

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

Resolución No.002  
01 de junio del 2019

“Por el cual se modifican las Resoluciones 001 del 07 de mayo de 2001 por la cual se promulgo el Reglamento estudiantil de la Academia Scotland Yard”

#### ACADEMIA SCOTLAND YARD

El Consejo Directivo de la Academia Scotland Yard, en ejercicio de las facultades que le confiere la Constitución nacional y siguiendo los parámetros estipulados por el Decreto 4904 del 2009 en sus artículo 2.7 y 3.8.11 y en uso de sus funciones estatutarias,

#### **CONSIDERANDO**

PRIMERO. Que el Consejo Directivo se encuentra conformado por miembros de la comunidad educativa y del sector productivo de la academia.

SEGUNDO. Que es deber de la Academia Scotland Yard garantizar la participación de la comunidad educativa y del sector productivo en la adopción del reglamento estudiantil que servirá de guía a los estudiantes de nuestra institución.

TERCERO. Que en reunión del Consejo Directivo realizada el día 29 de mayo del 2019 fue incluido en la orden del día la presentación para aprobación del Reglamento estudiantil de la Academia Scotland Yard con el contenido de las normas que más adelante se relacionan.

CUARTO. Que una vez presentado el Reglamento estudiantil el Consejo lo aprobó por unanimidad teniendo en cuenta los fines y necesidades que este acoge, avalando su promulgación ante los miembros de la comunidad educativa, por ello el Consejo Directivo:

#### **ACUERDA:**

*ARTICULO PRIMERO.* Aprobar el reglamento estudiantil de la Academia Scotland Yard, el cual tendrá aplicación para todos los estudiantes.

*ARTICULO SEGUNDO.* Siguiendo los parámetros señalados en el Decreto 4904 de diciembre 16 del 2009, en los numerales 2,7 y 3.8.11 en los cuales se estipula:

- *2.7. PARTICIPACIÓN.* Las instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano establecerán en su proyecto educativo

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

*institucional la participación de la comunidad educativa y del sector productivo en el diseño y evaluación de los planes de estudio, la adopción del manual de convivencia y en el reglamento de formadores.*

- 3.8.11. Reglamento de estudiantes y de formadores.

ARTICULO TERCERO. Dar cumplimiento al contexto establecido en los numerales señalados y, por consiguiente, adoptar el reglamento estudiantil de la Academia Scotland Yard, el cual consta de los siguientes artículos:

### **CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES**


**Artículo 1. De la institución.** En la Academia Scotland Yard lideramos programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano dirigido a personas comprometidas con su crecimiento personal, social y laboral, aplicando metodologías de enseñanza-aprendizaje orientadas al fortalecimiento de conocimientos y habilidades consolidados a través de convenios interinstitucionales y actividades de formación complementaria que avalan la práctica en su área de saber.

Contamos con personal docente y administrativo altamente competente fundamentando nuestro quehacer en la calidad y excelencia, como ruta de desarrollo que permita llevar a nuestros aprendices a través de la innovación y la investigación a obtener resultados excepcionales en su campo productivo.

**Artículo 2. Aplicación.** El presente reglamento será aplicado a toda la comunidad estudiantil de la Academia Scotland Yard en todas sus sedes y programas, como herramienta que permite regular los procesos formativos académicos y disciplinarios en concordancia con la normatividad vigente y el proyecto educativo institucional.

**Artículo 3. Objetivos.** El reglamento estudiantil de la Academia Scotland Yard promueve los siguientes objetivos:

- Establecer los criterios que regulan el desarrollo de los procesos formativos académicos y con vivenciales orientados en la institución a partir del reconocimiento de la individualidad y la obligatoriedad que exige ser parte de un entorno social y cultural asumiendo el protagonismo en su crecimiento.
- Garantizar el desarrollo de procesos integrales enmarcados por el apego a los preceptos constitucionales y normativos, que avalan la calidad en los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, tal como lo estipula el Decreto 1075 del 2015 "Decreto Único de reglamentación del sector educación."

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

- c. Delimitar los márgenes de conducta que regulan las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa a través del seguimiento al debido proceso como derecho otorgado por la Constitución a todas las personas.

#### Artículo 4. Formación para el trabajo y el desarrollo humano. **Parámetros normativos**

*2“La educación para el trabajo y desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagradas en el artículo 5 de la ley 115 de 1994”*

Fundamentado en ello, la Academia Scotland Yard ofrece programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano en modalidad presencial buscando contribuir en <sup>3</sup>“... el perfeccionamiento de la persona humana, el conocimiento y la reafirmación de los valores nacionales, la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional, ocupacional y técnico, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria”.

