **ARTÍCULO 21. RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS**

Se entiende por reconocimiento de competencias, la aprobación que otorga la Corporación Educativa Indoamericana, previa presentación de exámenes de suficiencia, a las materias cursadas por un estudiante en un programa de la Corporación o de otra Institución de educación superior, que tengan correspondencia con los contenidos del programa cursado por el aspirante, con el propósito de estudiar y terminar un programa que desarrolle la institución.

La solicitud de reconocimiento de competencias de un plan de estudios diferente, se realiza por intermedio del Consejo Académico y obliga al solicitante a tomar las materias que, según el análisis realizado, queden pendientes por cursar en el programa al cual desea ser admitido.

Sólo se certificará al estudiante que curse y apruebe el cien por ciento (100%) de las materias que le hacen falta según el pensum académico aprobado, las informadas y las autorizadas en el estudio de reconocimiento de competencias.

## **ARTÍCULO 22. TÉRMINOS PARA PRESENTAR LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS Y/O REINTEGRO**

El estudiante o aspirante que solicite el reconocimiento de competencias de materias o el reintegro a la Institución, deberá radicar la solicitud por medio de comunicación escrita, diligenciando el formato establecido por la Corporación para tal fin, acompañada de la constancia de pago de los derechos que por este concepto haya estipulado la Institución, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles previos al inicio de clases del programa.

Para todos los efectos la comunicación surtirá efecto a partir de la fecha de radicación oficial.

## **ARTÍCULO 23. ESTUDIANTES QUE PUEDEN OPTAR POR EL RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS**

Las normas correspondientes al reconocimiento de competencias, se dirigen a:

1. Los egresados de la Corporación Educativa Indoamericana.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 31 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

2. Los aspirantes que hayan terminado su formación académica afín, en una institución diferente y tenga la respectiva certificación.
3. Los estudiantes activos que acrediten estudios en la Corporación Educativa Indoamericana o que acrediten estudios en carreras afines.
4. Los estudiantes que hayan terminado su formación en una escuela técnica aeronáutica, profesionales, técnicos, tecnólogos y universitarios.

**PARÁGRAFO:** Se entiende por egresado, al estudiante que una vez completados todos los requisitos académicos exigidos por un determinado programa, haya recibido la respectiva certificación.

## **ARTÍCULO 24. POLÍTICAS, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS**

El estudio de viabilidad para el reconocimiento de competencias, se puede iniciar y realizar con fundamento en las fotocopias de todos los soportes con los cuales se argumenta y justifica la solicitud.

Dichos soportes son: certificado de notas del programa o materias cursadas; contenidos sintéticos del programa de la Institución de la cual proviene; certificados de culminación de formación de otros programas y certificados de programas o cursos adicionales.

Si se aprueba el reconocimiento de competencias, el aspirante debe entregar a la Secretaría Académica, los originales de todos los soportes anteriormente especificados, para expedir una constancia de las competencias que le han sido reconocidas.

Adicionalmente, si el aspirante decide ingresar como estudiante regular de la Corporación Educativa Indoamericana, debe aprobar el proceso de selección determinado por la Institución.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los egresados de la Corporación Educativa Indoamericana no pagarán los derechos de estudio de reconocimiento de competencias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los soportes de estudios realizados en el exterior, deben estar debidamente apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o la entidad que haga sus veces en el país de origen de los documentos.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 32 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

**PARÁGRAFO TERCERO:** La Corporación Educativa Indoamericana se reserva el derecho de aceptar al solicitante. La decisión sobre la aprobación o negación del reconocimiento de competencias se comunicará por escrito al aspirante y contra ella no procede apelación.

## **ARTÍCULO 25. CONDICIONES ESPECIALES PARA ESTUDIANTES CON EL RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS O REINTEGROS**

1. Deben realizar todo el proceso de inscripción, admisión y matrícula
2. Deben legalizar la guía de matrícula del programa, en el cual solicitó admisión.
3. Puede programar máximo once (11) materias por período académico.
4. Deben aceptar la programación de las materias en la jornada en que haya disponibilidad de cupos en la Institución.
5. El valor del respectivo pago de los derechos de estudio de reconocimiento de competencias, no es reembolsable por ningún concepto.
6. Deben presentar las respectivas pruebas teórico - prácticas que permitan determinar si se tienen las competencias necesarias para el programa al cual se va a matricular.

**PARÁGRAFO:** El reprobar las pruebas de suficiencia teórico-prácticas, exime a la institución de cualquier responsabilidad que se derive por no admitir al aspirante.

## **ARTÍCULO 26. CAUSALES PARA NO ACEPTAR LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS**

No se aceptará la solicitud de reconocimiento de competencias, en los siguientes casos:

1. Durante el cumplimiento de sanciones impuestas conforme al Manual de Convivencia de la Corporación Educativa Indoamericana.
2. Cuando el estudiante haya sido sancionado disciplinariamente con la cancelación definitiva de la matrícula (expulsión), en la institución que cursaba el programa.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 33 de 117

**REVISIÓN:** 4

3. Cuando en la materia respecto de la cual se solicita autorización de reconocimiento de competencias, el estudiante no haya alcanzado calificación mínima de tres punto cinco (3.5) o siete punto cero (7.0), según la escala de calificación de la entidad de la que proviene el solicitante.

## CAPÍTULO VI - DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

### ARTÍCULO 27. COMPORTAMIENTO GENERAL

Los estudiantes, como miembros de la comunidad educativa de la Corporación Educativa Indoamericana y futuros trabajadores del sector aeronáutico nacional e internacional, deberán actuar dentro y fuera de las instalaciones educativas de manera digna y en beneficio de su desarrollo personal, profesional y en función del progreso de la sociedad colombiana.

### ARTÍCULO 28. DEBERES

Son deberes de los estudiantes:

1. Cumplir y acatar la Constitución, las Leyes, Normas de la República de Colombia, los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y el presente Manual de Convivencia, en todo lugar en que se encuentre.
2. Adecuar siempre su conducta a la normatividad vigente, a las normas de moral, cultura y ética profesional, dentro o fuera de la Institución, respetando los derechos de todos los miembros de la Corporación Educativa Indoamericana y de terceros en general.
3. Cuidar con esmero todos los equipos, material didáctico, talleres, muebles, enseres, elementos, herramientas y edificaciones que están a su servicio. Es deber del estudiante responder a la Corporación Educativa Indoamericana, por los daños y perjuicios materiales que cause con dolo o culpa, a los bienes de la Institución.
4. Respetar y cumplir las normas relacionadas con la propiedad intelectual.
5. Representar dignamente a la Institución, conservar buen comportamiento y respeto en los eventos para los cuales sean designados, asistiendo, participando dinámica y responsablemente en las actividades académicas, culturales y deportivas, programadas por la Corporación Educativa Indoamericana.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 34 de 117

**REVISIÓN:** 4

6. Respetar y acoger las fechas administrativas fijadas para solicitar notas, certificados, constancias académicas, excusas, permisos y referencias estudiantiles, entre otras.
7. Conocer, respetar y aplicar a cabalidad el calendario académico publicado y notificado por la Corporación Educativa Indoamericana.
8. Presentar solicitudes efectuando los procedimientos establecidos por la Institución dentro de los términos y horarios señalados en los manuales, reglamentos, circulares y demás documentos oficiales de la Corporación Educativa Indoamericana.
9. Firmar personalmente el contrato o la guía de matrícula, circulares informativas, los compromisos y el consentimiento para la aplicación de las pruebas de sustancias psicoactivas. En caso de ser menor de edad debe estar firmado conjuntamente por su acudiente o por la persona autorizada para tal fin.
10. Cumplir estrictamente con las fechas fijadas por la Corporación Educativa Indoamericana, cuando se concedan plazos para el cumplimiento de las obligaciones económicas del programa para el cual esté matriculado el estudiante.
11. Proveerse de los implementos necesarios para su proceso integral de formación, tales como uniformes (desde el primer día del período académico) y herramientas necesarias para el programa en el que se encuentra inscrito.
12. Acatar y cumplir todas las cláusulas estipuladas en el contrato o la guía de matrícula, circulares informativas, los compromisos y el consentimiento para la aplicación de las pruebas de sustancias psicoactivas como parte de su formación integral para el trabajo y el desarrollo humano, celebrado con la Corporación Educativa Indoamericana.
13. Acatar y respetar las sanciones académicas y disciplinarias que le imponga el Consejo Académico o los Directivos de la Corporación Educativa Indoamericana.
14. Abstenerse de utilizar apodosos, hacer bromas o burlas de mal gusto que entorpezcan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, sea directamente o por intermedio de terceros.
15. Evitar toda conducta ya sea directa, indirecta o por interpuesta persona, que por su naturaleza pueda constituir bullying o matoneo estudiantil.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 35 de 117

**REVISIÓN:** 4

16. Respetar y abstenerse de divulgar aspectos personales y/o privados de uno o cualquiera de los miembros de la Corporación Educativa Indoamericana (estudiantes, instructores, personal administrativo, etc.) y de terceros en general, obligándose a no suministrar o publicar información personal, fotográfica o audiovisual de los terceros anteriormente indicados, relacionada con su comportamiento, por ningún medio, red social o cualquier otro mecanismo actual o que a futuro pueda crearse o idearse.
17. Ejercer su derecho de libertad de expresión de manera responsable, acatando para el efecto las limitaciones que de acuerdo con la ley de la República trata este aspecto, por lo cual debe respetar la privacidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y/o terceros en general, sin que esta limitación implique coerción a la libertad de expresión o al libre desarrollo de la personalidad.
18. Denunciar ante la autoridad académica correspondiente cualquier abuso de autoridad o comportamiento indecente por parte de algún miembro de la comunidad educativa, que ponga en riesgo la integridad del estudiante a nivel físico, moral o psicológico.
19. Actuar con lealtad y respeto en sus relaciones con la Corporación Educativa Indoamericana, instructores y compañeros.
20. Colaborar, según sean sus fortalezas, con los compañeros que presenten dificultades de tipo académico o actitudinales.
21. Portar dentro y fuera de la institución de forma adecuada los uniformes establecidos por la Corporación Educativa Indoamericana, cumpliendo con las exigencias de la presentación personal en el medio aeronáutico, con las insignias (presillas del respectivo programa) y, en especial, las establecidas en el presente manual de convivencia.
22. Portar el respectivo uniforme durante toda su permanencia en las instalaciones de la Corporación Educativa Indoamericana o lugar asignado para la práctica académica. De lunes a jueves con el uniforme de gala completo y en buen estado, Para los viernes, sábados, recuperaciones, habilitaciones entre otros, deben asistir a las clases u otra actividad académica con el uniforme compuesto por la chaqueta institucional y pantalón clásico, evitando toda clase de rasgaduras, averías o rupturas.
23. Utilizar el overol conforme al modelo institucional, el cual debe estar en buen estado, siempre que se encuentren en el taller o en el hangar, entendiéndose que el overol hace parte de los uniformes establecidos por la



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 36 de 117

**REVISIÓN:** 4

entidad. Esto aplica para los estudiantes de los programas TLA, TLH Y TEEI y los que determine la Corporación Educativa Indoamericana.

24. Mantener una presentación personal adecuada en consonancia con la formación que está recibiendo como futuro funcionario del sector aeronáutico, en especial con su corte de cabello, aseo personal y peinado.
25. Renovar los uniformes cuando el estado de dichas prendas lo amerite o se le solicite por parte de la institución.
26. Abstenerse de utilizar el uniforme en lugares públicos, en especial cuando esté consumiendo bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
27. Ser veraz en sus actuaciones ante la Corporación Educativa Indoamericana y contribuir con la sana convivencia, a partir del respeto y la tolerancia con todas las personas de la comunidad educativa.
28. Ser respetuoso y acatar en toda oportunidad la filosofía, políticas y normas establecidas por la Corporación Educativa Indoamericana, dadas a conocer por los diferentes medios de comunicación.
29. Cancelar el duplicado del carné estudiantil en la corporación financiera determinada por la institución para este fin, en caso de extravío o hurto, para ingresar a las instalaciones de la Corporación Educativa Indoamericana y, en general, a todos los lugares donde se desarrollen eventos y actividades académicas, debe acreditar dicho pago con la correspondiente factura expedida por la entidad financiera.
30. Cumplir con el uso de los elementos de protección personal y overol en las zonas donde se requiera.
31. Abstenerse de portar cualquier tipo de arma o elemento que pueda atentar contra la integridad o salud de la comunidad educativa dentro de la institución o en cualquier actividad académica o extracurricular que haga parte de su formación integral, a menos que se encuentre facultado legalmente para su porte y custodia.
32. Utilizar los medios de forma respetuosa para evaluar objetivamente a los instructores y demás personas de la Institución que intervienen en su formación integral.
33. Emplear los casilleros, únicamente el día y hora que le corresponde asistir al taller, a la biblioteca o cualquier dependencia en la que deba hacer uso de este elemento, entendiendo que los casilleros de la Institución o lugares

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 37 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

de instrucción y/o consulta, son de carácter transitorio y tal circunstancia no otorga titularidad al estudiante. (Se da prioridad a los estudiantes que requieren las prácticas en los respectivos talleres)

34. Adquirir un candado u otro medio idóneo que le asegure los elementos que guarde, almacene o deposite en los casilleros con los que cuenta la Institución, obligándose a retirar estos elementos de seguridad y los bienes que haya depositado una vez culmine la actividad. En el evento que se encuentren casilleros ocupados y/o cerrados al finalizar la jornada académica, faculta a la Corporación Educativa Indoamericana para abrirlos y desocuparlos, sin que tenga responsabilidad la Institución por pérdidas de los elementos que pudieren estar en dichos casilleros.
35. Cuidar, mantener organizados y marcados sus elementos personales y pertenencias. En ningún caso la Corporación Educativa Indoamericana se hace responsable por la pérdida o el daño de los elementos personales de los estudiantes o sus pertenencias.
36. Conocer las normas que regulan las actividades aéreas en Colombia y darles estricta aplicación durante su formación.
37. Asistir de forma regular a las clases proyectadas en el calendario académico y a clases de recuperación concertadas con los instructores, cumpliendo las horas del programa al que se matriculó para lograr su certificación.
38. Respetar siempre el conducto regular para cualquier queja o reclamo: Instructor - Tutor de Curso – Coordinador de Programa - Coordinador Académico - Coordinador de Instrucción y Control (si es actitudinal) - Director Académico - Consejo Académico – Consejo Directivo.
39. Activar y revisar periódicamente el correo electrónico de la Institución, como medio de comunicación oficial. El desconocimiento por parte del estudiante de este proceso, no lo exime de cumplir con lo que se informe por este medio y las consecuencias disciplinarias correspondientes.
40. Asistir a las reuniones convocadas por la institución de acuerdo a la programación de las actividades complementarias a la formación integral.
41. Cumplir con las funciones asignadas en el caso de ser elegido como representante de curso.
42. Informar a las directivas de la institución cualquier situación especial de salud.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 38 de 117

**REVISIÓN:** 4

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cualquier modificación en el uso del uniforme de acuerdo al día y la actividad académica debe estar autorizada por la respectiva coordinación. El incumplimiento u omisión en cuanto al porte adecuado del uniforme y/o del carné estudiantil por parte de los estudiantes, faculta a la Corporación Educativa Indoamericana, a restringir o impedir el ingreso de estos últimos a las instalaciones de la entidad, lo cual no implica vulneración del derecho a la educación, al libre desarrollo de la personalidad o cualesquiera otro derecho de orden personal del estudiante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A nivel académico toda persona que realice video o grabación durante el desarrollo de una cátedra, deberá tener previa autorización del respectivo instructor, teniendo en cuenta la ley 23 de 1982. (Derechos de autor).

### ARTÍCULO 29. DERECHOS

Todo estudiante tiene derecho a:

1. Recibir un trato igualitario y respetuoso de parte de las autoridades, directivas, instructores, funcionarios y personal de la Corporación Educativa Indoamericana, gozando en consecuencia de los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin ninguna discriminación por razones de sexo, diversidad sexual, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
2. Acceder a todas las fuentes de información dispuestas para su servicio por la Corporación Educativa Indoamericana.
3. Elegir y ser elegidos para representar a la comunidad educativa en las convocatorias a que haya lugar, de conformidad con las normas vigentes y los estatutos de la Corporación Educativa Indoamericana.
4. Acceder a los servicios de bienestar estudiantil que la Corporación Educativa Indoamericana ofrece.
5. Presentar por escrito y debidamente justificado, ante las autoridades de la Corporación Educativa Indoamericana, solicitudes respetuosas, quejas, reclamos de orden académico, administrativo, financiero o de convivencia, siguiendo siempre su conducto regular: Instructor, Tutor de Programa, Coordinador de Programa, Coordinador de Convivencia, Coordinador Académico y Director Académico General. Lo anterior, se debe realizar respetando la integridad de las personas, la sana convivencia y el buen



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 39 de 117

**REVISIÓN:** 4

clima organizacional y sin desconocer las políticas, filosofía y normatividad de la Institución.

6. Recibir respuesta parcial o definitiva de las solicitudes que presente, a través del sistema de gestión de calidad PQRS, hasta 20 días hábiles siguientes a su radicación.
7. Recibir la instrucción adecuada en el programa para el cual se haya inscrito.
8. Matricularse en el programa respectivo, dentro de las fechas previstas en el calendario académico, de no mediar cualquiera de las causales por las que se pierde la calidad de estudiante.
9. Conocer oportunamente los resultados obtenidos en las evaluaciones académicas.
10. Tener un debido proceso y hacer los descargos e interponer los recursos de ley necesarios contra las decisiones impuestas por la Corporación Educativa Indoamericana.
11. Recibir formación académica por personas de reconocida idoneidad ética y pedagógica.
12. Recibir a tiempo una respuesta de sus excusas o permisos dentro del plazo establecido por la Corporación para este proceso, siempre y cuando haya entregado los soportes conforme lo establece el artículo 51 del presente Manual de Convivencia.
13. Revisar conjuntamente con los instructores las pruebas académicas escritas una vez calificadas, cuando hay alguna novedad solicitar cita con coordinación académica general.
14. Solicitar por escrito debidamente sustentado, dirigido al Consejo Académico, la reconsideración del puntaje obtenido en una materia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados. Vencido este término, precluye este derecho.
15. Mantener 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 presente manual. 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 autoridad competente.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 40 de 117

**REVISIÓN:** 4

16. Utilizar los servicios ofrecidos por la biblioteca, cumpliendo los reglamentos y disposiciones.
17. Participar en los cursos libres, previa inscripción y cumplimiento de los reglamentos y disposiciones previstas.
18. Tomar la capacitación del programa según el pensum y horario asignado.
19. Recibir la totalidad de horas de clase de cada materia, del programa en el que está matriculado.
20. Utilizar las aulas y talleres específicos, previo cumplimiento de la norma de seguridad y lo concerniente a uniformes.
21. Recibir un carné estudiantil.
22. Evaluar a todos los instructores asignados a las materias del respectivo programa y nivel al cierre de cada corte académico.
23. Recibir un calendario académico con la programación del respectivo semestre.
24. Tener un instructor tutor de curso.
25. Participar en las jornadas pedagógicas, deportivas y culturales programadas por la Institución.
26. Recibir y dar un trato amable, cordial y respetuoso por parte de los miembros de la comunidad educativa.
27. Postularse para obtener los incentivos que propone la institución, siempre que cumpla con los requisitos establecidos.
28. Postularse para las prácticas desarrolladas en las empresas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El estudiante debe informar en un tiempo no mayor a dos días calendario la respuesta que reciba por medio del sistema académico de su solicitud de excusa o permiso, al respectivo instructor de las materias afectadas por la inasistencia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando un curso o estudiante solicita el cambio de instructor por causas justificadas y debidamente sustentadas, lo puede hacer únicamente por intermedio del representante de curso quién coloca la PQR dirigida a Coordinación Académica General.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 41 de 117

**REVISIÓN:** 4

**PARÁGRAFO TERCERO:** En el caso de fallecimiento de un instructor el representante de curso debe estar en continua comunicación con la Coordinación Académica General para acordar el procedimiento a seguir según el caso.