En cumplimiento a lo establecido en el decreto 4904 del 2009 “Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones”, se ofertan:

- *Programas de formación laboral:* Orientado a brindar preparación en áreas específicas de acuerdo con las necesidades establecidas dentro del sector productivo y, el desarrollo de competencias laborales específicas determinadas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, su duración mínima es de seiscientos (600) horas.
- *Programas de formación académica:* Enfocado en la adquisición de conocimientos y habilidades en diversos temas de la formación del ser humano en todas sus dimensiones y la preparación para el desarrollo de procesos organizacionales, cuya duración mínima es de ciento sesenta (160) horas.

Al igual que lo estipula el Decreto 1075 de 2015, Parte 6 “Reglamentación de la educación para el trabajo y el desarrollo humano”

Con el fin de evidenciar la adquisición de conocimientos y habilidades, se han celebrado convenios interinstitucionales orientados a garantizar la apertura adecuada de escenarios de formación práctica.

## CAPITULO II. PRE- INSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN ADMISION Y MATRÍCULA

<sup>2</sup> Decreto 1075 de 2015, Título 2, art. 2.6.2.2

<sup>3</sup> Ley general de educación

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

## PRE- INSCRIPCIÓN

**Artículo 5. Definición.** Es el mecanismo mediante el cual una persona manifiesta su intención de iniciar el proceso de inscripción de programa y/o educación continua.

El aspirante procederá a realizar su pre-inscripción en internet (proceden a llenar sus datos e inscribirse en línea)

- Ingresar a página [www.scotlandyard.edu.co](http://www.scotlandyard.edu.co), diligencia formulario de preinscripción.

## INSCRIPCIÓN

**Artículo 6. Definición.** Es el proceso a través del cual el aspirante presenta solicitud a la Academia Scotland Yard para ingresar a uno de los programas o actividades académicas ofrecidas por la institución, se hace con el fin de conservar el cupo hasta tanto se llenen los requisitos documentales establecidos para cada programa. La inscripción no garantiza el ingreso del aspirante.


**Artículo 6.1. Proceso de Inscripción.** – Una vez cumplido el proceso de pre inscripción el aspirante proceder a consignar el valor correspondiente en la cuenta bancaria asignada por la institución, este concepto no es reembolsable en ningún evento.

**Requisitos de Inscripción** Los documentos exigidos para realizar la matrícula académica que deberán gestionarse con debida anticipación y que tendrán que subir (cargar) en formato PDF o JPG, según sea el caso mediante correo asignado por la institución:

1. Documento de identidad legible, a color y ampliado al 150% por ambos lados en una misma hoja en formato PDF, escaneado con una resolución de 300 ppp. El tamaño del archivo.

Si usted tiene nacionalidad colombiana, debe cargar el documento vigente según corresponda: Cédula de Ciudadanía, Contraseña de Cédula o Tarjeta de Identidad. Para los siguientes casos debe cargar:

- a. Recientemente cumplió la mayoría de edad: Cargue la contraseña de la cédula si la Registradora Nacional del Estado Civil ya se la expidió, en caso contrario debe cargar la Tarjeta de Identidad.
- b. Pérdida: Cargue el registro civil de nacimiento acompañado del comprobante de documento en trámite en un solo archivo en formato PDF.

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

- c. Si usted es extranjero, debe cargar los siguientes documentos vigentes según sea su caso:
  - d. Cargue la Cédula de Extranjería acompañada de la Visa de Estudiante en un solo archivo en formato PDF. Tenga en cuenta que estos documentos deben estar vigentes como requisito indispensable para el registro de su matrícula académica.
  - e. En caso de no contar con la Cédula de Extranjería, deberá cargar el Pasaporte con la Visa de Estudiante Vigente en un solo archivo en formato PDF, documento que debe estar inscrito en el Registro de Extranjeros de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, para tramitar la Cédula de Extranjería, de acuerdo a lo establecido en el Artículo No. 33 del Decreto 834 de 2013 del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Para mayor información, consulte la página web <http://www.migracioncolombia.gov.co/>
2. Documento que acredite la condición del título de bachiller a color en formato PDF, escaneado con una resolución de 300 ppp. El tamaño del archivo no debe superar las 2 MB, según sea el caso. (DOCUMENTO OBLIGATORIO)
- a. Diploma de Bachiller o Acta de Grado, correspondiente a los estudios del nivel de educación media.
  - b. Las personas nacionales o extranjeras que hayan culminado sus estudios de educación secundaria en otros países, deben cargar la Resolución de Convalidación del título de bachiller expedida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia. Para mayor información, consulte la página web <http://www.mineduccion.gov.co.>


PARAGRAFO 1, Si el estudiante aún se encuentra cursando sus estudios de secundaria, el aspirante debe de presentar certificado de estudio de grado cursando (mínimo grado 9º) no mayor a 30 días.