## CAPÍTULO VII - DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

En caso de que estudiante sea menor de edad, el padre de familia o acudiente es considerado integrante de la comunidad educativo e interviene en la formación del estudiante, por lo cual cuenta con derechos y deberes dentro de la institución.

### ARTÍCULO 30. DERECHOS

1. Conocer las políticas, filosofía institucional y reglamentación que rige a la Corporación Educativa Indoamericana.
2. Recibir el apoyo necesario por parte de la institución para la formación integral de sus hijos.
3. Tener la información necesaria por parte de la institución, con el propósito de hacer el acompañamiento a sus hijos menores en el proceso de formación integral.
4. Ser atendidos por el estamento pertinente de la Corporación, en los horarios establecidos por la institución.
5. Presentar reclamos justificados y respetuosos de forma escrita o por el sistema de PQR, siguiendo el conducto regular y acatando los procesos y procedimientos establecidos en la institución con el fin de ajustasen siempre a la norma.
6. Asistir a jornadas de inducción y pedagógicas, organizadas por la institución.

### ARTÍCULO 31. DEBERES

1. Asumir junto con su hijo(a) los compromisos adquiridos con la Corporación.
2. Presentarse en el momento que sea requerido por la institución.
3. Seguir el conducto regular para presentar las inquietudes o reclamos, siempre ajustándose a las normas establecidas por la institución.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 42 de 117

**REVISIÓN:** 4

4. Dar a los hijos los elementos necesarios para asistir a la corporación y a las prácticas propias del programa que está desarrollando.
5. Responder junto con el hijo(a) por los daños y perjuicios causados a los miembros de la comunidad educativa o a los bienes de la institución.
6. Consultar las circulares y comunicados expedidos por la institución.
7. Inculcar a los hijos valores y principios que propendan por una sana convivencia y desarrollo moral.
8. Respetar y acatar las políticas, filosofía y normatividad de la Corporación Educativa Indoamericana.

**PARÁGRAFO:** Las relaciones entre los padres de familia y la Corporación Educativa Indoamericana están fundamentadas en el contrato del programa a realizar por parte del hijo(a), en el, aceptan el Proyecto Educativo Institucional y la reglamentación vigente en el manual de convivencia, Secretaria de Educación y la Aeronáutica Civil Colombiana.

## CAPÍTULO VIII - DERECHOS Y DEBERES DE INSTRUCTORES Y DIRECTIVOS

### ARTÍCULO 32. DERECHOS

1. Los consagrados en la Constitución Política de Colombia y régimen laboral vigente.
2. Conocer las políticas y filosofía institucional, consagradas en el manual de convivencia y reglamento laboral.
3. Conocer los resultados de la evaluación de desempeño que se realicen.
4. Participar en las actividades propias de la institución, que le permitan fortalecerse como persona y profesional.
5. Ser tratados con respeto, justicia y equidad a nivel profesional y como ser humano.
6. Contar con los elementos necesarios para poder desarrollar la labor contratada.
7. Poder participar en la evaluación institucional y plan de mejoramiento de la Corporación.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 43 de 117

**REVISIÓN:** 4

8. Contar con espacios que le permitan complementar la formación profesional y personal.
9. Ser escuchados cuando se requiera y de acuerdo al debido proceso.
10. Elegir y ser elegido como representante de los instructores.
11. Ser beneficiado por los programas y cursos realizados por la institución.
12. Ser tenido en cuenta para las bonificaciones económicas entregadas a los mejores instructores.
13. Postularse para ascender en la categorización de docente.
14. Recibir oportunamente el pago por los servicios prestados.
15. Recibir un correo institucional y las claves necesarias para el acceso al sistema académico.
16. Tener un carné institucional.
17. Recibir los implementos necesarios para el ejercicio de la labor docente.
18. Utilizar los medios audiovisuales y ayudas didácticas que posee la institución.
19. Presentar PQRS.
20. Conocer las fechas y el programa de auditoria para procesos de verificación de clases.
21. Ausentarse de la institución en casos de fuerza mayor o incapacidad médica.
22. Utilizar aulas y talleres específicos, si es requerido en la materia.

### **ARTÍCULO 33. DEBERES**

1. Cumplir con los deberes establecidos en el manual de funciones, reglamento de instructores, seguridad industrial y salud ocupacional.
2. Hacer propias las políticas y filosofía institucional, siendo coherentes con sus comportamientos y valores.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 44 de 117

**REVISIÓN:** 4

3. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
4. Ofrecer a los integrantes de la comunidad educativa un trato amable y respetuoso siendo coherente con la filosofía institucional.
5. Exigir a los estudiantes con calidez y respeto siguiendo el debido proceso.
6. Ser corresponsales con la disciplina y el cumplimiento de la misma por parte de los estudiantes.
7. Llevar una vida ejemplar para su familia y la comunidad educativa.
8. Entregar a tiempo la información y valoraciones de la respectiva materia al estudiante o estamento institucional que lo requiera.
9. Subir las fallas de los estudiantes cada ocho días al sistema académico.
10. Dictar la clase con base en lo estipulado en la directiva de instrucción.
11. Registrar su asistencia a la institución haciendo uso del sistema biométrico, cumpliendo con los horarios asignados por la Coordinación académica.
12. Realizar las pruebas o evaluaciones coherentes con el tema trabajado.
13. Realizar refuerzos, recuperaciones o habilitaciones cuando sea necesario.
14. Repetir los exámenes cuando el estudiante presente la excusa avalada por el Coordinador de Instrucción y Control.
15. Verificar en el sistema académico (historial) las respectivas excusas o permisos que tengan diligenciados los estudiantes con el fin de retirar la falla en el caso de que le sea aprobada la solicitud.
16. Preparar material didáctico para la clase.
17. Entregar el parcial con cinco (05) días de anticipación para ser revisados por la Coordinación Académica y vb° Dirección Académica.
18. Mantener un buen ambiente de trabajo.
19. Aplicar los protocolos establecidos por la coordinación académica para el inicio y terminación de las clases, de igual forma para los exámenes y evaluaciones en general.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 45 de 117

**REVISIÓN:** 4

20. Estar actualizado en las nuevas metodologías de la enseñanza.
21. Implementar esquemas de educación virtual en su materia.
22. Preparar la clase por medio de un plan de lección.
23. Mantener su información académica, profesional y laboral actualizada.
24. Mantener los cursos recurrentes de su licencia actualizados o presentar examen ante la autoridad cada dos (02) años.
25. Diligenciar el paz y salvo al finalizar cada periodo académico.
26. Evitar toda relación afectiva o comercial con los estudiantes.
27. Propender por la práctica permanente de la ética profesional.

### **\*CAPÍTULO IX - UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL**

#### **ARTÍCULO 34. OBLIGATORIEDAD**

Los estudiantes de la Corporación Educativa Indoamericana, de acuerdo con el programa que cursen, se comprometen desde la matrícula y durante la permanencia de todo el período académico, a portar el respectivo uniforme en la Institución, así como en las actividades que lo requieran, respetando los diseños y colores respectivos.

Hacen parte de los uniformes, todos los implementos para ingreso a los laboratorios, talleres y hangar, conforme se determina en los reglamentos respectivos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de modificar o alterar el diseño original del uniforme establecido por la Institución, el estudiante cuenta con tres (3) días calendario para realizar los procedimientos que se requieran, con el fin de restaurar el uniforme a su estado original.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todo estudiante que inicie un curso complementario a su formación básica inicial debe utilizar el uniforme que le corresponde de acuerdo a la nueva elección académica y seguir todos los lineamientos respectivos establecidos por la institución para dicho programa.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 46 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

## **ARTÍCULO 35. RESPONSABILIDAD POR LA PRESENTACIÓN PERSONAL**

Los coordinadores e instructores de cada área y materia, son los responsables de velar, exigir y asegurar que los estudiantes a su cargo porten su uniforme y carné con responsabilidad, durante la permanencia en los salones de clase o sitios asignados para los procesos académicos respectivos, de acuerdo con las normas establecidas por la Institución y que se encuentran contenidas en el Manual de Convivencia, el cual se entiende notificado a los estudiantes, padres de familia o acudientes con el acto de la matrícula al programa seleccionado.

**PARÁGRAFO:** Los padres de familia o acudientes son responsables del cumplimiento con la adquisición y uso de los uniformes establecidos por la Corporación Educativa Indoamericana dentro de los tiempos que la institución determine para tal fin.

En caso contrario, al estudiante se le genera un proceso disciplinario partiendo por evitar que ingrese a los procesos académicos. Lo anterior no genera vulneración al derecho a la educación, el libre desarrollo de la personalidad o cualquier otro derecho personal del estudiante, toda vez que la implementación y exigencia del cumplimiento de las normas del presente Manual de Convivencia, hacen parte de la formación integral de los estudiantes, en concordancia con las exigencias del medio aeronáutico y el art. 31 numeral 4 del presente manual de convivencia.

## **CAPÍTULO X - RÉGIMEN DISCIPLINARIO, DEBIDO PROCESO, FALTAS Y SANCIONES**

### **ARTÍCULO 36. DEBIDO PROCESO**

Dentro del proceso de formación integral de los estudiantes de la Corporación Educativa Indoamericana, se establecen acciones preventivas y correctivas con el fin de contribuir al fortalecimiento de las responsabilidades y compromisos adquiridos por la comunidad educativa.

Con el propósito de asumir las consecuencias de las actitudes y comportamientos, así como ser coherentes con la filosofía institucional, se establece el procedimiento a seguir cuando ocurra una situación conflicto:



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 47 de 117

**REVISIÓN:** 4

1. Llamado de atención verbal por parte del instructor o directivo de la institución.
2. Dialogo reflexivo con el fin de que el estudiante asuma un cambio de actitud y tome conciencia de la importancia de la toma de decisiones acertada.
3. Reunión con el tutor de curso para encontrar las causas y establecer las medidas preventivas o correctivas necesarias.
4. Remitir el caso a la instancia pertinente (Coordinación Académica, Coordinación de Instrucción y Control, etc.)
5. Iniciar el proceso disciplinario:
  - a. Comunicar al estudiante la apertura del proceso disciplinario.
  - b. Recibir de forma verbal o escrita la versión del estudiante.
  - c. Indicar la falta cometida y las respectivas consecuencias de la misma.
  - d. Indicar todas las pruebas que se tengan de su comportamiento.
  - e. Fijar el plazo para que el estudiante haga los descargos de manera verbal o escrita. Si es menor de edad, incluye el acompañamiento de los padres de familia o acudiente.
  - f. Estudiar el caso por parte del estamento respectivo (Coordinación Académica, Coordinación de Convivencia, Director Académico, Comité de Convivencia o Consejo Directivo).
  - g. Dar a conocer la decisión definitiva por parte del estamento pertinente que asumió el caso.
  - h. Permitir el derecho de apelación, excepto, cuando la decisión viene del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO:** En aplicación del principio del debido proceso, al estudiante investigado se le formulará un pliego de cargos contenido de las faltas que se le imputan, para que dentro de los tres (03) días hábiles siguientes, por escrito, presente sus descargos y aporte o solicite las pruebas que desee hacer valer.

Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes se practicarán y evaluarán las pruebas solicitadas y aportadas. En los cinco (05) días hábiles siguientes se adoptará la decisión correspondiente. Contra la decisión adoptada proceden los

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 48 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

reprogramas de reposición y apelación, los cuales se deben interponer por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión.

## **ARTÍCULO 37. CONTRAVENCIONES AL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Son contravenciones al Manual de Convivencia, entre otras:

1. Obstaculizar o impedir la aplicación de los reglamentos y normas vigentes en la Institución.
2. Atentar contra el buen nombre y prestigio de la Institución o cualquiera de los integrantes de la comunidad institucional, alterando la sana convivencia y el clima organizacional.
3. Realizar cualquier manifestación de irrespeto, agresión de palabra o hecho contra directivos, instructores, personal administrativo, empleados, estudiantes, visitantes y cualquier integrante de la Corporación Educativa Indoamericana.
4. Falsificar cualquier documento o faltar a la verdad.
5. Realizar cualquier intento de fraude antes, durante y después de las pruebas académicas.
6. Generar cualquier manifestación de irrespeto, sabotaje o interrumpiendo el desarrollo normal de los procesos académicos en cualquiera de los lugares determinados para este fin.
7. Retener, hacer mal uso o dañar cualquier elemento que se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución.
8. Realizar cualquier situación que lo involucre con el manejo, tenencia, venta o estimulación al consumo de cualquier sustancia psicoactivas que pudiere generar hábito o adicción; en cualquier lugar asignado para las labores académicas, extra clase, dentro o fuera de las instalaciones de la Corporación Educativa Indoamericana
9. Realizar cualquier situación que lo involucre con el manejo, tenencia o estimulación a la utilización de sustancias explosivas o prohibidas dentro y fuera de la Institución.
10. Participar en manifestaciones, marchas, reuniones o cualquier otra actividad violenta que vulnere, pongan en peligro la seguridad, integridad física o tranquilidad de la ciudadanía.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 49 de 117

**REVISIÓN:** 4

11. Presentarse a la Institución bajo el efecto de cualquier sustancia que altere su estado de conciencia normal como estudiante a nivel cognitivo, emocional o práctico.
12. Asumir actitudes o acciones de chantaje o intimidación a cualquier persona de la Institución.
13. Asumir comportamientos inadecuados dentro de las instalaciones de la Corporación como: fumar, consumir sustancias psicoactivas, tomar bebidas embriagantes, botar basura fuera de las canecas, comer en los salones, entre otras.
14. Realizar manifestaciones afectivas excesivas que demuestren exhibicionismo en la Institución.
15. Realizar manifestaciones exhibicionistas de su tendencia de género. La Corporación Educativa Indoamericana se reserva el derecho de exigir, de manera igualitaria, el cumplimiento de estas normas, cuya aplicación no vulnera los derechos a la diversidad de género.
16. Intentar o sustraer elementos de propiedad de la Corporación y aquellos ajenos a sus pertenencias.
17. Interrumpir las clases sin previa autorización.
18. Asistir a las actividades académicas o de otra índole, programadas por la Institución, sin estar debidamente registrado o matriculado.
19. Utilizar teléfonos móviles durante los procesos académicos y/o las evaluaciones.
20. Realizar todo plagio o falta que atente contra los derechos de autor establecidos legalmente por las autoridades competentes. (Se deben cumplir las normas de citación de consultas bibliográficas).
21. Prestar o solicitar el carné estudiantil para ingresar, suplantar, y/o realizar cualquier proceso donde se requiera la utilización del mismo.
22. Incumplir con los deberes y compromisos asignados durante el proceso de las prácticas.
23. Realizar acciones que vulneren la seguridad o buenas costumbres de las personas.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 50 de 117

**REVISIÓN:** 4

24. Ingresar a la Institución de forma brusca y sin autorización, sin portar el carné estudiantil.
25. Ingresar al salón sin el uniforme y carné haciendo caso omiso a las indicaciones del instructor. El estudiante no puede ingresar al salón si no cumple con el porte del carné y la presentación personal acorde con el programa que cursa. Lo anterior no genera vulneración al derecho a la educación, el libre desarrollo de la personalidad o cualquier otro derecho personal del estudiante, toda vez que la implementación y exigencia del cumplimiento de las normas del presente Manual de Convivencia, hacen parte de la formación integral de los estudiantes, en concordancia con las exigencias del medio aeronáutico.
26. Incumplir los compromisos disciplinarios adquiridos durante el desarrollo del debido proceso o desacatar las respectivas citaciones.
27. Incumplir con las funciones y deberes propios del representante de curso.

### ARTÍCULO 38. FALTA LEVE

Se considera falta leve toda contravención a las normas establecidas para el buen funcionamiento de la Corporación Educativa Indoamericana, que atente contra la convivencia pacífica, los principios y/o el buen nombre de la Institución, pero sin atentar contra la honra y bienes de las demás personas:

1. Utilizar cualquier equipo tecnológico que se convierta en distractor o elemento de fraude, durante los procesos académicos en las clases.
2. Consumir alimentos y/o bebidas en los salones y talleres de la Institución.
3. Contaminar las áreas de la Institución con desperdicios y/o basuras de cualquier índole.
4. Contaminar el ambiente con ruidos estridentes (radios, bocinas, equipos de sonido, entre otros), dentro y/o en los alrededores de la Corporación Educativa Indoamericana, que irrespeten al vecindario o desconozcan los niveles admisibles de ruido, en los horarios permitidos.
5. Incitar al irrespeto, desorden y todo acto que configure la alteración de los procesos académicos o de Convivencia.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 51 de 117

**REVISIÓN:** 4

6. Incumplir las obligaciones y compromisos de orden administrativo, académico o disciplinario contraídos con la Corporación Educativa Indoamericana.
7. Usar o cambiar de forma inapropiada e irrespetuosa los uniformes e insignias de la Corporación Educativa Indoamericana, según corresponda.
8. Causar daños por imprudencia a los bienes de las personas o de la Corporación Educativa Indoamericana, de la cual se deriva el deber de reparar el daño.
9. Jugar con cualquier elemento, que genere riesgo de accidente para los miembros de la comunidad educativa en áreas no autorizadas o no disponibles para tales actividades.
10. Realizar ventas no autorizadas dentro de las instalaciones o en actividades programadas por la Corporación.
11. Mantener silencio ante una situación disciplinaria y no comunicar a los padres de familia o acudiente las citaciones que se les hagan.
12. Las demás que atenten contra el buen funcionamiento de la Institución y que afecten la Convivencia pacífica y los principios de la Corporación Educativa Indoamericana.

### **ARTÍCULO 39. SANCIONES POR LA FALTA LEVE**

Toda falta leve dará lugar a la imposición de una o varias de las siguientes sanciones, según corresponda:

1. Amonestación privada: será impuesta por el instructor o por la personal responsable del proceso al cual corresponda la falta.
2. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida: Será impuesta por el coordinador de Convivencia.
3. Sanción pedagógica formativa con acción reparadora: Será impuesta por el Coordinador de Convivencia.
4. Remisión al Comité de Convivencia, cuando se requiera por la naturaleza de la falta.

**PARÁGRAFO:** El acumular tres faltas leves le genera un disciplinario de falta grave.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 52 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

## ARTICULO 40. FALTA GRAVE

Se considera falta grave toda contravención a las normas establecidas para el buen funcionamiento de la Corporación Educativa Indoamericana, que afecte la convivencia pacífica, el principio de autoridad, los valores morales, la dignidad e integridad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa y el buen nombre de la Institución.