3. Fotografía digital tamaño 3 x 4 cm a color, con resolución 600dpi, fondo blanco en un solo tono y toma frontal en formato JPG. (DOCUMENTO OBLIGATORIO).

La fotografía debe ser actualizada y no debe encontrarse pixelada ni con manchas. Debe cargarse completamente legible.

PARAGRAFO 1. Cuando el título, los certificados de notas y demás documentos no estén expedidos en castellano, estos deberán ser traducidos por traductores o entidades oficiales para anexarse a la documentación exigida por la academia.

PARAGRADO 2. Si en cualquier momento del proceso se hallará que la documentación aportada por el aspirante es falsa, se dará por terminado el proceso de vinculación con la academia siguiendo el trámite pertinente ante las autoridades competentes sin devolución alguna por concepto de los pagos

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

realizados.

## ADMISION

**Artículo 7.** Definición. Es el acto que formaliza la aceptación de los aspirantes que hace la academia una vez evidenciado el lleno de los requisitos exigidos, el cual avala para dar continuidad al proceso de matrícula.

**Artículo 8.** Notificación. Una vez se han evaluado los documentos presentador por el aspirante y se ha completado el proceso de inscripción, la academia notificará personalmente al aspirante seleccionado sobre los pasos a seguir para llevar a cabo la matrícula.

## MATRICULA Y DEMÁS DERECHOS PECUNIARIOS

**Artículo 9.** Una vez superado el proceso de inscripción y admisión, el estudiante cuenta con el aval de la institución para llevar a cabo el proceso de matrícula, el cual está definido como la formalización del ingreso que hace este en el programa de su elección, evidenciado mediante la firma del contrato celebrado entre la institución y el admitido, quien adquiere el compromiso de respetar y acatar los estatutos y reglamentos de la Academia Scotland Yard desde su firma.

**Artículo 10. Costos.** Los costos establecidos para la matrícula y otros derechos pecuniarios estarán definidos y aprobados por el ente que concede la licencia de funcionamiento e informados al estudiante durante el proceso de inscripción y matrícula.

**Artículo 11. Clases de matrículas.** Teniendo en cuenta el momento en que se lleve a cabo la matrícula, esta puede definirse como:

- a) Matricula ordinaria: Es la que se lleva a cabo en cumplimiento a la forma, lleno de requisitos y tiempos determinados por la academia.
- b) Matricula extraordinaria: Se refiere a la que se realiza por fuera de los plazos establecidos para la matrícula ordinaria. Este tipo de matrícula puede contar con un incremento económico definido por la academia.

**Artículo 12. Requisitos.** Para desarrollar el proceso de matrícula, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser admitido en el programa solicitado.
- Realizar oportunamente el pago de los derechos pecuniarios establecidos por la institución.
- Cumplir con el lleno de los requisitos administrativos y documentales.

- Diligenciamiento del contrato de matrícula, en caso de ser menor de edad deberá asistir en compañía del padre de familia o acudiente el cual asumirá el cargo de responsable financiero.

**Artículo 13. Renovación de matrícula.** La matrícula tiene vigencia de un periodo académico, lo que obliga al estudiante a realizar su renovación al inicio de cada periodo como muestra de su deseo por continuar.

**Artículo 14. Reembolso de matrícula** En caso de ser presentada solicitud de reembolso por parte de un estudiante, solo será efectuado en caso de no haberse dado inicio al proceso formativo (calendario académico), haciéndose devolución del 80% de los derechos pecuniarios pagados por dicho concepto, en caso de presentarse la solicitud en fecha posterior al inicio del proceso formativo, no se realizará devolución de ningún valor.

**Artículo 15. Matrícula en dos o más programas.** El estudiante que cumplan con los requisitos establecidos por la academia podrá registrarse y matricularse en más de un programa técnico laboral.

PARAGRAFO. El Consejo Directivo determinará el valor de los derechos pecuniarios y su incremento anual conforme la normatividad vigente, realizando su publicación oportuna para conocimiento de la comunidad educativa.