Se consideran faltas disciplinarias graves de los estudiantes, las siguientes:

1. Irrespetar las insignias patrias y de la Corporación Educativa Indoamericana.
2. Hacer falsas imputaciones e irrespetar a las personas o a la Corporación Educativa Indoamericana.
3. Fumar en los salones, talleres y pasillos de la Institución.
4. Agredir física, verbal o psicológicamente a las autoridades institucionales, personal instructor, administrativo, estudiantes y visitantes de la Institución.
5. Asumir actitudes que afecten el buen nombre de la Corporación Educativa Indoamericana o alteren gravemente la convivencia.
6. Elaborar y usar documentos falaces con la intención de defraudar a la Corporación Educativa Indoamericana.
7. Suplantar personas o facilitar que otros lo hagan.
8. Usar indebidamente el carné, las insignias de la Institución o los uniformes.
9. Intentar o hacer fraude en los registros, solicitudes y/o en las pruebas académicas.
10. Retener o hurtar las propiedades de los compañeros, instructores, o terceros en general o de cualquier miembro de la Corporación Educativa Indoamericana.
11. Causar daños a cualquiera de los bienes de la Corporación Educativa Indoamericana, deteriorando las áreas, pasillos, talleres y elementos de la Institución, de forma premeditada.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 53 de 117

**REVISIÓN:** 4

12. Portar, tener o guardar elementos explosivos, materiales prohibidos, armas en general o cualquier otro elemento que pueda causar daño o perjuicio a terceros en las instalaciones de la Corporación Educativa Indoamericana y en general durante las actividades académicas.
13. Traficar y/o guardar sustancias psicoactivas o inducir a su consumo, en los alrededores de cualquiera de las instalaciones de la escuela o al interior de las mismas. Serán decomisadas y destruidas por Salud ocupacional. Por lo tanto, su inobservancia acarrea la imposición de medidas correctivas a los infractores, ya sea por las autoridades de policía o de la Corporación Educativa Indoamericana, según sea el caso.
14. Portar, ingresar y/o distribuir bebidas alcohólicas o inducir a su consumo, en los alrededores de cualquiera de las instalaciones de la escuela o al interior de las mismas. Serán decomisadas y destruidas por Salud ocupacional. Por lo tanto, su inobservancia acarrea la imposición de medidas correctivas a los infractores, ya sea por las autoridades de policía o de la Corporación Educativa Indoamericana, según sea el caso.
15. Permanecer y consumir bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas en establecimientos de comercio o en los alrededores de la Institución, con o sin uniforme, en por lo menos cuatro (4) cuadras a la redonda de la Corporación Educativa Indoamericana.
16. Asistir a la Corporación Educativa Indoamericana en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas psicoactivas ó alucinógenas.
17. Intimidar o chantajear a los instructores y/o a demás autoridades de la comunidad educativa.
18. Asumir conductas que por su naturaleza pueda constituir bulling o matoneo estudiantil.
19. Faltar a la verdad en declaración rendida dentro de cualquier proceso disciplinario o imputar una conducta punible falsa a una persona determinada.
20. Incitar o participar en actos de violencia física o verbal que atenten contra la integridad y/o dignidad de cualquier miembro de la Institución o de terceros en general, o que afecten la propiedad pública o privada, dentro o fuera de la misma, deteriorando la imagen de la Corporación Educativa Indoamericana.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 54 de 117

**REVISIÓN:** 4

21. Realizar plagio, intento de copia o permitirlo durante o anterior a las evaluaciones o en cualquier tipo de trabajo académico
22. Utilizar ayudas tecnológicas o de cualquier otra índole, no autorizadas, durante los exámenes o pruebas académicas.
23. Actuar de forma indebida ofreciendo dinero, objetos o favores a directivas, instructores, estudiantes, personas de administración o de servicios generales, para obtener un beneficio.
24. Irrespetar la privacidad y/o la integridad de uno o cualquiera de los miembros de la Corporación Educativa Indoamericana (estudiantes, instructores, personal administrativo, etc.), realizando comentarios o publicando fotografías, videos, caricaturas, etc., a través de las redes sociales o de cualquier otro medio.
25. Presentar como propia, la autoría total o parcial de una obra, trabajo, proyecto, tarea, documento o cualquier producción intelectual o manual, realizada por otra persona, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre el plagio.
26. Alterar, total o parcialmente, la respuesta o resultado de una evaluación ya corregida, para sustentar solicitud de revisión y obtener modificación de la nota asignada.
27. Todas las conductas tipificadas como delitos por las leyes de la República de Colombia, así como todas aquellas señaladas en la normatividad interna de la Institución, que vulneren las políticas y filosofía de la Corporación Educativa Indoamericana, ya sea que dichas conductas se realicen dentro o fuera de las instalaciones de la Institución o en cualquiera de las actividades académicas, culturales y deportivas que sean programadas por la corporación y en las que participe el estudiante.
28. Incumplir con los compromisos y citaciones disciplinarias adquiridas en el debido proceso, desacatando las políticas, filosofía y normas institucionales.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** la persona que por circunstancias extremas de seguridad personal, debidamente acreditada, necesite portar su arma de fuego amparada, requerirá obtener un permiso especial del Coordinador de Convivencia, previa la presentación de salvoconducto y los documentos que requiera la entidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** el fraude en cualquiera de las pruebas académicas será causal de su anulación; quien sea sorprendido, obtendrá una calificación de

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 55 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

cero punto cero (0.0), sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que se deban aplicar.

**PARÁGRAFO TERCERO:** todo estudiante deberá tener en cuenta que el Código de Policía de Bogotá comprende las reglas mínimas que deben respetar y cumplir todas las personas para propender una sana convivencia ciudadana, la cual se fundamenta en principios y valores como la libertad y la autorregulación, el respeto mutuo y la moralidad, entre otros. Por lo tanto, su inobservancia acarrea la imposición de medidas correctivas a los infractores, ya sea por las autoridades de policía o de la Corporación Educativa Indoamericana, según sea el caso.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Todo estudiante que tenga matrícula condicional y reincida con una falta grave, pasa a Consejo Directivo y pierde el derecho a presentarse en la ceremonia de certificación del programa cursado.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Todo estudiante que adquiera compromisos de carácter disciplinario o formativo y los incumpla, le acarreará la pérdida del derecho a la renovación del contrato de servicios educativos para el semestre inmediatamente posterior al que está cursando; como consecuencia del desacato e inobservancia con sus deberes.

## **ARTÍCULO 41. SANCIONES PARA LA FALTA GRAVE**

Toda falta grave dará lugar a la imposición de una o varias de las siguientes sanciones, según corresponda:

1. *Matrícula condicional.* Es el acto mediante el cual se condiciona la permanencia del estudiante en la Institución a su buen comportamiento, será impuesta por el Director Académico o cuando así se amerite, por el Consejo Directivo de la Institución.
2. *Pérdida del derecho a presentarse en la ceremonia de certificación de aprobación del programa cursado.* En cuyo caso se hará entrega del certificado, por ventanilla. Se entenderá, para todos los efectos, que la ceremonia de certificación de aprobación del programa cursado, es el reconocimiento público que la Corporación Educativa Indoamericana hace al estudiante que cumple con el perfil integral y supero los requisitos establecidos para el programa académico.
3. *Suspensión temporal de todos los servicios de la Corporación Educativa Indoamericana,* incluyendo el derecho a continuar asistiendo al programa que se esté cursando, circunstancia que implica que el estudiante debe repetir el nivel que se encuentre cursando cancelando el respectivo costo.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 56 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

4. *No admisión* para períodos académicos subsiguientes.
5. *Cancelación del contrato de matrícula* en el respectivo programa y expulsión inmediata de la Corporación Educativa Indoamericana.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En diversos casos de matrícula condicional se considerará complementar el proceso formativo del estudiante con un trabajo pedagógico, en el cual se debe elaborar material alusivo a la prevención de comportamientos impertinentes por parte de la comunidad estudiantil (poster o afiche en plotter).

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Una de las causales de cancelación del contrato de matrícula, se determina por incumplimiento en los plazos para cancelar los compromisos financieros acordados con la Institución, dando lugar al no reembolso de lo abonado hasta la fecha.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Una de las causales de cancelación del contrato de matrícula, se determina por incumplimiento con los compromisos de carácter disciplinario a los cuales no se tiene apelación, dando lugar al no reembolso de lo abonado hasta la fecha.

## **ARTÍCULO 42. REMISIÓN A OTROS REGLAMENTOS**

Las sanciones contempladas en este Manual son extensibles también a las infracciones contempladas en los reglamentos de talleres, hangar, prácticas, biblioteca, de instructores, reglamento interno de trabajo y demás disposiciones que sean notificadas a los estudiantes por cualquier medio.

## **ARTÍCULO 43. COMPETENCIA PARA IMPONER SANCIONES**

Son autoridades competentes de la Corporación Educativa Indoamericana para imponer sanciones las siguientes:

1. La Dirección Académica
2. El consejo Académico
3. Consejo Directivo

**PARÁGRAFO:** El comité de convivencia es un estamento conciliador que recomienda las sanciones pertinentes, acordes al manual de convivencia, circunstancias atenuantes y eximentes de la falta cometida.

 <p><b>CORPORACION EDUCATIVA INDOAMERICANA</b></p>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 57 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

## **ARTÍCULO 44. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES**

Se consideran circunstancias eximentes o atenuantes las siguientes:

1. La buena conducta anterior.
2. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
3. El confesar la falta oportunamente.
4. Procurar a iniciativa propia, resarcir el daño o comunicar el perjuicio causado, antes de iniciarse el debido proceso.
5. Haber actuado bajo la invencible convicción que se estaba actuando conforme a la ley.

**PARÁGRAFO:** Los fallos o decisiones serán proferidos en derecho, conciencia, verdad sabida y buena fe, por parte de la autoridad competente.

## **ARTÍCULO 45. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**

Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. Cometer falta, aprovechando la confianza depositada por la Institución.
2. Cometer una falta para ocultar otra.
3. Evadir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
4. Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión.
5. Preparar, ponderadamente, la infracción y las modalidades empleadas en la comisión de la misma.
6. Preparar, facilitar o finalizar otra falta, con el fin de ocultar la primera, asegurando su producto o impunidad, para sí o para los cómplices del hecho.
7. Desconocer las políticas, filosofía y normatividad de la Corporación Educativa indoamericana para realizar el libre albedrío.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las circunstancias agravantes se resolverán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y contra la decisión adoptada no procede apelación alguna.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 58 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las sanciones se aplicarán a partir del día siguiente a la fecha de imposición de las mismas.

## CAPÍTULO XI - EVALUACIÓN ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE

### ARTÍCULO 46. EVALUACIÓN ACADÉMICA

Se entiende como el proceso continuo, sistemático, de análisis, seguimiento, verificación y control de los diferentes factores que intervienen en la formación integral del estudiante, para el desarrollo de las competencias necesarias en el campo aeronáutico.

La evaluación define el desempeño y los logros a alcanzar en cumplimiento de los objetivos propuestos para cada materia, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos por la Corporación Educativa Indoamericana.

Será efectuada por el instructor, utilizando diferentes medios, tales como: pruebas orales o escritas, parciales o finales, trabajos individuales o en grupo; investigaciones, prácticas de taller, laboratorios y visitas didácticas, entre otras; se tendrán en cuenta las estrategias de autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación.

### ARTÍCULO 47. REPROBACIÓN DE MATERIAS

Al iniciar cada período, el instructor debe informar a los estudiantes el cronograma y los parámetros a seguir para el proceso de evaluación de la materia.

1. El estudiante que repruebe tres (03) o cuatro (04) materias, de acuerdo con el programa cursado, sin tener en cuenta la causal de la reprobación, pierde el período académico y podrá repetirlo, previa autorización del Consejo Académico.
2. Los estudiantes de último período académico que pierdan una (1) o dos (2) materias, deberán repetirlas en el siguiente período académico, adicionando el valor de las materias del programa correspondiente.

### ARTÍCULO 48. CÓMPUTO DE NOTAS

La cuantificación del rendimiento académico se expresa en una escala de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0) y la valoración final se obtendrá del resultado de dos (2) cortes parciales y uno (1) final.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 59 de 117

**REVISIÓN:** 4

El estudiante deberá presentar todas las evaluaciones en las fechas y horas programadas, de acuerdo con el calendario académico.

**PARÁGRAFO:** la revisión de reconsideración del puntaje obtenido en una materia, podrá ser realizada por un segundo calificador designado por el Consejo Académico o por el Director Académico. La decisión del segundo calificador estará debidamente sustentada y la misma será definitiva e inmodificable, siempre y cuando no sea inferior a la nota que inicialmente haya sido asignada por el instructor de la materia.

### ARTÍCULO 49. SISTEMA DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

Se basa en el desarrollo de competencias y el reconocimiento de saberes, por el cual, la evaluación se convierte en un proceso realizado clase a clase verificando el desarrollo cognitivo del estudiante.

La cuantificación del rendimiento se regula de la siguiente forma:

1. *Los exámenes parciales:* constituyen el sesenta por ciento (60%) del total de la nota. Cada uno equivaldrá al treinta por ciento (30%), el cual se obtendrá con base en los criterios de evaluación propuestos por el instructor y concertados con los estudiantes. La evaluación de los parciales podrá realizarse con:
  - a. Una prueba escrita tipo ICFES, ensayos ó desarrollo de problemas, talleres y laboratorios, entre otros, señalando que esta descripción es enunciativa más no taxativa.
  - b. La participación en clase, tareas, material didáctico elaborado o consultado, trabajos de investigación.
2. *El examen final:* Constituye el restante cuarenta por ciento (40%) de la nota total, que se obtendrá con los parámetros de evaluación propuestos por el instructor y aprobados por la institución. La evaluación del examen final podrá realizarse con una prueba oral y/o escrita, teórica-práctica, sobre los conceptos fundamentales y básicos de la materia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Dentro de la escala de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0), una materia será aprobada si obtiene, como mínimo, siete punto cero (7.0); en caso contrario, se considera reprobada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo trabajo escrito u oral se debe tener en cuenta la reglamentación legal vigente sobre los derechos de autor y las consecuencias del plagio.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 60 de 117

**REVISIÓN:** 4

### ARTÍCULO 50. EXCUSAS Y PERMISOS

En el evento que el estudiante necesite ausentarse de las clases o no pueda asistir al lugar donde se programó el desarrollo de la(s) materias, debe seguir el procedimiento establecido de acuerdo a los parámetros que encuentran en el sistema académico y/o en el manual de convivencia. Si cumple con todos los requisitos establecidos para este procedimiento y su excusa o permiso es aprobada tendrá derecho a presentar los trabajos, evaluaciones que dejó pendiente el día(s) que no pudo asistir.

### ARTÍCULO 51. TIPOS DE EXCUSAS Y PERMISOS

La Corporación Educativa Indoamericana reconoce y acepta TRES tipos de excusas y permisos en originales, las cuales deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Excusa o permiso laboral: debe estar diligenciada en papel original con membrete de la empresa a la cual se encuentre vinculado el estudiante, dirigida a la Corporación Educativa Indoamericana, con toda la información legal, como: nombre de la empresa, NIT, teléfonos fijos, dirección, nombre legible, firma y sello de la persona autorizada por la empresa para expedir la solicitud de permiso o excusa laboral.
2. Excusa o permiso médico: debe ser expedida en papel original únicamente por la EPS, el SISBEN o MEDICINA PREPAGADA, conteniendo la información mínima: nombre del paciente, identificación del paciente, fecha y hora de atención, número de días de incapacidad o fecha del procedimiento a realizar, número de registro consecutivo de la entidad, código del diagnóstico, nombre legible, número de registro médico, firma y sello del profesional que expide la incapacidad u orden médica.
3. Calamidad doméstica debidamente sustentada: realizar el escrito dirigido a la Corporación Educativa Indoamericana, junto con las pruebas que se consideren pertinentes y permitan concluir la existencia del hecho materia de la calamidad. (Deben traer soportes de la autoridad pertinente que permita soportar dicha calamidad.)

En el caso de fallecimiento de un familiar únicamente se acepta que tengan máximo tercer grado de consanguinidad, para los demás casos solo se otorga permiso para el día de las exequias. (Deben presentar los certificados de defunción).

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 61 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el trámite, el estudiante directamente o por intermedio de una persona autorizada, debe radicar la excusa o permiso correspondiente a la materia de su solicitud, en el sistema académico. Este procedimiento lo debe realizar dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha de reinicio de sus actividades académicas, los cuales son improrrogables. En caso de omitirse el término aquí señalado, la Corporación Educativa Indoamericana está facultada para no recibir dicha solicitud, esto se ve reflejado en el sistema cuando no le permita diligenciarla.

El procedimiento para radicar las excusas o permisos es el siguiente:

- Paso 1: Entrar al sistema académico con la contraseña del estudiante.
- Paso 2: Hacer Click en el link de excusas.
- Paso 3: Leer el instructivo del paso a paso del procedimiento.
- Paso 4: Iniciar el procedimiento con la radicación del permiso o excusa.
- Paso 5: Escanear el soporte correspondiente, original y legible.
- Paso 6: Estar pendiente de la respuesta en el sistema académico en el link de excusa o permiso.

Durante el trámite de excusa o permiso debe tener en cuenta lo siguiente:

- Si la excusa o permiso es aprobada esta información automáticamente la recibe el estudiante y el instructor.
- Si la excusa o permiso necesita alguna aclaración o nuevo soporte queda en reproceso y la información automáticamente la recibe el estudiante en el sistema académico; para el nuevo soporte el estudiante recibe una fecha límite para entregar en el PAE el original en físico.
- Si el estudiante cumple con la fecha establecida para entregar el segundo soporte, el procedimiento puede continuar.
- Si el estudiante incumple con la fecha establecida para entregar el segundo soporte, el procedimiento termina y automáticamente en el sistema le aparece rechazada.
- Si al estudiante le aparece rechazada en el sistema en la primera instancia, quiere decir que no cumplió con los requisitos establecidos para el trámite de la excusa o permiso. **No hay reproceso.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de ser un permiso, el estudiante debe radicar la solicitud correspondiente, mínimo dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha en que se producirá su inasistencia, realizando el procedimiento descrito en el párrafo anterior.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Conforme a las disposiciones establecidas en el Reglamento Aeronáutico Colombiano-RAC, la Corporación Educativa

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 62 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

Indoamericana se reserva el derecho de autorizar las solicitudes de excusas o permisos presentados por los estudiantes en un número superior a dos y en especial aquellas que provengan de médicos odontólogos particulares, como garantía de que se cumplan con el número de horas asignadas a cada programa dentro del sector aeronáutico.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El estudiante que sin causa justificada no asista a clases durante un período de dos (2) semanas (continuas o acumulables) automáticamente reprueba el período académico y pierde la calidad de miembro activo de la Corporación Educativa Indoamericana y no tendrá derecho a reembolso o devolución de los valores cancelados.

## **ARTICULO 52. PROCEDIMIENTO PARA EL REPROCESO DE LA EXCUSA O PERMISO**

Para el reproceso de una excusa o permiso se deben realizar los siguientes pasos:

- Paso 1: Abrir el link de excusas en el sistema académico.
- Paso 2: Leer la información que hay en la solicitud de la excusa o permiso en la que se le informa el motivo del reproceso.
- Paso 3. Gestionar los documentos o información complementaria que se le solicita.
- Paso 4: Entregar en el PAE el original del nuevo soporte en físico, relacionando el código de la solicitud, sin pasar el tiempo máximo que se le asignó para hacerlo.
- Paso 5: Al no entregar el segundo soporte y pasado este periodo de tiempo para presentarlo, el documento pierde validez y precluye este derecho.
- Paso 6: Si el segundo soporte no cumple los requisitos establecidos automáticamente la solicitud de excusa o permiso le aparecerá rechazada en el sistema. No tiene reproceso.
- Paso 7: La Corporación Educativa Indoamericana se reserva el derecho de aprobar o no las excusas o permisos que incumplen con los requisitos necesarios establecidos en el manual de procedimiento o de convivencia.

## **ARTÍCULO 53. EXAMEN SUPLETORIO**

Se entiende por examen supletorio, la prueba oral y/o escrita que reemplaza las evaluaciones del primer parcial o segundo parcial, que no fueron presentados según lo programado en el calendario académico.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El examen final no puede reemplazarse mediante un examen supletorio.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 63 de 117

**REVISIÓN:** 4

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El estudiante que no presente una de las evaluaciones programadas (primer parcial, segundo parcial), podrá presentar el examen supletorio, para el examen final. Debe obligatoriamente presentar la respectiva excusa con su aprobación.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Únicamente se autoriza un examen supletorio por cada una de las materias, sin superar (2) dos recuperaciones por período académico.