### CAPITULO III. DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 16. Adquisición de la calidad de estudiante.** La adquisición de la calidad de estudiante de la Academia Scotland Yard se hace efectiva a través de la inscripción y matrícula en uno de los programas ofertados por la institución y para ello es necesario el conocimiento e identificación con sus principios, fundamentos y horizonte institucional.

**Artículo 17. Pérdida de la calidad de estudiante.** Se pierde la calidad de estudiante de la Academia Scotland Yard, por una de las siguientes situaciones:

- a. Se completar el ciclo de estudios contratado el cual se cierra con la obtención del título correspondiente.
- b. Finalización del programa de formación complementario (curso, seminario, diplomado).
- c. Por retiro voluntario.
- d. Sanción impuesta por la institución una vez desarrollado el debido proceso establecido en el presente reglamento.
- e. Bajo desempeño académico y poca disposición para el desarrollo de planes de mejoramiento individual, procedimiento evaluado por el consejo directivo.



	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

- f. Motivos de salud sustentados por profesional competente y que le impidan continuar en el programa matriculado.
- g. No realizar oportunamente la renovación de la matrícula.
- h. Por incumplimiento de las obligaciones financieras adquiridas con la institución.

### **TIPO DE ESTUDIANTE**

**Artículo 18.** Conforme lo expresado durante el proceso de matrícula, los aspirantes a la Academia Scotland Yard, podrán hacerlo bajo uno de los siguientes tipos:

**Artículo 19. Estudiante regular:** Definición aplicada al estudiante que asiste con regularidad para cumplir con los requisitos establecidos por la academia y optar por el certificado que evidencia su proceso formativo.

**Artículo 20. Estudiante de programas de formación complementaria.** Hace referencia al estudiante que se vincula con la academia en razón de una actividad de formación complementaria, el cual puede ser:


- d. Cursos, seminarios, diplomados abiertos. Oferta de formación que permiten la actualización y fortalecimiento en temas de interés para áreas específicas.
- e. Cursos, seminarios, diplomados cerrados. Se refieren a las ofertas de formación generada para suplir específicamente las necesidades puntuales de una entidad y con participación exclusiva de sus colaboradores.

**Artículo 21. Estudiante nuevo.** Es aquel que ingresa por primera vez a la institución, previo el lleno de los requisitos establecidos por la academia superando los procesos de inscripción, admisión y matrícula.

**Artículo 22. Estudiante de reintegro.** Se usa para definir al estudiante que estando en la institución perdió su calidad de estudiante y posteriormente solicita su reintegro, debiendo superar los siguientes pasos:

- a. Presentar solicitud por escrito ante la dirección general de la Academia Scotland Yard especificando los motivos de su retiro de la institución y las acciones emprendidas para superarlas.
- b. Verificación del estado académico, disciplinario y financiero del estudiante mientras estuvo vinculado a la academia.
- c. Verificación del tiempo transcurrido desde la fecha de retiro del estudiante.
- d. Una vez analizada la viabilidad o no del reintegro, la decisión será motivada y notificada por escrito al estudiante, quien, en caso de aprobación, podrá



	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

dar inicio al proceso de matrícula con las obligaciones académicas y financieras que esta le exigen.

**PARAGRAFO 1.** El estudiante con calidad de reintegro deberá ajustarse a la normatividad institucional vigente al momento de su reintegro.

PARAGRAFO 2. El estudiante que haya suspendido su formación voluntariamente, contará con un año para retomar sus estudios, de lo contrario deberá acogerse al procedimiento de homologación interna para matricularse en un programa de la institución acogiendo las modificaciones y condiciones académicas con que sea autorizado el procedimiento.


**Artículo 23. Estudiante de transferencia interna.** Es el estudiante regular que sigue el proceso establecido para cambio de programa entre los ofertados dentro de la institución, para lo cual debe realizar la solicitud ante la dirección general y acogerse a los requisitos y lineamientos que disponga la institución.

PARAGRAFO 1. Este procedimiento solo podrá efectuarse antes de realizar el pago de la matrícula y demás cobros pecuniarios.

PARAGRAFO 2. Es potestad de la dirección general determinar los módulos o competencias que le serán reconocidos al estudiante con esta condición.