### ARTÍCULO 54. RECUPERACIÓN

Se entiende como recuperación, la evaluación dentro de las fechas establecidas en el calendario académico de una materia reprobada. Abarcará la totalidad de su contenido.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Sólo podrán hacer recuperación, los estudiantes cuya nota esté entre cinco punto cero (5.0) y seis punto nueve (6.9), y que no hayan perdido la materia por inasistencia.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La calificación obtenida en una recuperación, deberá ser mínimo de siete punto cero (7.0). En caso que la nota alcanzada por el estudiante sea menor de siete punto cero (7.0), se deberá repetir la materia.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La valoración de toda recuperación es sobre un máximo de siete punto cero (7.0), las recuperaciones reprobadas tendrán la siguiente valoración:

1. Si la calificación obtenida en la recuperación es menor a la calificación final del período, se deja la misma del período correspondiente.
2. Si la calificación obtenida en la recuperación es mayor a la calificación final del período, se deja la del examen supletorio.

### ARTÍCULO 55. CONDICIONES PARA LAS RECUPERACIONES

1. Se podrán recuperar máximo tres (3) materias por período académico.
2. Si presenta tres (3) recuperaciones y las aprueba, cumple con la totalidad de la carga académica del respectivo período académico.
3. Si presenta tres (3) recuperaciones y reprueba una (1), debe cursar la materia en el período académico asignado para este fin (previo pago).



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 64 de 117

**REVISIÓN:** 4

4. Si presenta tres (3) recuperaciones y reprueba dos (2), debe cursar las dos (2) materias en el período académico asignado para este fin (previo pago).
5. Si presenta tres (3) recuperaciones y reprueba las tres (3), automáticamente pierde el período académico respectivo.
6. Los estudiantes del programa para el trabajo y el desarrollo humano Despachador de Aeronaves-DPA sólo podrán recuperar máximo dos (2) materias, debido a la intensidad semestral del pensum académico, en caso de perder las dos (2) recuperaciones, automáticamente pierden el período académico respectivo.

### **ARTÍCULO 56. MATERIAS QUE NO SE PUEDEN RECUPERAR**

Materias de carácter práctico que no son susceptibles de recuperación:

1. Simulador de cabina de pasajeros I, II, III o IV
2. Natación y salvamento acuático
3. Primeros auxilios
4. Supervivencia
5. Ditching
6. Taller I y II de TLA y TLH
7. Taller de electricidad básica de TEEI
8. Estructuras I y II de TLA y TLH
9. Laboratorios de circuitos DC, AC, electrónica análoga, electrónica digital
10. Practicas estándar
11. Practicas del V período académico: P1, P2, P3, P4 y P5 de TLA, TLH, TEEI

### **ARTÍCULO 57. CONDICIONES PARA REPETIR MATERIAS**

1. Durante el período académico en cualquiera de las jornadas académicas, según la disponibilidad de cupos.
2. Durante la semana de los programas de recuperación, el cupo mínimo es de cinco (5) estudiantes en la misma materia.

### **ARTÍCULO 58. PAGO DE DERECHOS**

Se define como pago de derechos, todo valor causado por concepto de programas de vacaciones (opcionales), validaciones, certificación de terminación del programa para el trabajo y el desarrollo humano, solicitud de reconocimiento de competencias y en general, todas aquellas actividades y conceptos que previamente autorice el Consejo Directivo.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 65 de 117

**REVISIÓN:** 4

### ARTÍCULO 59. PROMEDIO DE CALIFICACIONES

Cada estudiante obtendrá un promedio aritmético que se hará constar en el certificado de estudio. El promedio aritmético se aplicará para cada nivel y cada estudiante, para el total de materias cursadas.

### ARTÍCULO 60. INSCRIPCIONES EN EL SIGUIENTE NIVEL

Para ser promovido al siguiente nivel del plan de estudios, el estudiante deberá estar a Paz y Salvo por todo concepto (académico, económico, talleres y biblioteca) con la Corporación Educativa Indoamericana.

### ARTÍCULO 61. CERTIFICACIÓN

La Corporación Educativa Indoamericana otorgará dos tipos de certificados al estudiante que haya cursado y aprobado todas las materias contempladas en el programa para el trabajo y el desarrollo humano en el cual se matriculó:

1. *Certificado para licenciamiento ante la Aeronáutica Civil Colombiana:* Es el certificado de aprobación, de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC y la intensidad horaria asignada a dicho programa. Se expide únicamente a los estudiantes que hayan cumplido a satisfacción la totalidad de los requisitos y requerimientos académicos y administrativos.
2. *Certificado de técnico laboral por competencias:* Es el certificado que se expide al estudiante que curse y apruebe la totalidad de horas asignadas a un programa.

### ARTÍCULO 62. REQUISITOS PARA OBTENER CERTIFICACIÓN

Son requisitos para obtener las certificaciones de que trata el artículo anterior, de conformidad con las normas de los Reglamento Aeronáutico Colombiano-RAC y el correspondiente programa para el trabajo y el desarrollo humano:

1. Participar en un diplomado dictado por la Corporación Educativa Indoamericana.
2. Reconocimiento de competencias en otro programa para el trabajo y el desarrollo humano ofrecido por la Institución.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 66 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El certificado de técnico laboral por competencias, no es requisito para realizar los trámites de licenciamiento ante la Aeronáutica Civil Colombiana.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El diplomado tendrá una duración de ciento veinte (120) horas.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El reconocimiento de competencias en otro programa para el trabajo y el desarrollo humano ofrecido por la Corporación Educativa Indoamericana, se registrará de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 del Capítulo IV del presente Manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El estudiante podrá elegir la opción: diplomado, reconocimiento de competencias en otro programa para el trabajo y el desarrollo humano ofrecido por la Institución.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Corresponde a la Corporación Educativa Indoamericana establecer la actividad a desarrollar, así como el tema o los temas de las diferentes opciones, mencionadas en este artículo.

### **ARTÍCULO 63. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN CUANTO AL COTEJO DE LA VALORACIÓN DE LAS MATERIAS PRESENTADAS POR LOS INSTRUCTORES**

1. Solicitar al instructor la valoración correspondiente a cada prueba, junto con todas las demás evaluaciones que sean parte del mismo período, en la clase inmediatamente siguiente, una vez haya presentado la evaluación del respectivo corte.
2. Verificar las valoraciones obtenidas y firmar una planilla de registro de notas, como evidencia de que fue informado de sus resultados. En el evento de existir desacuerdo, el estudiante debe abstenerse de firmar la planilla de registro de notas y realizar la solicitud de segundo calificador, de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Convivencia (art. 57 numeral 18).
3. Verificar en el sistema académico las valoraciones finales registradas por el instructor, una vez realizada la firma de la planilla de registro de notas y la nota del segundo calificador, cuando sea el caso.
4. Comunicar por escrito a la Coordinación Académica General, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 67 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

la notas, las inconsistencias que encuentre en el sistema académico final de cada corte; de omitir este término, se entenderá aceptada la valoración académica que figure en el sistema académico final de cada corte.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez finalizado el corte, el estudiante es responsable de indagar por sus valoraciones; de existir un error, la Coordinación Académica verificará y aclarará con el instructor encargado de la materia las inquietudes presentadas por el estudiante. Se deben presentar los respectivos soportes que avalen dicho error. Lo anterior aplica, igualmente, para las recuperaciones y las pruebas sustitutas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todo tipo de reclamos por notas o resultados de procesos académicos, deben hacerse dentro del corte que se encuentre cursando. De lo contrario, el estudiante asume la responsabilidad de su situación académica.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Las correcciones de notas por parte del instructor, son autorizadas y modificadas dentro del corte y/o periodo académico en el cual se presentan los errores. Una vez el instructor finalice su relación laboral con la Institución, no se autoriza el envío de correspondencia para modificación de notas o aspectos similares que van en contra de las políticas institucionales y lo contemplado en el presente Manual de Convivencia.

## CAPÍTULO XII - INSTANCIAS ACADÉMICAS

### ARTÍCULO 64. CONSEJO DIRECTIVO

Es la instancia directiva, de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa de la Institución educativa.

### ARTÍCULO 65. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

1. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la Institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como: las reservas a la dirección administrativa, en el caso de los establecimientos privados.
2. Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre instructores y administrativos, con los estudiantes de la Corporación y después de haber agotado los procedimientos previstos en este Manual.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 68 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

3. Adoptar el Manual de Convivencia y los demás reglamentos de la Institución.
4. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de estudiantes nuevos.
5. Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
6. Aprobar el plan anual de actualización académica de los instructores, presentado por el Director Académico.
7. Participar en la planeación y evaluación del PEI, del currículo y del plan de estudios y someterlo a la consideración de la SED.
8. Las demás funciones establecidas por la ley, en especial las del decreto 1860, artículo 24.

#### **ARTÍCULO 66. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO**

El Consejo Directivo está conformado por las siguientes personas: el director académico de la Institución, el director administrativo, el representante de los instructores, el representante de los padres de familia, el representante de estudiantes, quien debe ser del último período de uno de los programas para el trabajo y el desarrollo humano, un representante de los ex alumnos y un representante del sector empresarial.

#### **ARTÍCULO 67. CONSEJO ACADÉMICO**

Estamento responsable de planear, hacer, verificar y actuar todos los procesos académicos de la Corporación Educativa Indoamericana, bajo las políticas y filosofía Institucional, de tal manera que se alcancen las metas educativas con los estudiantes y las competencias laborales necesarias para desempeñarse exitosamente en el campo aeronáutico.

#### **ARTÍCULO 68. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

1. Servir de órgano consultor del Consejo Directivo en la revisión de la propuesta del Proyecto Educativo Institucional-PEI.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuo mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes, de acuerdo con el procedimiento previsto en el presente decreto.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 69 de 117

**REVISIÓN:** 4

3. Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
4. Participar en la evaluación institucional anual.
5. Integrar los consejos de instructores para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para su promoción, asignarles sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
6. Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.
7. Conocer y solucionar las situaciones de carácter académico que se presenten en la Institución, en conformidad con las políticas y filosofía institucional y con los parámetros normativos establecidos en este Manual.
8. Promover proyectos académicos transversales que permitan el desarrollo de competencias cognitivas, profesionales y sociales, de los instructores y estudiantes, que redunden en el desarrollo y fortalecimiento de las competencias necesarias para continuar siendo una de las mejores escuelas de formación de técnicos laborales en el sector aeronáutico, a nivel nacional e internacional.
9. Velar por una interrelación y una comunicación dinámica con las diferentes áreas de la gestión institucional.
10. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuye el PEI.

### **ARTÍCULO 69. CONFORMACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico se encuentra integrado por el Director Académico, el Coordinador Académico, los coordinadores de los programas para el trabajo y el desarrollo humano, el Coordinador de Talleres y Hangar, los instructores representantes de cada programa para el trabajo y el desarrollo humano y la Secretaría Académica.

### **ARTÍCULO 70. COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Es el estamento regulador de la Convivencia en la comunidad educativa y el que recomienda las sanciones y los proyectos transversales relacionados, al Director Académico o al Consejo Directivo, para su aprobación.

### **ARTÍCULO 71. FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 70 de 117

**REVISIÓN:** 4

1. Desarrollar actividades para la divulgación de los derechos fundamentales, los derechos de los estudiantes y las garantías que amparan a la comunidad educativa.
2. Desarrollar foros y talleres con la comunidad educativa con el objetivo de promover la Convivencia y los valores dentro de los ámbitos institucional, estudiantil y familiar.
3. Promover la vinculación de las entidades educativas distritales con la Corporación, en aspectos relacionados con la Convivencia y resolución pacífica de los conflictos, a través de los programas que en estas áreas, adelanten dichas entidades.
4. Instalar mesas de conciliación cuando alguno o algunos de los actores de la comunidad educativa lo solicite, con el objetivo de resolver pacíficamente sus conflictos. Para tal efecto, el Comité designará un conciliador cuando las partes en conflicto lo estimen conveniente.
5. Evaluar y mediar los conflictos que se presenten entre los instructores, instructores y estudiantes, y los que surjan entre estos últimos.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia.

### **ARTÍCULO 72. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA**

Hacen parte integral del Comité de Convivencia: El Coordinador de Instrucción y Control, quien lo preside, el representante de los instructores, el representante de los estudiantes, el representante de los padres de familia, el representante del personal administrativo.

## **CAPITULO XIII – AUXILIOS EDUCATIVOS**

### **ARTÍCULO 73. AUXILIO EDUCATIVO**

Pensando en el servicio y apoyo a la comunidad estudiantil, la institución otorga semestralmente auxilios educativos a aquellos estudiantes que al culminar cada período lectivo se destaquen por su alto rendimiento académico. En el proceso de asignación de estos beneficios se consideran igualmente otros factores tales como: la formación integral, la sana convivencia, el sentido de pertenencia con la institución, los convenios interinstitucionales todo lo anterior es evaluado por el

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 71 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

Comité de Auxilios Educativos semestralmente, conjuntamente con el criterio del desempeño académico obtenido por el estudiante a través del examen de madurez, el cual es presentado cada periodo académico, como paso obligatorio para optar por este beneficio.

Es importante aclarar que los auxilios educativos son de carácter transicional, es decir, cada periodo académico se debe hacer la respectiva solicitud y procedimiento.

## **ARTÍCULO 74. TIPOS DE AUXILIOS EDUCATIVOS**

Los auxilios educativos manejados por la Corporación Educativa Indoamericana son los siguientes:

1. *Promedio académico:* Pueden optar los estudiantes que hayan obtenido un promedio académico igual o superior a Nueve punto Cinco (9.5) al finalizar el semestre lectivo.
2. *Funcionarios y familiares de funcionarios:* Podrán beneficiarse del programa de auxilios educativos los funcionarios que cursen o vayan a adelantar estudios en la Corporación, así como los familiares de funcionarios o docentes en primer o segundo grado de consanguinidad. • Gerencia General: Corresponde a las solicitudes que son presentadas por la Gerencia General de acuerdo con los convenios establecidos.
3. *Casos especiales:* Son solicitudes que corresponden a estudiantes presentados por entidades o agremiaciones con las cuales la institución ha suscrito convenios de apoyo o de cooperación mutua.

## **ARTÍCULO 75. REQUISITOS PARA ACCEDER AL AUXILIO EDUCATIVO**

De acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento vigente los estudiantes que tramiten solicitud de auxilio educativo, deberán cumplir entre otros, con los siguientes requisitos y condiciones para su otorgamiento:

1. Pueden aplicar al auxilio educativo para primer semestre los funcionarios y familiares de funcionarios, los casos especiales y los presentados por la Gerencia General.
2. *Para estudiantes antiguos:* poseer al momento de su solicitud la calidad de estudiante regular, en los términos previstos en el presente reglamento estudiantil.
3. No haber sido objeto de aplicación de sanción disciplinaria alguna durante su permanencia en la institución.

 <p><b>CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA</b></p>	<p><b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b></p>	<p><b>CODIGO:</b> GA3-DOC14</p>	
		<p><b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018</p>	
		<p><b>PAGINA:</b> 72 de 117</p>	<p><b>REVISIÓN:</b> 4</p>

4. Tener matrícula completa en el período en el que presenta su solicitud.
5. Cursar una solicitud por escrito ante el Comité de Auxilios Educativos, en las fechas y formatos establecidos por el proceso de gestión académica.
6. Allegar los documentos que se le requieran para tal fin.

## **ARTÍCULO 76. ASIGNACIÓN DE AUXILIOS EDUCATIVOS**

El auxilio educativo se asigna de acuerdo con los siguientes conceptos:

1. *Promedio académico:* Su asignación se hace analizando el rendimiento de los estudiantes en cada uno de los programas académicos, sólo si evidencia una nota igual o superior a Nueve punto cinco (9.5). Debe presentar y aprobar el examen de madurez con una nota igual y superior a nueve punto cinco (9.5). Los porcentajes que se otorgan por este concepto pueden oscilar entre el 5% y el 100% únicamente sobre el valor de la matrícula, de acuerdo con el promedio académico obtenido por cada estudiante conjuntamente con el resultado del examen de madurez y los demás requerimientos.
2. *Funcionarios y familiares de funcionarios:* Su asignación se hace analizando la solicitud y, de ser aprobada por el Comité de Auxilios Educativos, se otorga el 50% de descuento, únicamente sobre el valor de la matrícula. Los estudiantes antiguos deben obtener un promedio académico igual o superior a ocho punto cero (8.0) y presentar y aprobar el examen de madurez con una nota igual o superior a ocho punto cero (8.0).
3. *Dirección general:* El Comité de Auxilios Educativos otorga el porcentaje de descuento de acuerdo con la solicitud presentada por el Director Gerente. Los estudiantes antiguos beneficiados por este tipo de auxilio, deben presentar directamente la solicitud para aprobación de la Gerencia, obtener un promedio académico igual o superior a ocho punto cero (8.0) y presentar y aprobar el examen de madurez, con una nota igual o superior a ocho punto cero (8.0).
4. *Casos especiales:* Su asignación se hace según el convenio previamente realizado con las entidades y agremiaciones. Los estudiantes antiguos beneficiados por este tipo de auxilio deben presentar directamente la solicitud para aprobación del Comité de Auxilios Educativos, junto con la carta de presentación de la entidad con la cual se ha suscrito el convenio, obtener un promedio académico igual o superior a ocho punto cero (8.0) y presentar y aprobar el examen de madurez, con una nota igual o superior a

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 73 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

ocho punto cero (8.0). Los estudiantes de primer semestre deben presentar la solicitud y anexar la carta de presentación de la entidad o agremiación con la cual se ha suscrito el convenio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los estudiantes que hayan cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios vigente y que, en consecuencia, vayan a adelantar la opción de certificación como técnico laboral por competencias en el siguiente período lectivo, no podrán tramitar solicitud de auxilio educativo por ningún concepto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los auxilios educativos otorgados por los diferentes conceptos no se renovarían automáticamente de un periodo a otro, requiriéndose para todos los casos que el estudiante tramite una nueva solicitud en las fechas establecidas para tal fin, las cuales son estipuladas en el calendario académico.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La institución otorgará los porcentajes y número de auxilios educativos de acuerdo con las cláusulas firmadas en el convenio con la entidad o agremiación.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Los estudiantes podrán tramitar su solicitud de auxilio educativo por un solo concepto. En tal sentido el porcentaje de auxilio otorgado no es acumulable con el de otros conceptos. No obstante, y en todos los casos, el rendimiento académico será la variable fundamental a evaluar por parte del Comité de Auxilios Educativos para su adjudicación.

**PARÁGRAFO QUINTO:** El Comité de Auxilios Educativos establecerá un tope máximo de auxilios educativos para asignar semestralmente, de acuerdo con el número de estudiantes de la institución.

**PARÁGRAFO SEXTO:** El Comité de Auxilios Educativos podrá cambiar el concepto de la solicitud tramitada inicialmente por el estudiante por otro concepto, si al hacerlo el porcentaje de auxilio otorgado le resulta más favorable.

## **ARTÍCULO 77. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DEL AUXILIO EDUCATIVO**

Los deberes de los estudiantes beneficiados con el auxilio educativo asignado por la Corporación Educativa Indoamericana son los siguientes:

1. Participar activamente de las reuniones que establezca la institución con los estudiantes beneficiados con el auxilio educativo.
2. Promover y participar activamente de las actividades culturales, deportivas y de recreación que la institución organice durante el semestre académico.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 74 de 117

**REVISIÓN:** 4

3. Colaborar activamente con tutorías dirigidas a estudiantes que presentan dificultades en su proceso académico, en una o más asignaturas.
4. Brindar un apoyo de tipo administrativo a la institución, cuando así se requiera.
5. Participar activamente en eventos interinstitucionales tales como ferias, visitas a colegios y expo estudiante.
6. Colaborar proactivamente con la institución, demostrar sentido de pertenencia, hacer un correcto uso del uniforme, y presentar siempre una postura adecuada con las normas de ética y sana convivencia.