**Artículo 24. Estudiante por homologación de certificados.** Se define al estudiante que ingresa a la institución contando con unas competencias previamente aprobadas por otra institución, para lo cual debe seguir los siguientes pasos:

- a. Desarrollar el proceso de inscripción
- b. Solicitar mediante documento escrito dirigido a la dirección general, la solicitud de homologación de certificados especificando las competencias/módulos que desea homologar.
- c. Anexar las certificaciones que avalen la superación de los módulos/competencias para lo cual se verificará que la institución que emane la certificación cuente con licencia de funcionamiento y registro del programa.
- d. Certificado de cursado y aprobado como mínimo de un semestre completo suscrito por la institución que avala las competencias a homologar.
- e. A través de documento escrito la dirección general expondrá los motivos para avalar o no la homologación de certificados; En caso de ser aprobado, el estudiante podrá continuar con el proceso de matrícula acogiendo el reglamento institucional y demás estatutos dispuestos por la Academia Scotland Yard.

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

**Artículo 25. Estudiante por validación de saberes.** Hace referencia a la prueba solicitada en forma voluntaria por el estudiante que ingresará a la academia, quien basado en sus conocimientos, competencias y experiencias adquiridas previamente desea que le sean valorados y eximido de cursar.


**Artículo 26. Proceso para validación de saberes.** Para llevar a cabo el procedimiento de validación de saberes, la Academia Scotland Yard establece los siguientes parámetros:

- a. La gestión académica definirá para cada programa ofertado por la institución, cuales módulos/competencias son susceptibles de validación de saberes y cuáles no, estableciendo para ello la forma y contenido de la evaluación.
- b. La preparación para la prueba será asumida directamente por el solicitante.
- c. El estudiante asumirá el pago del costo establecido por la academia.
- d. La prueba de validación será presentada ante la dirección general de la academia y será calificada por un jurado imparcial conformado por dos formadores competentes que orienten el modulo.
- e. La nota aprobatoria mínima es de 4.0.
- f. Completar los requisitos del programa formativo.
- g. Los módulos sometidos al proceso de validación que fueron aprobados, contarán con el mismo efecto de los que fueron cursados y aprobados durante el programa formativo, por lo tanto, serán computables en el promedio académico del estudiante.

**Artículo 27. Registro de validación de saberes.** Una vez superado el proceso de validación, la gestión académica deberá suscribir un acta como constancia del procedimiento y velará por el registro en los medios de evaluación dispuestos por la academia de las correspondientes valoraciones obtenidas por el estudiante.

PARAGRAFO 1. El procedimiento para homologación de certificados y validación de saberes estará ceñido al aval de la gestión académica y pago de derechos pecuniario establecidos en el reglamento interno de la academia.

PARAGRAFO 2. La validación de saberes tan solo se podrá solicitar antes de iniciar el proceso académico de formación técnica laboral, para ningún caso será admitido una vez se esté cursando el proceso formativo.

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES


Artículo 28. De los derechos.

<sup>4</sup>“La palabra derecho proviene del término latino *directo*, que significa *lo que está conforme a la regla*. El derecho se inspira en postulados de justicia y constituye el orden normativo e institucional que regula la conducta humana en sociedad”

Son derechos de todos los estudiantes de la Academia Scotland Yard:

- a) Recibir de directivos, administrativos, educadores y comunidad educativa en general, el trato y ejemplo acorde con los principios y valores que inspiran el Proyecto Educativo Institucional y las normas constitucionales.
- b) Ser protegido contra toda forma de maltrato, explotación, abuso y acoso sexual que se origine dentro o fuera de la institución, por parte de personal adscrito a nuestra comunidad educativa.
- c) Participar en los espacios generados para toma de decisiones en estatutos y órganos internos de participación.
- d) Disfrutar del desarrollo de la libre personalidad y expresión de sus ideas conservando el respeto por la institución, los reglamentos institucionales y los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Conocer y desarrollar apropiadamente el programa de formación (cronograma, criterios de evaluación, seguimiento, desarrollo, actividades complementarias, planes de mejoramiento académico, etc.), en el cual se encuentra matriculado, acorde con la información plasmada en el contrato de servicio suscrito entre la Academia Scotland Yard y el estudiante.
- f) Garantizarle el respeto por el debido proceso en los trámites académicos y disciplinarios.
- g) Presentar respetuosamente las solicitudes, revisiones y reclamaciones al que haya lugar de acuerdo con su sano juicio siguiendo siempre el conducto regular.
- h) Acceder a las modalidades de traslado, transferencia y reintegro estipulados en el presente documento.
- i) Participar en los mecanismos de seguimiento y evaluación establecidos por la Academia Scotland Yard para garantizar la calidad y mejora continua de nuestros procesos.
- j) Ser vinculado en las actividades de bienestar que ofrece la Academia Scotland Yard de acuerdo con los parámetros que regulan su desarrollo.
- k) Contar con los recursos humanos, financieros, tecnológicos y logísticos que le permitan recibir una educación de calidad acorde con sus necesidades.
- l) Los demás derechos consagrados en los estatutos de la Academia Scotland Yard, sus reglamentos internos y las normas legales vigentes.