### **CAPÍTULO XIV – DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES DE LA AERONÁUTICA CIVIL**

#### **ARTÍCULO 78. PÉRDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE**

El estudiante que sin causa justificada no asista a clases durante un período de dos (2) semanas continuas o acumulables, automáticamente reprueba el período académico y pierde la calidad de miembro activo de la Corporación Educativa Indoamericana.

#### **ARTÍCULO 79. REQUISITOS Y PROCESO DE MATRÍCULA**

La culminación y aprobación de las materias y prácticas de un determinado programa para el trabajo y el desarrollo humano, no confieren al estudiante atribuciones o facultades para el desempeño de labores en actividades de aviación, propias del entrenamiento recibido, toda vez que para tal fin, requiere obtención de la licencia correspondiente. La Corporación Educativa Indoamericana no promete, no garantiza ni ofrece a sus estudiantes o aspirantes el otorgamiento de licencias técnicas, por cuanto su expedición corresponde a la autoridad aeronáutica competente, conforme a los requisitos determinados en los reglamentos aeronáuticos, previa solicitud del interesado.

#### **ARTÍCULO 80. APLAZAMIENTO**

Cuando un programa de diplomado, básico, de repaso o cualquier capacitación dictada por el área de Educación Continuada hayan iniciado, el participante puede aplazar, sólo si sus ausencias son inferiores al 10%.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CODIGO: GA3-DOC14

FECHA ACTUALIZACIÓN: 15/01/2018

PAGINA: 75 de 117

REVISIÓN: 4

### ARTÍCULO 81. RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS

También serán candidatos para reconocimiento de competencias, los estudiantes o egresados de los diferentes programas que adelanta la Corporación y los universitarios en las áreas de ingeniería o aviación.

1. Para autorizar el cambio de programa, el aspirante debe solicitar un estudio de reconocimiento de competencias.
2. **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**
  - a. Informar a la Corporación Educativa Indoamericana oportunamente, el inicio de la fase práctica.
  - b. Portar y utilizar el uniforme determinado de manera limpia, completa y en buen estado, conforme a los lineamientos de la Institución, evitando accesorios que la entidad considere como inapropiados (piercing, aretes largos, etc.)
  - c. Permitir la toma de pruebas de alcohol y demás sustancias psicoactivas cuando la Corporación Educativa Indoamericana así lo determine, en cumplimiento de las normas que regulan esta materia, los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC y la Aeronáutica Civil de Colombia o la Institución que haga sus veces.
  - d. No abandonar sus prácticas por mal comportamiento, porte inadecuado del uniforme, inasistencias injustificadas o cualquier otro evento que este establecido dentro de las políticas de la compañía en la cual este realizando la fase práctica.
  - e. No cometer faltas graves dentro de la compañía en la cual esté realizando su fase práctica.

### ARTÍCULO 81. FALTA GRAVE

Abandonar o ser desvinculado de sus prácticas, por mal comportamiento, porte inadecuado del uniforme, inasistencias injustificadas o cualquier otro evento que esté establecido dentro de las políticas de la compañía en la cual esté desarrollando la fase práctica del programa. – falta grave

### ARTÍCULO 82. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Una materia será reprobada por inasistencia igual o superior al diez por ciento (10%) del total de las horas de clase del programa respectivo.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CODIGO: GA3-DOC14

FECHA ACTUALIZACIÓN: 15/01/2018

PAGINA: 76 de 117

REVISIÓN: 4

### CAPÍTULO XV - PROCESO DE EGRESADOS Y PRÁCTICAS

#### ARTÍCULO 83. OFICINA DE EGRESADOS Y PRÁCTICAS

La Corporación Educativa Indoamericana, ha creado la oficina de egresados y practicantes, como acción estratégica de apoyo, a la formación integral de los estudiantes, la cual realizará convocatoria pública, dirigida a la totalidad de los estudiantes interesados en las prácticas técnicas laborales, en la que se indicarán los requisitos establecidos por la entidad del sector aeronáutico con la que se tenga convenio.

La vinculación de los estudiantes con la Institución corresponde únicamente al proceso de capacitación en la etapa lectiva de cualquiera de los programas para el trabajo y el desarrollo humano. Por lo tanto, la Corporación Educativa Indoamericana, no tiene obligación de garantizar, ofrecer o conseguir para los estudiantes, prácticos o cualquier otra modalidad de vinculación contractual o de aprendizaje con terceros.

#### ARTICULO 84. REQUISITOS PARA ACCEDER A LAS PRÁCTICAS

Para acceder a la expedición de licencias en los programas para el trabajo y el desarrollo humano correspondientes, los estudiantes vinculados a la Institución deben adelantar y complementar su formación a partir de una experiencia fuera de las aulas de clase, por medio de la participación activa en la dinámica de las empresas e instituciones del sector aeronáutico.

Para acceder a las prácticas, el estudiante o aspirante a hacerlas por medio de la Institución, debe:

1. No encontrarse sancionado disciplinariamente.
2. Cumplir con los requisitos exigidos por los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia–RAC, en lo concerniente al desarrollo y culminación de su formación académica.

#### ARTICULO 85. GESTIÓN PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS

Los estudiantes interesados en hacer sus prácticas en las entidades con las que la Corporación Educativa Indoamericana tiene convenios, deberán inscribirse en la Oficina de Egresados y Practicantes. Esta actividad constituye un apoyo a los



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 77 de 117

**REVISIÓN:** 4

estudiantes, más no forma parte del programa cursado, ni genera compromiso alguno por parte de la Corporación Educativa Indoamericana, para la obtención de la práctica profesional de los estudiantes.

Pese a lo anterior, los estudiantes tienen la posibilidad de autogestionar la búsqueda de las empresas o instituciones donde deseen realizar las prácticas y presentarla a la Oficina de Egresados y Practicantes, con anterioridad al inicio de las mismas, con el fin de que la Corporación Educativa Indoamericana certifique las capacidades académicas del estudiante y/o egresado y para que adelante los trámites necesarios.

### **ARTICULO 86. PROCEDIMIENTOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE PRÁCTICAS**

Además del cumplimiento para acceder a las prácticas por intermedio de la Institución, los estudiantes deben presentar los siguientes requisitos directamente a las empresas interesadas en vincularlos:

1. Presentar su hoja de vida y participar en el proceso de selección establecido por la empresa o Institución.
2. Participar en un proceso de preselección, teniendo en cuenta los conocimientos adquiridos en los programas libres, en los cuales se desarrollarán pruebas de conocimientos y competencias laborales, de inglés, polígrafo, sicotécnicas, de ortografía y redacción. Se realizarán directamente por la empresa interesada en vincularlos.
3. Presentar una entrevista, directamente con la empresa interesada en vincularlos.
4. Presentar la constancia vigente de afiliación como cotizante o beneficiario al régimen de seguridad social en salud, en los períodos académicos en los cuales realice las prácticas.
5. Presentar la certificación médica y de aptitud psicofísica, expedida por el profesional competente, adscrito a una entidad prestadora de salud debidamente acreditada, la cual deberá poseer y mantener vigente a lo largo del programa, así como al momento de solicitar la licencia. Este requisito es obligatorio para los aspirantes a los programas para el trabajo y el desarrollo humano en que la ley y/o las entidades competentes (Aeronáutica Civil de Colombia) lo exijan para obtener una licencia técnica.

**PARÁGRAFO:** Los estudiantes nuevos del Programa Auxiliar Servicio a Bordo-ASA, para legalizar la matrícula, deben presentar certificado médico expedido por un galeno de la Aeronáutica Civil.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 78 de 117

**REVISIÓN:** 4

### **ARTICULO 87. PARÁMETROS Y EXIGENCIAS GENERALES DE LAS EMPRESAS DEL SECTOR AERONÁUTICO**

Las empresas del sector aéreo determinarán las exigencias y políticas de admisión de los estudiantes que realizan el proceso de prácticas, sin que en dichos parámetros tenga responsabilidad o injerencia la Corporación Educativa Indoamericana.

### **ARTICULO 88. VISITAS PEDAGÓGICAS**

Los instructores podrán establecer visitas pedagógicas a diferentes empresas o instituciones, con el fin de fortalecer el proceso académico integral de los estudiantes.

Estas visitas son de carácter obligatorio para los estudiantes dentro de la jornada académica, por lo cual en el evento de ausencia o inasistencia, el estudiante debe seguir el procedimiento que para estas circunstancias contempla el presente Manual de Convivencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los daños que ocasione el estudiante durante una visita pedagógica, son de responsabilidad exclusiva del estudiante que haya generado el daño o perjuicio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para todas las salidas, el estudiante debe portar el carné de la Corporación y el carné del seguro estudiantil. Cualquier daño o lesión que pudieren sufrir uno o varios estudiantes durante una visita pedagógica, que se presente con ocasión de conductas de terceros, exime de toda responsabilidad a la Corporación Educativa Indoamericana por estos hechos.

### **ARTICULO 89. OBLIGACIÓN A CARGO DE LOS INSTRUCTORES QUE PROGRAMEN VISITAS PEDAGÓGICAS**

Los instructores podrán establecer visitas pedagógicas a diferentes empresas o instituciones, con el fin de fortalecer el proceso académico integral de los estudiantes, por lo cual previamente a la realización de la visita pedagógica, deberán establecer el contacto con la empresa o Institución en la cual se va a realizar la visita pedagógica, concertando para tal el efecto, los días y las horas de disponibilidad de la empresa para la atención de los estudiantes.

En el evento que la visita pedagógica deba efectuarse en día y hora diferente al horario de clases, el instructor debe garantizar que todos los estudiantes puedan estar presentes para la visita, cumpliendo previamente el procedimiento para tales eventos establecidos por la Institución. Pese a lo anterior, y en el evento que un

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 79 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

estudiante no pueda asistir a la visita pedagógica por estar programada dicha visita fuera del horario de clase, la ausencia del estudiante no genera actuación disciplinaria alguna.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de las visitas pedagógicas a empresas, al hangar, o al avión, debe estar revisada y aprobada de parte de la coordinación académica; el instructor deberá informar a la Institución y a los estudiantes la programación de la visita, como mínimo cinco (5) días hábiles antes de la actividad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** De las actividades desarrolladas en las visitas pedagógicas y al hangar y al avión, se deberá entregar copia del oficio dirigido a la empresa o Institución a visitar, acompañado de un informe y, en lo posible, pruebas fotográficas de las actividades realizadas en la misma.

**PARÁGRAFO TERCERO:** En el evento de no realizarse el procedimiento conforme se ha estipulado y dentro de las oportunidades señaladas, la visita se considerará reprobada.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Toda visita o salida pedagógica debe ser autorizada por escrito por parte de los padres de familia de los estudiantes menores de edad; los demás, deben firmar que están informados y de acuerdo con los compromisos respectivos.

## **ARTICULO 90. RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS**

Se entiende por reconocimiento de competencias, la aprobación que otorga la Corporación Educativa Indoamericana, por intermedio del Consejo Académico o la Coordinación Académica, de las materias cursadas por un estudiante en un programa para el trabajo y el desarrollo humano de la Corporación o de otra Institución de educación superior, previa solicitud del interesado para estudiar y terminar un programa para el trabajo y el desarrollo humano, que tenga correspondencia con los contenidos del programa cursado por el aspirante, cuyas competencias van a ser reconocidas.

La solicitud de reconocimiento de competencias u homologación para otro programa para el trabajo y el desarrollo humano, obliga al solicitante a cursar las materias que, según el estudio realizado, queden pendientes por cursar del programa para el trabajo y el desarrollo humano para el cual pidió reconocimiento de competencias.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** También serán candidatos para reconocimiento de competencias u homologaciones, los estudiantes o egresados de los programas

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 80 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

para el trabajo y el desarrollo humano y los universitarios en las áreas de ingeniería o aviación.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para la realización del cambio de programa para el trabajo y el desarrollo humano, el estudiante debe solicitar un estudio de reconocimiento de competencias u homologación.

## **ARTÍCULO 91. RENOVACIÓN DE LA GUÍA DE MATRÍCULA EN LOS PROGRAMAS PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**

El estudiante renueva su matrícula en cualquiera de los programas, realizando el correspondiente pago dentro de los términos fijados en el calendario académico del respectivo programa, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido a cabalidad la totalidad de los reglamentos y, en especial, el régimen académico y disciplinario establecido por la Corporación Educativa Indoamericana.
2. Haber pagado los derechos semestrales acordados en relación con el valor total del programa en el cual se matriculó.
3. Haber entregado la constancia de afiliación como cotizante o beneficiaria de un régimen de seguridad social en salud, vigente a la fecha de presentación del documento en el período académico en el cual realice la práctica.
4. Legalizar la guía de matrícula requerida por la Corporación Educativa Indoamericana, en el programa correspondiente, para el periodo que se renueva.
5. Registrar las materias, cuando así se requiera.
6. Gestionar el paz y salvo, con todas las dependencias de la Corporación.

**PARÁGRAFO:** En los períodos académicos en los cuales se inicien las prácticas, la falta de entrega de la constancia de afiliación vigente en el régimen de seguridad social en salud, dentro del término establecido por la Corporación Educativa Indoamericana, generará que la matrícula en el respectivo programa, sea entendida como inexistente. En este caso, la Institución, no está obligada a reembolsar al estudiante o a terceros, ni a abonar a otros programas, los dineros que haya percibido por concepto de la matrícula al programa seleccionado por el estudiante.

## **ARTÍCULO 92. PRÁCTICAS DE MANTENIMIENTO**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 81 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

Los estudiantes de la Corporación Educativa Indoamericana, para optar a la licencia técnica correspondiente, deberán dar cumplimiento a las exigencias de la Parte Segunda, numeral 2.4.1.4, de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia - RAC, relativas a las prácticas de mantenimiento, o la norma que la complemente, modifique, derogue o adicione. Los instructores podrán establecer visitas pedagógicas a diferentes empresas o instituciones, con el fin de fortalecer el proceso académico integral de los estudiantes.

**PARÁGRAFO:** El estudiante que inicia su fase práctica, mediante vinculación en una empresa del sector aeronáutico, con la cual la Corporación Educativa Indoamericana no tenga vigente un convenio interinstitucional para este propósito, deberá informarlo a la Institución a efectos de legalizar el respectivo convenio. Además, previo al inicio de las prácticas, deberá tomar una póliza de accidentes personales o la que corresponda, la cual deberá mantener vigente mientras dure la práctica.

## **CAPÍTULO XVI - CLASIFICACIÓN, PERMANENCIA, CARRERA Y FUNCIONES DE LOS INSTRUCTORES**

### **ARTÍCULO 93. DEFINICIÓN**

Entiéndase por personal de instrucción el que se dedica, con tal carácter, fundamentalmente a la enseñanza y a la investigación, entendido un instructor como la persona que interviene en el proceso de enseñanza-aprendizaje, asumiendo el rol de facilitador, orientador y apoyo del aprendizaje, responsable de retroalimentar y evaluar al estudiante durante su proceso formativo integral, haciendo uso de distintas técnicas didácticas activas, bajo estrategias de aprendizaje que respondan a las necesidades del estudiante y del sector aeronáutico nacional e internacional.

### **ARTÍCULO 94. PERTENENCIA**

Es instructor de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., quien con tal carácter cumple simultáneamente o alternativamente funciones académicas de enseñanza, investigación, extensión, tutoría y demás funciones que se determinen en este reglamento y normas complementarias.

**PARÁGRAFO:** La CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.,

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 82 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

determinará la vinculación y continuidad de los instructores, según la evaluación integral del proceso de admisión y el desempeño de su práctica docente.

## ARTÍCULO 95. CLASIFICACIÓN

Los instructores de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., se clasifican de acuerdo con su asignación de horas:

1. Instructores de tiempo completo
2. Instructores de medio tiempo
3. Instructores de hora cátedra

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La clasificación prevista en el presente artículo es totalmente independiente de la vinculación laboral que tenga el instructor con la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En los contratos de trabajo bajo cualquier modalidad suscritos entre los instructores de tiempo completo y la Corporación Educativa Indoamericana, se entiende incorporada la cláusula de exclusividad, por lo cual, los instructores no podrán ejercer actividades docentes ni administrativas en otras instituciones cuyo objeto social sea igual, similar o complementario al objeto social de la Corporación Educativa Indoamericana y en especial a aquellas personas jurídicas que se dediquen a la formación de técnicos o profesionales de aviación. En consecuencia, en el evento de existir violación de esta cláusula, se entiende que tal conducta constituye Justa Causa de Terminación del Contrato de Trabajo y por ende genera la terminación del contrato laboral.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El Consejo Directivo de la Corporación Educativa Indoamericana, estudiará la modalidad contractual mediante la cual se vinculará a los instructores.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El Consejo Académico de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., estudiará la clasificación en la cual los instructores podrán ser ubicados.

## ARTÍCULO 96. CATEGORIZACIÓN

Según el cumplimiento de los requisitos mínimos para ingresar y permanecer en la categorización establecida por la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., La categorización establecida por la institución es el siguiente:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 83 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

1. Instructor, categoría A
2. Instructor, categoría B
3. Instructor, categoría C
4. Instructor, categoría D

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La clasificación por categoría en la categorización establecida por la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., se rige mediante los siguientes criterios:

1. Estudios de educación técnica, tecnológica, profesional, especialización, maestría, doctorado, etc.
2. Antigüedad laboral ejerciendo actividad docente en la institución.
3. Rendimiento en el desarrollo de las actividades y materias asignadas.
4. Formación complementaria constante: cursos, recurrentes, diplomados, seminarios, etc.
5. Licencias expedidas por las autoridades aeronáuticas nacionales o internacionales.
6. Habilitaciones obtenidas en la licencia Instructor Tierra Especialidades Aeronáuticas - IET.
7. Adiciones que solicite a la licencia Instructor Tierra Especialidades Aeronáuticas - IET a la autoridad aeronáutica, de acuerdo con la licencia básica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., determinará la remuneración correspondiente para cada una de las categorías.

## **ARTÍCULO 97. CARRERA DOCENTE**

Se establece que los instructores vinculados a la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., entran a realizar carrera docente, según el cumplimiento de los requisitos establecidos para la asignación de la categorización docente.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 84 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El estudio de ascenso en la categorización únicamente se realizará por solicitud de los instructores en el formato establecido, teniendo en cuenta que debe cumplir con los requisitos mínimos determinados por la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., realizará valoraciones de rendimiento del instructor, las cuales serán satisfactorias cuando el puntaje sea superior a 4.25 (sobre cinco).