<sup>4</sup> <https://definicion.de/derecho/>

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

## Artículo 29. Deberes

*<sup>5</sup>“Deber es una responsabilidad establecida previamente a su cumplimiento. Es la obligación de un sujeto frente a otro, sea éste una persona física, una persona jurídica (empresa u organización) o inclusive el Estado.”*

Son deberes de los estudiantes de la Academia Scotland Yard:

- a) Acatar y respetar la Constitución Política De Colombia, las normas estatutarias y reglamentos de la institución.
- b) Reconocer y respetar todos los miembros de la comunidad educativa como sujetos de derecho, manteniendo un trato acorde con el debido respeto y consideración.
- c) Recibir y acatar apropiadamente las instrucciones que emane el personal académico y administrativo de la Academia Scotland Yard para garantizar el normal desarrollo de los procesos institucionales.
- d) Demostrar respeto por las condiciones técnicas, económicas, religiosas, sociales y culturales de todos los miembros de la comunidad educativa, velando por la protección de su dignidad, integridad e intimidad.
- e) Asistir oportunamente a las actividades académicas, formativas, sociales y culturales que promueva la institución mostrando buena disposición y compromiso.
- f) En el desarrollo de las actividades de formación dentro y fuera de la institución, mantener comportamiento acorde con los principios profesados por la misma, velando por el sostenimiento de la buena imagen institucional.
- g) Usar con pulcritud y respeto el uniforme de la Academia Scotland Yard.
- h) Cumplir oportunamente las obligaciones económicas adquiridas con la institución.
- i) Cuidar y utilizar correctamente los recursos tecnológicos, pedagógicos y logísticos puestos a su disposición como herramientas didácticas en su proceso formativo.
- j) Reponer y/o reparar los daños que sean ocasionados en los recursos tecnológicos, pedagógicos y logísticos, muebles e inmuebles de la Academia Scotland Yard, previa autorización de la gestión competente.

<sup>5</sup> <https://quesignificado.com/deberes/>

- k) Hacer uso apropiado de los medios tecnológicos, y la plataforma virtual Q-10, como recursos pedagógicos que sustentan su proceso formativo, velando por la reserva de la información y datos anclados con su código de acceso, el cual es personal e intransferible.
- l) Desarrollar personalmente las actividades, trabajos, investigaciones y demás propuestas pedagógicas, demostrando sus conocimientos, esfuerzo personal y compromiso.
- m) Seguir el debido proceso académico y disciplinario acatando con responsabilidad y discreción los resultados que este arroje.
- n) Contribuir con los fines formativos de la Academia Scotland Yard, informando oportunamente acerca de las situaciones irregulares que atenten contra la sana convivencia y normalidad de la institución.
- o) Demostrar respeto por el libre ejercicio de los derechos a todos los miembros de la comunidad educativa dando trato digno y libre de coerción, intimidación o acoso.
- p) Respetar la confidencialidad y privacidad (datos personales, registros académicos, condiciones especiales de salud, conducta, etc.) de los miembros de la comunidad educativa.
- q) No ingresar, distribuir o consumir en las instalaciones de la Academia Scotland Yard o en el desarrollo de eventos liderados por la misma, bebidas o sustancias embriagantes, psicotrópicas o alucinógenas.
- r) No ingresar a las instalaciones de la Academia Scotland Yard portando armas de cualquier tipo o naturaleza.
- s) Informar oportunamente las modificaciones en los datos e información registrados al momento de la matrícula, especialmente aquellos que deban ser conocidos por la institución para efectos de ubicación y garantías de derecho.
- t) Seguir sigilosamente las recomendaciones y restricciones suscritas por personal competente de la salud, informando a la institución acerca de los pormenores que le vinculan y que pueden incidir en el normal desarrollo de la academia.
- u) Las demás que le exija su calidad de estudiante y que estén asociados en la construcción y crecimiento de la comunidad educativa de la Academia Scotland Yard.