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los requisitos mínimos establecidos para realizar carrera por medio de la categorización docente son los siguientes:



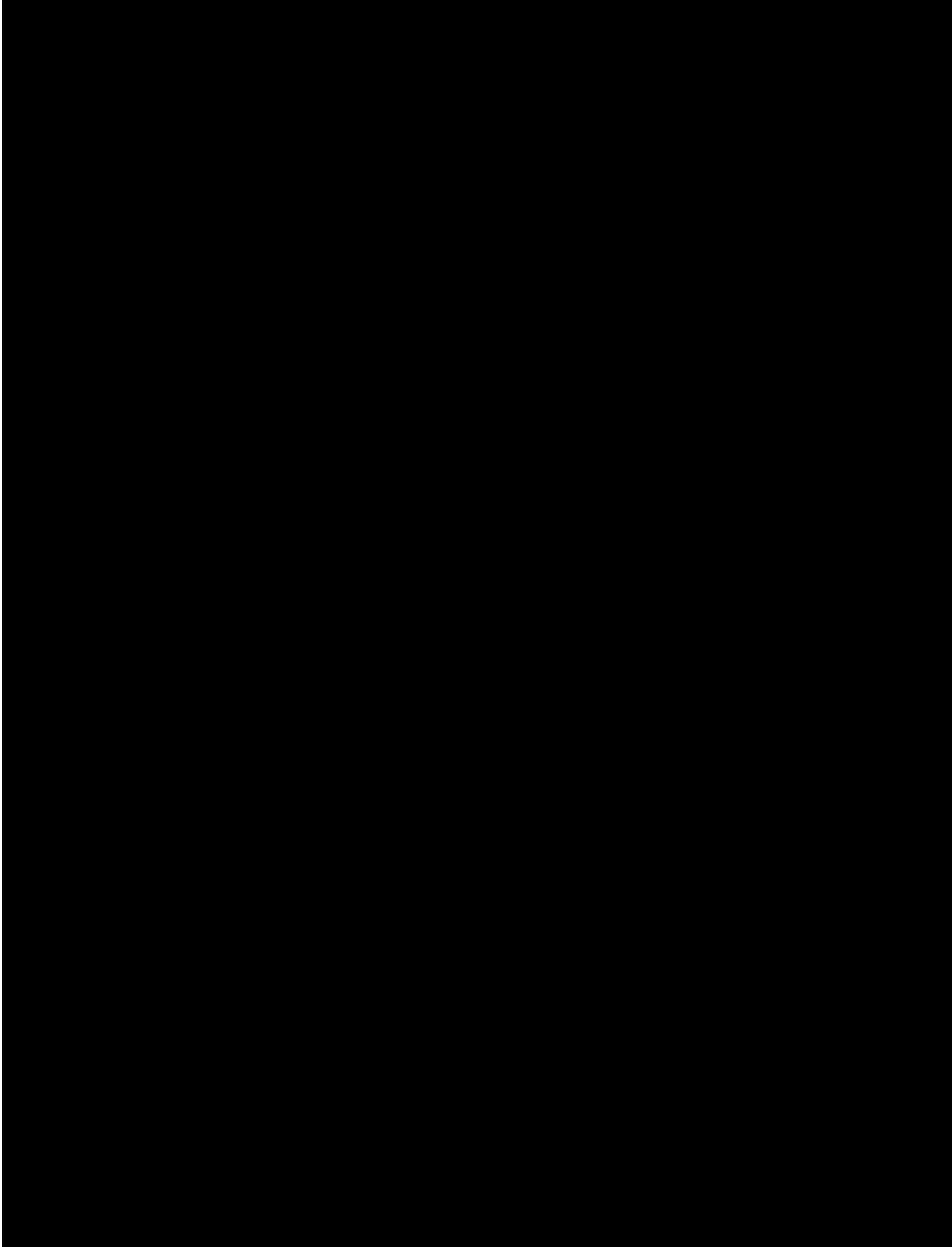
## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 85 de 117

**REVISIÓN:** 4





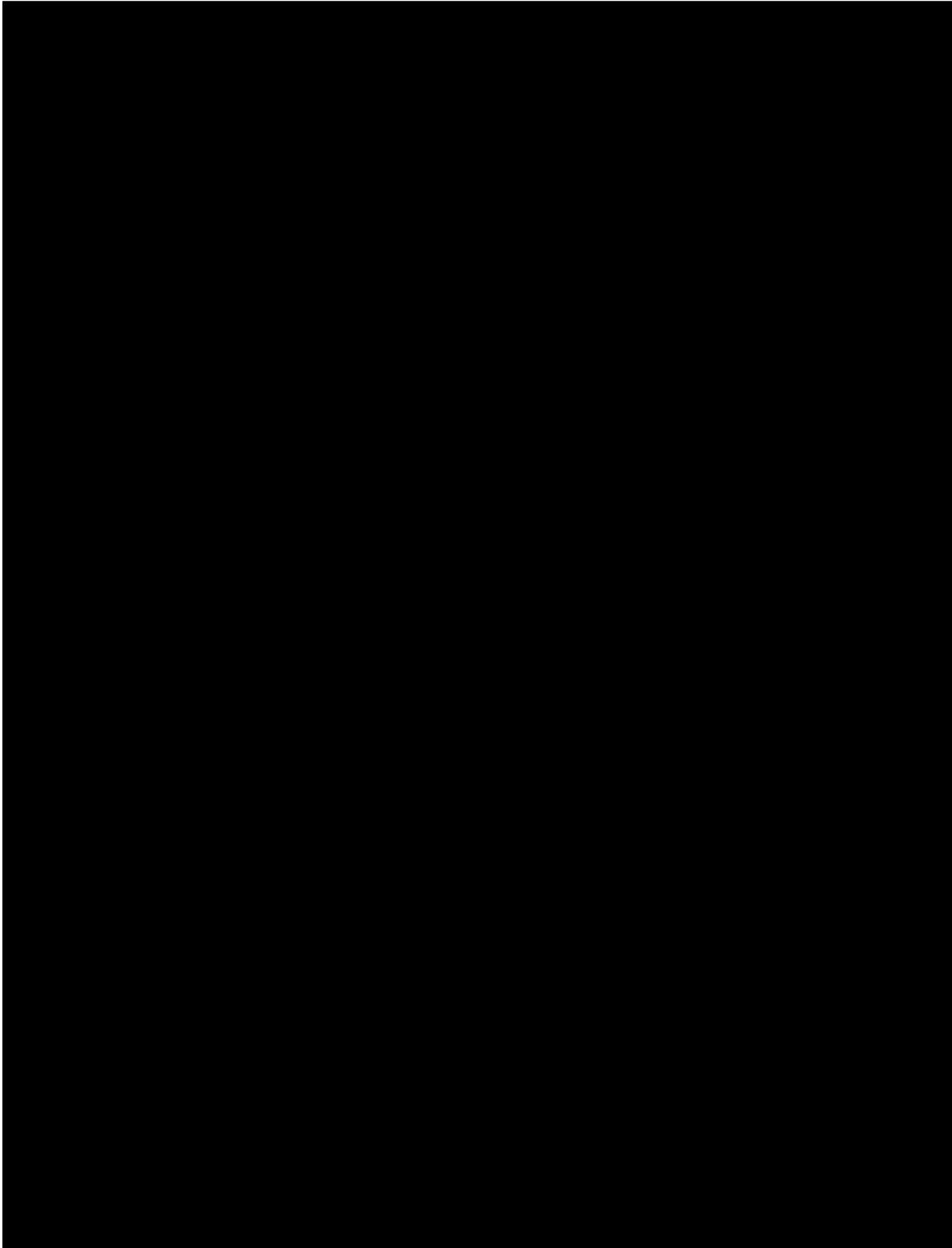
## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 86 de 117

**REVISIÓN:** 4



	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 87 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

## ARTÍCULO 98. FORMACIÓN DE INSTRUCTORES

Se establece que los instructores vinculados a la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., que no tienen las condiciones requeridas por la Aeronáutica Civil Colombiana pero tienen los requisitos básicos para tramitar su licencia IET, pueden formarse como instructores. Para realizar esta formación, es necesario asignar un instructor tutor que cumpla con las habilitaciones pertinentes para supervisar dicha formación.

**PARÁGRAFO:** Se define la siguiente clasificación para la formación de instructores en la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.

Tipo	Perfil
Instructor Titular Tutor	Cumple con todos los requisitos para actuar en tal carácter
Instructor Practicante Aprendiz	Menos de sesenta horas de instrucción y experiencia profesional, no menor a 2 años en labores relacionadas con los programas ofrecidos.

## ARTÍCULO 99. REQUISITOS MÍNIMOS

Los requisitos mínimos para ser Instructor practicante-aprendiz o instructor titular-tutor en la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., son los siguientes:

1. Acreditar título profesional universitario técnico o tecnólogo en el área particular de su actividad docente, o
2. Acreditar certificados de formación técnica especializada en el área particular de su actividad docente, o
3. Acreditar las licencias emanadas por la Aeronáutica Civil o la FAA, entre otras, para dar instrucción en las áreas que así lo determine el Consejo Académico.
4. Todos los demás requisitos establecidos en el párrafo tercero, del artículo 6, del presente reglamento.

## ARTÍCULO 100. FUNCIONES

Las funciones de los instructores, de acuerdo con el papel acordado entre este último y la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., para la formación de instructores, son las estipuladas en el capítulo IV, artículo 15 (Deberes), del reglamento de instructores, más las asignadas según el tipo de instructor y el tipo de

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 88 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

vinculación:

4. Instructor Practicante-Aprendiz: Como primer nivel de la carrera docente en la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., esta categoría se caracteriza por una etapa de formación del instructor, en las especialidades del área técnica de aviación o en las áreas básicas de los programas ofrecidos por la institución.

Las funciones generales a cumplir por parte del instructor practicante son:

- a. Preparar, con la supervisión del instructor tutor, las materias a su cargo, con sus correspondientes ayudas didácticas y guías de práctica.
  - b. Asistir y participar en los seminarios-taller y demás actividades académicas y curriculares organizados por la dirección y/o coordinación académica de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., o en aquellas que sean pertinentes para su desarrollo académico.
  - c. Vincularse y participar en los programas de investigación y extensión, de acuerdo con su dedicación laboral.
  - d. Participar como asistente en las materias técnicas de aviación que le asigne el Director Académico.
  - e. Las demás que le asigne la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., (C.E.I.) con respecto a la naturaleza de su cargo, el nivel de la categorización, el área de su especialidad, su experiencia y/o formación profesional.
5. Instructor titular-tutor: Las funciones generales que debe cumplir el instructor titular-tutor son las siguientes:
    - a. Programar, desarrollar y evaluar cursos y seminarios en el área respectiva de su conocimiento.
    - b. Realizar actividades de instructor tutor, como mediador en el proceso de formación técnica integral con el grupo de estudiantes que les sean asignados.
    - c. Participar como investigador, co-investigador o director, en las líneas de investigación establecidas por la institución.
    - d. Dirigir y asesorar los trabajos de investigación, cuando los estudiantes opten por esta opción dentro del desarrollo de una signatura.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 89 de 117

**REVISIÓN:** 4

- e. Orientar, de acuerdo con su categoría y dedicación, programas interdisciplinarios, de extensión educativa o comunitaria.
- f. Las demás que le asigne la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.

Las funciones particulares que deben cumplir son:

- a. Las tareas de dirección científica, académicas o administrativas que las autoridades de la institución le asignen.
- b. Colaborar en los procesos de evaluación de los estudiantes, que solicitan las empresas de aviación, para pasantía o vinculación laboral.

## CAPÍTULO XVII - VINCULACIÓN, INGRESO, RETIRO, REINTEGRO DE LOS INSTRUCTORES

### ARTÍCULO 101. VINCULACIÓN

Para ser incorporado como instructor a la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., se requiere como mínimo:

1. Ser ciudadano colombiano en ejercicio, o extranjero residente autorizado, con reconocida idoneidad ética, pedagógica y laboral.
2. Poseer certificación en el campo particular de su actividad docente y el mínimo de experiencia establecida en el parágrafo tercero, artículo sexto del presente reglamento, establecido por la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.
3. En el caso de materias que lo requieran, poseer las licencias actualizadas y aplicables emanadas por la Aeronáutica Civil, o la FAA, entre otras, relacionadas con las especialidades técnicas de aviación y el campo particular de su actividad docente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** el Consejo Académico de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., reglamentará los casos en que se pueda eximir del título, a las personas que demuestren haber realizado aportes significativos y de reconocida experiencia en el campo de la técnica de aviación o en su respectivo campo laboral.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 90 de 117

**REVISIÓN:** 4

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** la vinculación de los instructores de cátedra, se hará por contrato de prestación de servicios por período académico, teniendo en cuenta el registro de disponibilidad entregado en las fechas establecidas a la Corporación.

**PARÁGRAFO TERCERO:** los instructores practicantes-aprendices, después de cumplir las 60 horas de clases supervisadas por un instructor con licencia IET y al cumplir con los demás requisitos exigidos en el Reglamento Aeronáutico Colombiano, deben presentar la documentación que corresponda al trámite de la licencia IET ante la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil Colombiana - UAEAC, en un plazo máximo de un año.

**PARÁGRAFO CUARTO:** La CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., presentará al finalizar cada período académico a los instructores que cumplan con los requisitos mínimos para optar por la licencia de instructor tierra en especialidades aeronáuticas (IET). Esto se hará por medio de una carta dirigida al inspector asignado -PMI por la Aeronáutica Civil.

### **ARTÍCULO 102. PROCESO PARA EL INGRESO DE LOS INSTRUCTORES A LA CORPORACIÓN**

Bajo cualquier modalidad contractual el instructor aspirante, debe cumplir con el siguiente proceso de admisión:

1. Diligenciar la hoja de vida de la institución y anexar los documentos solicitados.
2. Presentar entrevista personal con la Dirección Académica.
3. Presentar entrevista técnica con el Director Aeronáutico.
4. Tramitar el carné de identificación institucional.
5. Participar en todas las actividades complementarias programadas por la institución.
6. Presentar todos los documentos soporte de la hoja de vida.

### **ARTÍCULO 103. TERMINACIÓN DE CONTRATO ENTRE EL INSTRUCTOR Y LA CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA**

Son causales para dar por terminada la vinculación del instructor con la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 91 de 117

**REVISIÓN:** 4

1. Por mutuo acuerdo de las partes.
2. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del INSTRUCTOR
3. Terminación del contrato de trabajo o de prestación de servicios.
4. Cancelación del contrato de manera unilateral.
5. El que se ejecuten las actividades como instructor en forma tal que no garantice razonablemente la ejecución adecuada bajo los estándares de calidad de la Corporación en los términos acordados por las partes.
6. Resultados no satisfactorios en la evaluación de desempeño.
7. Renuncia del instructor.
8. Incumplimiento por parte del instructor de las funciones asignadas o de su contrato.
9. Por muerte del instructor.
10. Por violación de la cláusula de exclusividad para los instructores que se encuentren vinculados bajo modalidad laboral.

**PARÁGRAFO:** la renuncia se produce cuando el instructor manifiesta verbalmente o por escrito, en forma espontánea e inequívoca, su decisión de retirarse de la Institución.

### **ARTÍCULO 104. REINTEGRO**

Se entiende por reintegro, la figura por la cual un instructor solicita continuar prestando sus servicios bajo cualquier modalidad contractual en uno de los Programas Académicos de la Corporación Educativa Indoamericana, cuando por motivos de orden personal los haya suspendido voluntariamente. El instructor que pretenda reintegrarse a la Corporación Educativa Indoamericana, bajo cualquier modalidad contractual deberá presentar petición escrita, dirigida al Director Académico, en la cual explique los motivos en los que fundamenta su solicitud, acompañado de los soportes que acrediten su calidad como instructor, caso en el cual la Corporación Educativa Indoamericana tomará la decisión que considere conveniente.

**PARÁGRAFO:** la presentación de solicitud de reintegro no constituye obligación

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 92 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

ni compromiso a cargo de la Corporación Educativa Indoamericana de vincular al instructor que presente dicha petición.

## CAPÍTULO XVIII - DERECHOS, DEBERES, DISTINCIONES E INCOMPATIBILIDADES DE LOS INSTRUCTORES

### ARTÍCULO 105. DERECHOS

Son derechos de los instructores en la Corporación Educativa Indoamericana, entre otros:

1. Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de la Constitución Política de Colombia, de las leyes, del Estatuto General y demás disposiciones de la Institución.
2. Ejercer plena libertad en las actividades académicas, para exponer y valorar las teorías y los hechos relacionados con la ciencia, la tecnología y la técnica aeronáutica, además de los culturales, sociales, económicos, artísticos y políticos, dentro de los principios de la libertad de cátedra y libre investigación y el respeto a los demás.
3. Participar en los seminarios-taller pedagógicos y técnicos aeronáuticos de actualización de conocimiento y perfeccionamiento académico, humanístico, científico, técnico y artístico, de acuerdo con la programación que adopte la Institución.
4. Para los instructores vinculados mediante contrato de trabajo bajo cualquier modalidad, recibir la remuneración pactada, dentro de los periodos establecidos, así como el pago y reconocimiento de las prestaciones sociales que le correspondan de acuerdo con las normas vigentes y la modalidad contractual.”
5. Para los instructores vinculados mediante modalidad contractual diferente al contrato de trabajo, recibir la remuneración pactada en los términos de ley.
6. Obtener las licencias o permisos establecidos en el régimen legal vigente.
7. Disponer de la propiedad intelectual o industrial derivada de las producciones de su ingenio, en las condiciones que prevean las leyes y el reglamento de la institución.
8. Elegir y ser elegido para las posiciones que correspondan a los



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 93 de 117

**REVISIÓN:** 4

instructores en los órganos directivos y asesores de la Institución, de conformidad con lo establecido por el presente reglamento y las demás normas que para el efecto la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., haya previsto.

9. Ascender en la categorización docente de la Institución y permanecer en el servicio, dentro de las condiciones que estipulen las normas pertinentes.
10. Recibir a tiempo, los horarios asignados por la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.
11. Conocer los resultados de la evaluación de desempeño efectuada por los estudiantes y el personal académico.

### **ARTÍCULO 106. DEBERES ESPECÍFICOS DE LA PARTE DOCENTE**

Los deberes que deben cumplir con respecto a su asignación de cátedra son los siguientes:

1. Asumir con responsabilidad y diligencia las horas cátedra y las funciones asignadas, teniendo en cuenta el inicio y la terminación de las clases.
2. Propiciar y fortalecer la formación integral de los estudiantes durante las actividades pedagógicas.
3. Coordinar con los estudiantes para que las guías se desarrollen antes de las clases y no durante las mismas.
4. Liderar presencialmente las clases prácticas y de laboratorios y permanecer en el aula cuando los estudiantes expongan los trabajos asignados.
5. Atender y retroalimentar las consultas y asesorías hechas por los estudiantes.
6. Cumplir oportunamente con la asesoría a los estudiantes, cuando se le asignen trabajos de Investigación.
7. Asistir y participar activamente en los diferentes seminarios en que se le programe.
8. Controlar la asistencia a clases de sus estudiantes, de acuerdo con el mandato de la Aeronáutica Civil, la Secretaría de Educación del Distrito y el Reglamento Estudiantil.
9. Programar con la Dirección Académica, cuando se requiera, mínimo una



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 94 de 117

**REVISIÓN:** 4

visita didáctica por período académico (hangar, empresa de mantenimiento de aviación, u otras), que permita cumplir los objetivos del aprendizaje propuestos en la materia.

10. Mantener el control y disciplina del grupo durante las clases, de manera que las actividades académicas se desarrollen en armonía y sin perturbar las actividades de las demás aulas.
11. Dar a conocer a los estudiantes el primer día de clases, el programa y los contenidos analíticos de la materia, los trabajos, la forma de participación y el sistema de evaluación a manejar (Directiva de Instrucción).
12. Desarrollar la directiva de instrucción de acuerdo con los programas y especificaciones que señale la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., particularmente en lo referente a manuales, revisión de contenidos, elaboración de guías, publicaciones y, en general, a los trabajos a que diere lugar su labor de instructor, garantizando la ejecución del ciento por ciento del programa establecido.
13. Verificar las pruebas y los ejercicios prácticos necesarios para el adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
14. Efectuar, presidir y evaluar personalmente los exámenes parciales y finales reglamentarios y rendir el informe completo y detallado de resultados a la coordinación académica, dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de las pruebas o en las fechas establecidas en el calendario académico.
15. Velar porque se cumplan los Reglamentos de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., en todo momento y lugar donde se realicen procesos o actividades académicas.

### **ARTÍCULO 107. DEBERES SOBRE LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN**

Los deberes sobre la planeación y la programación de las materias son los siguientes:

1. Preparar las clases con la debida anticipación y contar con el material adecuado: contenidos, acetatos, presentaciones, películas, filminas, videos y demás recursos didácticos.
2. Cumplir con el tiempo mínimo de duración de una hora de clase (50 minutos).
3. Preparar y presentar oportunamente los exámenes, parciales y finales, y remitirlos a la Dirección Académica para su retroalimentación y asesoría,



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 95 de 117

**REVISIÓN:** 4

teniendo en cuenta el calendario académico de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.

4. Entregar las notas en las fechas establecidas en el calendario académico de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.
5. Realizar la planeación semestral de la clase junto con los planes de lección, los cuales se presentarán en el formato establecido.
6. Elaborar el plan de lección de la clase.

### ARTÍCULO 108. DEL CUMPLIMIENTO DE LOS HORARIOS

Los deberes que los instructores tienen con la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., son los siguientes:

1. Cumplir los horarios pactados y señalados por el Instructor, los cuales han sido acordados libremente con la Corporación Educativa Indoamericana, desarrollando en consecuencia la hora de clases en su totalidad. La Institución podrá hacer cambios o ajustes en los horarios, cuando lo considere necesario y conveniente para la buena marcha de las labores educativas siempre y cuando no se afecte la disponibilidad de los docentes vinculados mediante modalidad contractual diferente al contrato de trabajo.
2. Firmar los controles diarios de clases, prácticas y recuperaciones ubicados en su respectivo sitio, teniendo en cuenta que únicamente puede diligenciarlos una vez terminada la clase. Para las recuperaciones diligenciar los formatos donde el estudiante firma este proceso y entregarlos a la Secretaría Académica General.
3. Cumplir los horarios pactados por el Instructor y los estudiantes, en eventos de recuperaciones o actividades adicionales pactadas entre las partes.

### ARTÍCULO 109. DEL SOPORTE ADMINISTRATIVO

1. Informar cualquier anomalía o dificultad manifestada por los estudiantes.
2. Acudir a las oficinas de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., para efectos administrativos, cuando sea requerido.
3. Comunicar con antelación a coordinación de instrucción y control la inasistencia a la escuela y presentar los debidos soportes de su excusa o permiso, sin que esta eventualidad se entienda como subordinación para

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 96 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

los instructores que se encuentren vinculados con modalidad contractual diferente al contrato de trabajo

4. Hacerse acreedor únicamente de las horas que se realizan durante la jornada académica del día, de acuerdo con el horario acordado.
5. Firmar su ingreso y retiro de la escuela durante la jornada en la planilla de verificación de asistencia de instructores o registrando la huella en medio electrónico, ubicada en la recepción de la corporación, sin que esta eventualidad se entienda como subordinación para los instructores que se encuentren vinculados con modalidad contractual diferente al contrato de trabajo, toda vez que se trata de mecanismo para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, con lo cual se garantiza este derecho fundamental a los estudiantes.
6. Los instructores de tiempo completo y/o medio tiempo, deben realizar el proceso enunciando en el punto anterior, según el mecanismo determinado por la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.
7. Portar en lugar visible, durante la jornada académica, el carné de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., que lo acredita como instructor.
8. Evitar presentarse a las clases y demás actividades institucionales, en jeans, zapatos deportivos y demás atuendos no acordes con su rol de instructor. Se exceptúan aquellas ocasiones autorizadas por la Institución.

## **ARTÍCULO 110. DISTINCIONES**

Se establecen las siguientes distinciones académicas para los instructores de carrera de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.

1. Instructor Emérito
2. Pedagogo por Excelencia

## **ARTÍCULO 111. REQUISITOS PARA CONCEDER LA DISTINCIÓN DE INSTRUCTOR EMÉRITO**

Esta distinción podrá concederse al instructor que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Poseer la categoría de Instructor Titular Tutor.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 97 de 117

**REVISIÓN:** 4

2. Haber prestado sus servicios a la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., al menos durante (10) años.
3. Haberse destacado por sus aportes a la ciencia, la tecnología y a la técnica aeronáutica o haber prestado servicios importantes en la dirección y coordinación académica de la Institución.
4. Haberse destacado por la calidad y excelencia en los resultados obtenidos en sus evaluaciones integrales durante el tiempo de trabajo en la Institución.

### **ARTÍCULO 112. RESPONSABLE DE CONCEDER LA DISTINCIÓN DE INSTRUCTOR EMÉRITO**

Esta distinción será concedida por las directivas de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., previo concepto del Consejo Académico y se entregará en acto solemne con asistencia de la comunidad educativa Indoamericana: directivos, instructores, estudiantes y personal administrativo.

### **ARTÍCULO 113. OTORGAMIENTO DE LA DISTINCIÓN DE PEDAGOGO POR EXCELENCIA**

Se otorgará anualmente la mención de Pedagogo por Excelencia al instructor que ejerce a cabalidad sus funciones y su rol de educador, así como por estar de acuerdo con la filosofía y principios de la Institución, los reglamentos y las normas que para tal fin expidan las directivas. Para tal fin, debe ser postulado por los estudiantes y por el Consejo Académico de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.

### **ARTÍCULO 114. INCOMPATIBILIDADES**

A los instructores de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., les será aplicado el régimen de incompatibilidades consagrado en la Constitución Política de Colombia y en las demás normas legales y reglamentarias vigentes.

## **CAPÍTULO XIX- DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **ARTÍCULO 115. RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 98 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

Tiene por objeto defender los valores éticos de responsabilidad penal y moral con respecto a : la justicia, la disciplina, la legalidad, la imparcialidad, la cooperación y la idoneidad en el servicio docente, mediante un sistema normativo disciplinario que regule el cumplimiento de los artículos señalados en este reglamento.

## **ARTÍCULO 116. AUTORIDADES QUE APLICAN EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

La Corporación Educativa Indoamericana, determinará el estamento que se debe hacer cargo de la investigación, dependiendo del tipo de falta cometida por el instructor.

## **ARTÍCULO 117. FALTAS DISCIPLINARIAS**

Constituyen faltas disciplinarias las siguientes:

1. Incumplir los deberes consagrados en el presente reglamento y demás normas legales y contractuales.
2. Incurrir en las incompatibilidades e inhabilidades determinadas por el presente reglamento
3. Incumplir los requerimientos o encargos asignados por el Consejo Académico o por la Coordinación Académica.
4. El incumplimiento grave en el desempeño de sus funciones, según concepto fundamentado del Consejo Académico o de Coordinación Académica.
5. Falsedad en algún documento público o privado que presente, para acreditar el cumplimiento de algún requisito o calidad exigidos por la Institución, de acuerdo con las normas legales reglamentarias.
6. Incumplir con los parámetros establecidos por el Consejo Académico en cuanto a la dedicación exclusiva, incluidos en el artículo quinto, parágrafo segundo, del presente reglamento.
7. Ejecutar premeditada e intencionalmente actos de agresión que afecten, física, psicológica, moral o profesionalmente a las personas vinculadas a la Institución. De igual forma, los actos de violencia que causen daños al medio ambiente y/o bienes de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 99 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

8. Violar los principios éticos que regulan la relación del instructor con el estudiante.
9. Atentar contra la reserva que se debe guardar en todo lo relacionado con el régimen de evaluación.
10. Violentar los principios de igualdad, respeto, alteridad, democracia que se deben a todos los estudiantes y a la comunidad educativa, en general.
11. Recibir indebidamente para sí o para terceros: dinero o dádivas, omitir o retardar conceptos y/o resultados que afecten los derechos de los estudiantes, aceptar promesas remuneratorias directas o indirectas por actos que debe realizar en el desempeño de sus funciones.
12. Realizar conductas que atenten contra la dignidad de los estudiantes y que pudieren constituir acoso.
13. Apropiarse o aprovecharse indebidamente de trabajos, escritos, artículos, textos, obras, materiales didácticos, maquetas didácticas, cuya propiedad sea de la Institución, desconociendo los derechos de autor intelectuales que pertenezcan a cualquier integrante de la comunidad educativa.
14. Inducir a los estudiantes a desertar o a desconocer la filosofía y los reglamentos institucionales.
15. Referirse en términos inapropiados a la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., o a los miembros de la comunidad educativa.
16. Hacer publicidad de otras instituciones educativa de carácter similar.

## **ARTÍCULO 118. CLASES DE FALTAS DISCIPLINARIAS**

Las faltas disciplinarias, para efectos de la sanción, se clasificarán como leves y graves, con base en:

1. Su naturaleza y efectos
2. Las modalidades y circunstancias del hecho
3. Los motivos determinantes
4. Los antecedentes personales del infractor, para lo cual se tendrán en

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 100 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- a. La naturaleza de la falta y su impacto: La naturaleza e impacto de la falta se apreciarán por su aspecto disciplinario en lo relacionado con el servicio o si se ha producido escándalo, mal ejemplo, perjuicio, que afecte el buen nombre y honra de los estudiantes o de la comunidad educativa indoamericana, en general.
- b. Las modalidades y circunstancias del hecho: Estas se valorarán de acuerdo con el grado de participación u omisión en la falta y las circunstancias agravantes, atenuantes y eximentes.
- c. Los motivos determinantes: Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por innobles y anti éticos o por nobles altruistas.
- d. Los antecedentes personales del infractor: Estos antecedentes se valorarán por las condiciones personales del inculpado: categoría del cargo, categoría en la carrera docente de la Institución y valoración de las funciones desempeñadas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

1. Reincidir en la ejecución de una falta leve.
2. Realizar el hecho con la complicidad de estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa indoamericana.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en él por las directivas de la Institución.
4. No asumir la responsabilidad o atribuírsela a otro(s).
5. Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión.
6. Cometer la falta para ocultar otras.
7. Preparar deliberadamente la infracción y las modalidades empleadas en la ejecución de la misma.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** serán circunstancias atenuantes o eximentes, entre otras las siguientes:

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 101 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

- a. Buena conducta anterior.
- b. Haber sido inducido o engañado a cometer la falta.
- c. Cometer la falta en estado de ofuscación motivado por circunstancias y condiciones difícilmente previsibles y de gravedad extrema, debidamente comprobada.
- d. Confesar la falta oportunamente.
- e. Por iniciativa propia, resarcir el daño y compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario, de manera integral.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La ejecución de una falta da lugar a la imposición de una sola sanción, pero si con el hecho se cometieron varias faltas, se considerará como grave, dando lugar a una decisión de mayor trascendencia.

#### **ARTÍCULO 119. SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Los instructores de la carrera docente de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., que incurran en faltas disciplinarias, serán objeto, de acuerdo con la gravedad, de las siguientes sanciones disciplinarias, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar:

1. Amonestación privada, oral o escrita
2. Amonestación pública
3. Destitución.

**PARÁGRAFO:** la destitución de un instructor conlleva a la exclusión de la carrera docente de la Institución.

#### **ARTÍCULO 120. OFICIALIZACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA**

La acción disciplinaria se iniciará de oficio, por solicitud de el Consejo Académico, o por queja debidamente fundamentada presentada por el estudiante o cualquier persona de la comunidad educativa indoamericana. El denunciante sólo podrá intervenir a solicitud del Consejo Académico, para dar los informes que se le pidan.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 102 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

## ARTÍCULO 121. CONDICIONAL DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

La acción disciplinaria es independiente de la penal y no habrá lugar a suspensión de aquella.

**PARÁGRAFO:** en el evento que la conducta del instructor, pueda considerarse como transgresora de la ley penal, tal comportamiento del instructor será puesto en conocimiento de las autoridades competentes sin perjuicio de la acción disciplinaria adelantada por la entidad.

## ARTÍCULO 122. DENUNCIA DE UNA FALTA DISCIPLINARIA

Los instructores, así como los demás miembros de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., que tengan conocimiento de una falta disciplinaria, deberán ponerla en conocimiento del Consejo Académico para conocer el caso y suministrar todos los documentos, datos y hechos de que tuvieren noticia.

**PARÁGRAFO:** La omisión de esta obligación constituye falta disciplinaria grave.

## ARTÍCULO 123. ACCIONES FRENTE A UNA FALTA DISCIPLINARIA

Conocida una conducta que pudiere constituir falta disciplinaria de un instructor, su jefe inmediato procederá a establecer si existe mérito para que ella pueda ser calificada como tal; en caso positivo:

1. Procederá a comunicarle al instructor el pliego de cargos que se le formulan con las pruebas existentes, dentro de los quince (15) días siguientes al conocimiento del hecho.
2. El instructor dispondrá de cinco (5) días hábiles para formular descargos y presentar las pruebas que considere convenientes para su defensa.
3. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, el jefe inmediato procederá a imponer la sanción de amonestación privada o pública, si a ella hubiese lugar o a remitir lo actuado al Consejo Académico, si considera que la sanción que se debe imponer fuera diferente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** en todos los casos las pruebas allegadas se apreciarán según las reglas de la sana crítica. Los fallos y decisiones serán

 <p><b>CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA</b></p>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 103 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

proferidos en conciencia, verdad sabida y buena fe guardada, de parte del Consejo Académico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** para los efectos previstos en este capítulo, se considera jefe inmediato del instructor, el titular de la Dirección Académica.

**PARÁGRAFO TERCERO:** no podrá iniciarse investigación disciplinaria por hechos o actos ya investigados y que hayan culminado con la decisión de archivo del expediente o la imposición de una sanción. En caso que nuevamente se vea involucrado en actos ya investigados perderá este beneficio.

**PARÁGRAFO CUARTO:** en toda investigación por faltas disciplinarias, el instructor investigado tendrá derecho a conocer el proceso, tener copia auténtica de él, ser oído en descargos, solicitar y aportar pruebas, siempre que sean conducentes al esclarecimiento de los hechos, ante el Director académico o el Consejo Directivo.

#### **ARTÍCULO 124. TIEMPO MÍNIMO PARA QUE EL CONSEJO TOME UNA DECISIÓN FRENTE A UNA SANCIÓN**

Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de los descargos del instructor, el Consejo Académico o la Dirección General procederá a calificar el mérito del proceso disciplinario, ya sea con auto inhibitorio, auto de archivo o imposición de la sanción a que hubiese lugar.

#### **ARTÍCULO 125. COMUNICACIÓN SANCIÓN APLICADA**

Cuando por cualquier circunstancia se dificulte poner en conocimiento del instructor inculpado los cargos y las pruebas que obran en su contra, se procederá a enviarle una comunicación escrita por cualquier medio válido, incluyendo medios electrónicos, a la última dirección conocida y se fijará un comunicado en la cartelera de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., por el término de cinco (5) días hábiles. El instructor podrá formular sus descargos y presentar las pruebas correspondientes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de fijación del comunicado.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** De toda sanción se dejará constancia escrita en la Hoja de Vida del instructor, con excepción de la amonestación privada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda acción disciplinaria prescribirá en el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de la ejecución del hecho.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 104 de 117

**REVISIÓN:** 4

## CAPÍTULO XX - BIENESTAR, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS INSTRUCTORES

### ARTÍCULO 126. BIENESTAR

La CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., a través de la Dirección Académica y del área de Bienestar Institucional o quien haga sus veces, protegerá, estimulará y desarrollará el bienestar cultural, intelectual, laboral y asistencial de los instructores, para lo cual diseñará planes y programas que conduzcan al cumplimiento de estos propósitos.

### ARTÍCULO 127. PROGRAMAS DE DESARROLLO

Los instructores tendrán oportunidad de participar en programas de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico, humanístico, artístico, científico, tecnológico y técnico en el área de la aeronáutica. Para el efecto el Consejo Académico adoptará periódicamente seminarios-taller de actualización, perfeccionamiento y desarrollo de acuerdo con los planes de la Institución y las necesidades de los instructores.

### ARTÍCULO 128. ESTÍMULOS

La CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., estimulará de manera especial las actividades científicas, tecnológicas, técnicas, humanísticas y de investigación, generando condiciones de trabajo adecuadas que permitan a los instructores el desarrollo de tareas fructíferas y acordes con los principios, filosofía y objetivos que la Institución se ha propuesto.

### ARTÍCULO 129. EVALUACIÓN

Se establece que la evaluación de los instructores de la Corporación Educativa Indoamericana, debe ser parte de la autoevaluación Institucional, por lo tanto debe enfocarse a valorar cualitativamente las fortalezas y debilidades del instructor, así como su práctica pedagógica y evaluativa, con el fin de tomar las decisiones oportunas y necesarias tendientes al mejoramiento de la calidad docente en los aspectos: personal, profesional, institucional y del sistema educativo.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 105 de 117

**REVISIÓN:** 4

### ARTICULO 130. FACTORES

Para valorar el desempeño del instructor se establecen los siguientes criterios:

1. Conocimientos
2. Metodología
3. Evaluación
4. Relación docente estudiante
5. Quehacer académico

**PARÁGRAFO:** la evaluación integral del instructor será la base para la asignación de carga académica, renovación de contrato o puntaje que amerita el ascender en la carrera docente de la Institución.

## CAPÍTULO XXI - DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

### ARTÍCULO 131. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Son aquellas en las que puede encontrarse un instructor en cualquier dedicación, tales como:

1. En servicio activo.
2. En licencia.
3. En permiso.

### ARTÍCULO 132. SERVICIO ACTIVO

El instructor de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., se encuentra en servicio activo, cuando ejerce las funciones de docencia, investigación, extensión y asesoría en las diferentes dedicaciones y categorías establecidas en el presente Reglamento.

### ARTÍCULO 133. LICENCIA

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 106 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

El instructor de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., se encuentra en licencia, cuando transitoriamente se separa del ejercicio de las funciones propias de su cargo por solicitud personal, enfermedad o maternidad, en los casos de vinculación de orden laboral.

**PARÁGRAFO:** cuando la solicitud de licencia ordinaria no obedezca a razones de fuerza mayor o de caso fortuito, el Consejo Académico decidirá sobre la viabilidad de concederla, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

### **ARTÍCULO 134. PERMISOS**

Los instructores con contrato de trabajo de la Institución para solicitar los permisos deben regirse a lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

**PARÁGRAFO:** corresponde al jefe inmediato del instructor, conceder o negar el permiso, teniendo en cuenta los motivos indicados por el instructor y las necesidades del servicio. Además llevará a cabo los controles pertinentes.

## **CAPÍTULO XXII - ASIGNACIÓN SALARIAL Y HORA CÁTEDRA.**

### **ARTÍCULO 135. HORA CÁTEDRA**

Las partes acuerdan que el instructor tendrá derecho a que se le cancelen las horas dictadas, con un valor base estimado por el Consejo Académico competente, según lo acordado en el contrato establecido entre el instructor y Corporación Educativa Indoamericana, de acuerdo a la modalidad contractual.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** el contrato de los instructores de hora cátedra de la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., finaliza al terminar el semestre académico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** el incumplimiento de los compromisos de orden contractual, genera la aplicación de las penalidades contenidas en el respectivo contrato de servicio, suscrito con el instructor.

**PARÁGRAFO TERCERO:** para recibir el valor asignado a título de salario u hora cátedra, el instructor debe estar a PAZ y SALVO por todo concepto académico o administrativo.

**PARÁGRAFO CUARTO:** el presente Reglamento de Instructores, rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que existan antes del



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 107 de 117

**REVISIÓN:** 4

presente reglamento.