#### CAPITULO IV. DE LA REGLAMENTACION ACADEMICA

**Artículo 30. Estructura académica.** Los programas de formación laboral en la Academia Scotland Yard se encuentran debidamente estructurados por competencias laborales específicas determinadas a partir de las Normas Técnicas de Competencias Laborales definidas por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Un programa de formación laboral bajo el enfoque de competencias se estructura de manera modular y contiene:

1. Nombre del módulo (equivale al nombre de la norma de competencia laboral) con su intensidad horaria tanto teórica como práctica.
2. Unidad de aprendizaje (equivale al elemento de la NCL).
3. Tabla de saberes ('Saber', 'Saber hacer', 'Ser').
4. Criterios de evaluación.
5. Evidencias de aprendizaje (conocimiento, desempeño, producto).
6. Estrategias metodológicas (docente, estudiante).
7. Técnicas e instrumentos de evaluación.
8. Escenarios de aprendizaje.
9. Medios educativos.

**Artículo 31. Estructuración de programas.** La academia Scotland Yard tiene estructurados los programas en el proyecto educativo de cada uno, los cuales cuentan con el aval suscrito por la Secretaria de educación municipal que corrobora el lleno de los requisitos normativos y distributivos.

**Artículo 32. Cronograma académico:** El cronograma académico de la Academia Scotland Yard se diseñó con duración de semestre académico, en el cual se programan los espacios de formación teórica, práctica y complementaria enfocados al desarrollo de las competencias laborales establecidas para cada programa.

**Artículo 33. Tipos de trabajo académico.** En la Academia Scotland Yard promovemos la aplicación de los tipos de trabajo académico presencial y autónomo, dando el valor que cada una merece dentro de los diferentes contextos formativos de nuestros educandos, así:

- a. Trabajo presencial. Es la interacción personal que desarrolla el estudiante con la institución dedicándose a la actividad académica dirigida por el formador en los espacios programados para tal fin. Este tipo de formación es evidenciada a través de clases, talleres, seminarios, tutorías, prácticas y demás formas dirigidas de enseñanza.
- b. Trabajo autónomo e independiente: Se entiende como el proceso intelectual voluntario e intencional del estudiante en el cual desarrolla actividades particulares de rutina académica personal y cotidiana altamente efectiva dentro del cual puede sostener encuentros voluntarios con compañeros y formadores altamente productivos, evidenciadas a través de lecturas, consultas, elaboración de producción intelectual, evaluaciones, investigación, etc.

**Artículo 34. Estrategias pedagógicas.** <sup>6</sup> El enfoque por competencias exige a los docentes ser competentes en el diseño y la operación aplicación de situaciones didácticas y para ello, es necesario contar con un amplio bagaje de metodologías y estrategias de enseñanza- aprendizaje."

Es así como, siendo conocedores que la formación para el trabajo y el desarrollo humano exigen atraer y conservar el interés de nuestros estudiantes en su proceso formativo, como herramienta de construcción social, velamos por que las estrategias de enseñanza- aprendizaje contribuyan al enriquecimiento constante de la formación de competencias, siendo necesario en el quehacer pedagógico cotidiano poner en práctica:

- Estrategias de indagación. Permiten el inicio de las actividades en una secuencia didáctica.
- Estrategias de comprensión. Promueven la comprensión mediante la organización de la información "aprender a aprender"
- Estrategias activas. Contribuyen al desarrollo de competencias, poniendo en juego las habilidades, capacidades, conocimientos y actitudes en el contexto necesario.


## **CAPITULO V. DE LA EVALUACION**

**Artículo 35. De la evaluación por competencias laborales.** <sup>7</sup> "... es el proceso por medio del cual un evaluador recoge evidencias de desempeño, producto y conocimiento de una persona con el fin de determinar su nivel de competencia

<sup>6</sup> [https://issuu.com/marvineduardoventura/docs/estrategias\\_de\\_ense\\_nza\\_aprendiza](https://issuu.com/marvineduardoventura/docs/estrategias_de_ense_nza_aprendiza)

<sup>7</sup> <http://www.sena.edu.co/es-co/formacion/Paginas/Evaluación-y-Certificación-por-competencias-laborales.aspx>



	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

*(básico, intermedio o avanzado), para desempeñar una función productiva, centrándose en el desempeño real de las personas y con base en un referente que es la Norma de Competencia Laboral y/o el esquema de certificación.”*

A partir de ello la Academia Scotland Yard ha establecido los parámetros que determinan la forma de evaluación orientado a garantizar el acercamiento funcional entre el conocimiento, la habilidad y la aptitud como un trinomio que conlleva al desarrollo de las competencias.