## CAPÍTULO XXIII - USUARIOS Y SERVICIOS DE TALLERES, LABORATORIOS, HANGAR Y MAQUETAS DIDÁCTICAS

### ARTÍCULO 136. USUARIOS

1. Estudiantes activos de los programas de la Corporación.
2. Los egresados de la Corporación.
3. Los Instructores de planta, catedráticos y ocasionales vinculados bajo cualquier modalidad contractual.
4. Los Investigadores: Instructores y Estudiantes.
5. Las Instituciones del sector educativo ya sean de carácter público o privado.
6. Las Instituciones o entidades de cualquier tipo, ya sean de carácter nacional o internacional que accedan a los servicios reglamentados por este documento.
7. El Personal vinculado bajo cualquier modalidad contractual a la Corporación.
8. El Personal de empresas estatales y/o particulares nacionales o extranjeras.
9. Toda persona que por cualquier causa o circunstancia deba ingresar a las áreas de instrucción.

### ARTÍCULO 137. SERVICIOS QUE SE PRESTAN EN LAS ÁREAS DE INSTRUCCIÓN

1. Préstamo de todas las instalaciones correspondiente a las áreas de instrucción definidas en este reglamento y maquetas didácticas, para la práctica guiada por el instructor en los programas ofrecidos por la Institución.
2. Orientación al estudiante de la caja básica de herramientas según el listado del programa.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 108 de 117

**REVISIÓN:** 4

3. Préstamo temporal de candados para el uso de “lockers” para guardar los objetos personales mientras se asiste a una práctica en las áreas de instrucción, sin que dicho préstamo implique responsabilidad a cargo de la Corporación en caso de pérdida, hurto o destrucción de los bienes allí depositados.
4. Brindar información sobre las normas de seguridad industrial que se implementan para la ejecución de las prácticas, en todo caso, debido a que las mismas se entienden como normatividad dentro del territorio nacional, su desconocimiento no exime su aplicación por parte de los usuarios.
5. Préstamo de herramientas y equipos especiales no incluidos en la caja básica del estudiante.

**PARÁGRAFO:** el instructor que requiera los servicios de las áreas de instrucción, debe realizar el proceso utilizando los formatos y demás documentos que para el efecto obren para el uso de las área de instrucción, en consecuencia, el instructor debe cumplir a cabalidad los procedimientos de recibo y entrega de la correspondiente área de instrucción, junto con los equipos y herramientas especiales que utilizó durante la práctica.

### ARTÍCULO 138. REQUISITOS PARA HACER USO DE LOS SERVICIOS

1. Cumplir la ley y en especial las reglamentaciones de seguridad industrial y salud ocupacional.
2. Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la institución, en el periodo académico inmediatamente anterior al momento del préstamos de las áreas de instrucción, la cual debe ser solicitada al inicio de cada periodo académico.
3. Presentar y portar el correspondiente carné institucional vigente.
4. En el caso de solicitud por personal diferente a los instructores, el solicitante debe contar con autorización escrita firmada por la coordinación académica o la coordinación de talleres y hangar, así como cumplir adicionalmente con el numeral 1 de este artículo.
5. Conocer las normas del presente reglamento y cumplirlas en los apartes pertinentes, conforme indicación del personal a cargo de las áreas de instrucción.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 109 de 117

**REVISIÓN:** 4

**PARÁGRAFO PRIMERO:** el servicio de préstamo de las áreas de instrucción, así como herramientas, equipos y elementos en general es de carácter personal e intransferible.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** el usuario solicitante es el único responsable de las áreas de instrucción, herramientas, equipos, maquetas y materiales que haya solicitado y que por ende se encuentran a su cargo.

### **ARTÍCULO 139. PROCESO PARA UTILIZAR LAS INSTALACIONES DE LAS ÁREAS DE INSTRUCCIÓN**

Para hacer uso de las instalaciones de las áreas de instrucción se debe tener en cuenta y cumplir lo siguiente:

1. Seguir y ejecutar el instructivo para cada taller según corresponda.
2. Los estudiantes, instructores vinculados bajo cualquier modalidad contractual y temporal, así como los empleados, prestadores de servicios o miembros del personal administrativo y de planta de la Corporación, deben portar el carné vigente expedido por la entidad y en buen estado, el cual es el único documento válido de identificación en las áreas de instrucción.
3. Toda persona que requiera el uso de las instalaciones reguladas en este reglamento, diferentes a los instructores y estudiantes activos de la Corporación, que se encuentre catalogado como usuario de las áreas de instrucción, deben presentar el respectivo permiso expedido por la coordinación académica o la coordinación de talleres y hangar.
4. Los usuarios vinculados bajo cualquier modalidad a la Corporación que requiera solicitar los equipos, herramientas y elementos necesarios para realizar una práctica en las áreas de instrucción, deben presentarse en el almacén de herramientas, con su respectivo carné vigente expedido por la entidad o autorización escrita expedida por la coordinación académica o la coordinación de talleres y hangar, con antelación no inferior a 15 minutos previos a la hora programada para la práctica, después de este tiempo bajo ninguna circunstancia se le facilitarían los equipos, herramientas y elementos al solicitante.
5. Para ingresar a las instalaciones de las áreas de instrucción, todas las personas deben tener en cuenta lo siguiente:
6. Presentarse con la indumentaria establecida por la Corporación para el ingreso a las áreas de instrucción, cuya omisión genera la prohibición de acceso a las áreas de instrucción.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 110 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

Se entiende como indumentaria establecida por la Corporación:

- a. Para los estudiantes activos regulares inscritos en programas técnicos: Deben asistir en overol institucional, en buen estado, correctamente vestido.
  - b. Para los estudiantes activos regulares inscritos en programas no técnicos: Deben asistir con el uniforme correspondiente, en buen estado, correctamente vestido y en pantalón.
7. Para los estudiantes activos no regulares, o transitorios que desarrollen prácticas en las áreas de instrucción: Deben asistir en overol, en buen estado, correctamente vestido.
  8. Llevar los equipos, herramientas, elementos y sustancias químicas necesarias para la realización de la práctica, almacenándolos de manera adecuada conforme las normas de seguridad y el compromiso estudiantil.
  10. Llevar la guía de práctica, esfero y/o lápiz.
  11. Cumplir las normas básicas de seguridad, retirándose para el efecto anillos, pulseras, aretes o similares, manillas, piercing, relojes y en general todo tipo de elemento que puedan generar o poner en riesgo a cualquier persona que ingrese a las áreas de instrucción.
  12. Cumplir las normas básicas de seguridad, concernientes con el largo del cabello, así como la disposición del mismo en los términos definidos en el documento de compromiso estudiantil.
  13. Contar con todos los implementos personales de seguridad industrial y portarlos de manera adecuada.

**PARÁGRAFO:** el ingreso de sustancias o elementos de alto riesgo deben estar avalados por el instructor responsable de la práctica, de lo contrario no se permitirá su ingreso. Pese a lo anterior, en el evento que un estudiante ingrese sustancias o elementos de alto riesgo contraviniendo esta disposición, será responsable de todo daño que se cause como consecuencia de tal contravención y será sujeto de proceso disciplinario.

#### **ARTÍCULO 140. PAZ Y SALVO DE ÁREA DE INSTRUCCIÓN**

Al finalizar el periodo académico, todo usuario del servicio de las áreas de instrucción, debe solicitar paz y salvo expedido por la coordinación de talleres y

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 111 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

hangar para renovar el servicio en periodos posteriores. El usuario que no cuente con este documento, será bloqueado en el sistema y su acceso a los servicios será restringido hasta tanto no sea expedido el correspondiente paz y salvo.

## **ARTÍCULO 141. HERRAMIENTAS, EQUIPOS, MAQUETAS, MATERIALES Y SU USO**

Las herramientas, equipos, maquetas y materiales son suministrados únicamente para su uso en las áreas de instrucción de la Corporación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** los talleres, laboratorios y simuladores proporcionados por la CORPORACIÓN EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S., únicamente serán prestados de acuerdo con los artículos 137, 138 y diligenciando el formato correspondiente en las fechas establecidas por la Coordinación de Talleres y Hangar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** será potestad de la Sección de talleres, laboratorios, hangar o maquetas didácticas de la Corporación, el préstamo domiciliario de materiales, equipos y herramientas, en consecuencia en caso de ser denegado el préstamo domiciliario, dicha situación no requiere ser sustentada o justificada por el funcionario encargado, evento este que en todo caso no vulnera el derecho a la educación, la igualdad o cualesquiera otro derecho fundamental del usuario.

**PARÁGRAFO TERCERO:** la Corporación solo suministra herramientas especiales a los estudiantes dentro de las instalaciones de la misma, en consecuencia, los estudiantes se comprometen a conformar su caja básica de herramientas, conforme listado e instructivo que se encuentra publicado en las áreas de taller.

**PARÁGRAFO CUARTO:** el instructor debe entregar evidencia, de las prácticas realizadas en las maquetas de la institución, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Coordinación de Talleres y Hangar

## **CAPÍTULO XXIV DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS**

### **ARTÍCULO 142. DERECHOS DE LOS USUARIOS**

1. Recibir un trato respetuoso, amable y cortés.
2. Hacer uso de las instalaciones de las áreas de instrucción.
3. Ser atendidos con la mayor prontitud y diligencia posible.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 112 de 117

**REVISIÓN:** 4

4. Exigir la entrega inmediata del carné, al efectuar la devolución de las áreas de instrucción, las herramientas, equipos y elementos en préstamo.

### ARTÍCULO 143. DEBERES DE LOS USUARIOS

1. Dar un trato respetuoso, amable y cortés a los auxiliares encargados y en general a todo el personal vinculado con las áreas de instrucción.
2. Hacer uso adecuado a las áreas de instrucción.
3. Examinar las herramientas, equipos y elementos en general recibidos en préstamo.
4. En caso que un elemento no se encuentre en buen estado por cualquier circunstancia informar inmediatamente al personal encargado dicha eventualidad; en caso contrario, el usuario asume responsabilidad sobre los daños causados a las herramientas, equipos y elementos en general.
5. Conservar y dar buen uso a las herramientas, equipos, sustancias químicas, instalaciones, mobiliario, elementos y bienes en general que se encuentren en los talleres, laboratorios, hangar y maquetas didácticas.
6. Devolver en buen estado las herramientas, los equipos, elementos y bienes en general, sustancias químicas recibidas en préstamo, una vez terminen las prácticas.
7. Informar oportunamente sobre la pérdida del carné o la autorización especial, en caso contrario, asume la responsabilidad por el uso que terceros puedan hacer de los mismos.
8. No retirar las herramientas, equipos, maquetas, sustancias químicas, elementos y bienes en general, los cuales son suministrados únicamente para las actividades programadas en las prácticas dentro de las áreas de instrucción.
9. No ingresar a las áreas de instrucción elementos diferentes a los que se requieran a lo largo de la práctica, los cuales deben ser guardados o contenidos en los "lockers" con los que cuenta la Corporación.
10. Dar uso correcto a los lockers o casilleros temporales, ocupando los mismos únicamente por el tiempo que dura la práctica, siendo obligación del usuario velar por la debida protección de los bienes depositados en ellos.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

CODIGO: GA3-DOC14

FECHA ACTUALIZACIÓN: 15/01/2018

PAGINA: 113 de 117

REVISIÓN: 4

11. Dar cumplimiento al compromiso de responsabilidad por parte de estudiantes e instructores.
12. Entregar el área de instrucción, en las mismas condiciones como lo recibió.
13. Los estudiantes deben conformar su caja básica de herramientas, conforme listado e instructivo que se encuentra publicado en las áreas de instrucción.
14. No realizar fotografías o imágenes de las zonas de seguridad restringidas por cualquier medio conocido o no.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Corporación no responde por los elementos que se encuentren en los lockers o casilleros una vez finalizada cada jornada o periodo académico. Mediante este reglamento se notifica a los usuarios que una vez finalizada la jornada o periodo académico se hará la apertura de los mismos, a pesar que dichos elementos cuenten con candados u otros mecanismos de seguridad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La Corporación no se hace responsable por la pérdida de elementos o bienes que se encuentren en los lockers o casilleros, toda vez que las medidas de salvaguarda se encuentran a cargo del usuario.

### **ARTÍCULO 144. ÁREAS DE INSTRUCCIÓN LOCALIZADAS EN EL ÁREA DEL AEROPUERTO**

Las áreas de instrucción, se encuentran comprendidas por los talleres, maquetas didácticas, laboratorios y aulas de clase.

Dentro de las áreas de instrucción se encuentran las zonas localizadas dentro del área del Aeropuerto y el hangar, zonas estas que de conformidad con los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia hacen parte de las áreas o zonas de seguridad restringidas.

### **ARTÍCULO 145. ÁREAS O ZONAS DE SEGURIDAD RESTRINGIDAS**

1. De conformidad con las normas de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC, se entiende por áreas o zonas de seguridad restringida aquellas zonas de la parte aeronáutica de un aeropuerto identificado como zonas de riesgo prioritarias en las que, además debe controlarse el acceso (Parte XVII, numeral 17.1.1. RAC)
2. De conformidad con las normas de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC, dentro de las áreas o zonas de seguridad restringidas de un aeropuerto, se encuentran entre otras las siguientes: (a) Las áreas de



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 114 de 117

**REVISIÓN:** 4

movimiento conformadas por las pistas de aterrizaje y despegue de aeronaves, calles de rodaje y plataformas de los aeropuertos. (b) Zonas de salida de pasajeros de la aviación comercial entre el punto de inspección y la aeronave. (c) Hangares de empresas aéreas u organizaciones de mantenimiento ubicadas dentro de la zona restringida. (Parte XVII Capítulo V, numeral 17.5.1. RAC)

### ARTÍCULO 146. SEGURIDAD AEROPORTUARIA

Teniendo en cuenta la calidad de las zonas de seguridad restringidas ya señaladas, con las que cuenta la institución, en aplicación de los principios de y toda norma legal o contractual que pueda ser exigible en dichos espacios, se prohíbe expresamente:

1. El paso a las zonas de seguridad restringida en los términos de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia – RAC, por norma o disposición del operador del aeropuerto o concesionario del aeropuerto.
2. Realización y toma de fotografías o imágenes de las zonas de seguridad restringidas por cualquier medio conocido o no.
3. Divulgar a terceros, total o parcialmente, información y en general todo material, documento, instrumento, imagen, intangible, etc., al que haya tenido acceso como consecuencia de su ingreso o tránsito por cualquier causa a las zonas de seguridad restringidas.

### CAPÍTULO XXIV - SANCIONES.

#### ARTÍCULO 147. FALTAS

La violación de los deberes o el abuso de los derechos constituyen faltas de acuerdo a la calificación que se encuentre señalada en el reglamento estudiantil y el manual de convivencia y dan lugar a las sanciones contempladas en la Constitución Nacional, la Ley, las normas internas de la Corporación, así como la normatividad que regule las actividades aeronáuticas, y que sean aplicables de manera particular en las áreas de instrucción.

Sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar en aplicación de la Constitución Nacional, la Ley, las normas internas de la Corporación, así como la normatividad que regule las actividades aeronáuticas dan lugar a una sanción de acuerdo con el presente reglamento, las conductas que a continuación se relacionan, las cuales tendrán las siguientes sanciones:



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 115 de 117

**REVISIÓN:** 4

1. Se considera falta leve cometer o ejecutar dentro de las áreas de instrucción cualquier conducta que pueda ser catalogada como indecorosa o contraria a las buenas costumbres, la inobservancia de esta disposición ocasiona llamado de atención verbal, declaración de persona no grata e incluso hasta expulsión de la Corporación, según lo determine la Coordinación de Taller y Hangar o el Consejo Académico.
2. Se considera falta moderada el uso indebido del carné o de la autorización de que trata el numeral 5 del artículo 4 de este reglamento, el incumplimiento de esta disposición ocasiona llamado de atención verbal la primera vez, llamado de atención por escrito en la segunda ocasión. En el evento que la conducta sea reiterada, dicha falta puede generar la pérdida definitiva del servicio en las áreas de instrucción.
3. Se considera falta grave ultrajar, agredir de palabra o de hecho a cualquier empleado o personal vinculado a la Corporación bajo cualquier modalidad contractual, la realización de esta conducta ocasiona la pérdida definitiva de los servicios de las áreas de instrucción y dan lugar al inicio de proceso disciplinario.
4. Se considera falta grave el hurto, la destrucción y/o el deterioro o daño intencional de las instalaciones, muebles, equipos y bienes en general que hagan parte de las áreas de instrucción, la comisión de esta conducta ocasiona la pérdida definitiva de los servicios regulados por este reglamento, da lugar al inicio de proceso disciplinario, así como al cobro de los perjuicios causados como consecuencia de los daños causados.
5. Se considera falta grave intentar, permitir y/o copiar todo manual interno, documento, así como reproducir videos o fotografías que contengan imágenes, planos, señalizaciones o especificaciones internas de las zonas de seguridad restringidas de áreas de instrucción localizadas en el área del aeropuerto, o cualquier área dentro de la institución ya sea en beneficio propio o en favor de terceros, sin previa autorización.
6. Se considera falta muy grave el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 14 del presente reglamento, la cual será sancionada con la cancelación definitiva de la matrícula y con expulsión.
7. El retiro de las herramientas, equipos, maquetas, sustancias químicas y bienes en general de las áreas de instrucción, sin previa autorización da lugar a:
  - a. Por primera vez, el servicio le será suspendido por un periodo de treinta (30) días calendario y llamado de atención disciplinario.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b>	<b>CODIGO:</b> GA3-DOC14	
		<b>FECHA ACTUALIZACIÓN:</b> 15/01/2018	
		<b>PAGINA:</b> 116 de 117	<b>REVISIÓN:</b> 4

- b. Por segunda vez, el servicio le será suspendido por el periodo restante del semestre académico cursado y se le hará un llamado de atención por escrito a la hoja de vida.
  - c. Si la falta ha sido cometida por un usuario especial (egresado, investigador, personal de empresas) le será suspendido el servicio por el periodo académico.
8. Toda actitud o comportamiento que vulnere las normas contenidas en el presente reglamento, el manual de convivencia, las normas internas de la Corporación, dará lugar a proceso disciplinario en los términos de la normatividad señalada y aplicable.

**PARÁGRAFO:** El incumplimiento del presente reglamento genera suspensión inmediata de los servicios de áreas de instrucción al infractor, quien incurrirá con su conducta en faltas disciplinarias, legales o contractuales según haya lugar.



## MANUAL DE CONVIVENCIA

**CODIGO:** GA3-DOC14

**FECHA ACTUALIZACIÓN:** 15/01/2018

**PAGINA:** 117 de 117

**REVISIÓN:** 4

### XXV - DISPOSICIONES FINALES

#### **ARTÍCULO 148. ALCANCE, APLICACIÓN Y EFECTOS DEL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA**

El presente Manual de Convivencia establece el cumplimiento de las políticas y filosofía institucional, por lo cual contiene los fundamentos normativos aplicables a todos los estudiantes vinculados, respetando los derechos fundamentales que les asisten a estos últimos. Por lo tanto, el desconocimiento de la normatividad, comunicados, políticas, reglamentos y todo documento que regule las conductas y relaciones de los estudiantes, no los exime del deber de acatarlos y cumplirlos.

El presente Manual rige a partir de su publicación. **COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Bogotá D.C. el 15 del mes de enero del año 2018.

JUSTO HERNANDO MURCIA PULIDO  
Director Gerente

FRANCISCO PATIÑO FONSECA  
Director Gerente - Suplente

JOSELYN ZARATE GIRALDO  
Rector - Director Académico

ARLEY RIVERA ARÉVALO  
Coordinador Académico General

CAROLINA GAMBA ROJAS  
Coordinadora Programa ASA

CLAUDIA QUIÑONEZ RUBIANO  
Coordinadora Aeronáutica

CRISTIAN HUERTAS CASTAÑO  
Coordinador Programas Técnicos

GERMAN GAONA PARADA  
Coordinador Programa DPA

JULIAN CORTES MUÑOZ  
Coordinador Educación Continuada