Nuestra estrategia nos permite identificar el nivel de desempeño alcanzado por cada estudiante frente a la competencia propuesta determinando las oportunidades de mejora y posterior construcción en conjunto de los planes de mejoramiento que garantizarán la construcción final del proceso formativo.

**Artículo 36. Competencia para evaluar.** El proceso de evaluación y reporte de calificaciones en planilla y plataforma será aceptado tan solo al formador que orientó el modulo el cual fue inscrito oportunamente por la academia como formador del módulo.

**Artículo 37. Evaluación supletoria.** El estudiante que no le fuese posible asistir a una prueba programada o presentar oportunamente la nota de producto requerida, podrá presentar una prueba supletoria previa cancelación del valor correspondiente estipulado por la academia para tal fin.

**Artículo 38. Distribución de porcentajes.** Teniendo en cuenta que nuestro proceso esta direccionado a través de la construcción teórica y práctica del conocimiento, la valoración dada al proceso formativo, las evidencias de desempeño, conocimiento y producto tienen un porcentaje equitativo de 33% cada una, debiendo estas ser encaminadas al cumplimiento de los objetivos pedagógicos parciales y definitivos trazados para cada asignatura, estando el orientador en plena libertad para optar por la práctica de pruebas de tipo oral o escrita que conlleven a la observación del logro alcanzado en el proceso de enseñanza.

**Artículo 39. Escala de valoración.** La valoración solo será reflejada con los criterios de “Competente” o “No competente”, siendo la nota aprobatoria de 4 y para los casos en que el estudiante obtenga valoración entre 3 y 3.9 desarrollará un plan de mejoramiento individual dentro de los parámetros de tiempo y condición establecidos por el formador.

No competente: 1 hasta 2.9.

No competente con plan individual: 3 hasta 3.9 (plan de mejoramiento)

Competente: 4 hasta 5.

PARAGRAFO. Cuando un estudiante obtenga calificación no competente con

plan individual deberá desarrollar un plan de mejoramiento individual establecido por el formador como herramienta para la mejora individual cuyo fin es lograr que esté alcance las competencias mínimas requeridas para cada módulo; Para esta actividad el formador le concederá un tiempo de máximo tres días, en el cual podrá estipular los estrategias y didácticas que considere necesarias.

**Artículo 40. Revisión de calificaciones.** En caso de que un estudiante considere que su proceso valorativo no se encuentre ajustado a su nivel de desempeño, podrá solicitar la revisión de las calificaciones ante el docente quien contará con un término de 48 horas para realizar la revisión y comunicar al estudiante el resultado de la misma.

En caso de requerir modificación el docente será el encargado de informar ante la gestión académica la novedad dejando evidencia del procedimiento en la planilla y plataforma.

Si se presentase desacuerdo entre el docente y el estudiante con relación a la calificación, la situación será puesta en conocimiento de la gestión académica como instancia competente para dirimir el conflicto.

PARAGRAFO. La decisión tomada por la gestión académica será informada al estudiante, quien deberá acatarla como mayor instancia académica dentro de la academia.

**Artículo 41. Registro de calificaciones.** Solamente serán registrados en la hoja de vida académica del estudiante las calificaciones de los módulos que hayan sido debidamente matriculados y cursados, en los horarios y grupos asignados por la academia

## **CAPITULO VI. DE LA ASISTENCIA**

**Artículo 42. Registro.** Con el ánimo de realizar seguimiento apropiado al rendimiento académico y convivencia de nuestros estudiantes en cada actividad formativa será registrada la asistencia, para ello se realizará el diligenciamiento del formato establecido.

**Artículo 43. Inasistencia.** Será registra la inasistencia de un estudiante cuando éste no acuda a la actividad formativa programada por la institución al igual que se registrará inasistencia para quien llegue después de 15 minutos de haber sido iniciada la misma.

**Artículo 44. Pérdida de módulo por inasistencia.** El estudiante que sea reportado como insistente en el 25% o más de las actividades formativas programadas por la institución sin causa justificada será registrado con pérdida de módulo por inasistencia.

**Artículo 45. Inasistencia justificada.** Se considera inasistencia justificada cuando el estudiante presenta ante la gestión académica incapacidad avalada por profesional de la salud, para este caso, recibirá la reprogramación de actividades que hayan generado valoración sin costo alguno estando bajo su responsabilidad la obligación de nivelarse en las temáticas adelantadas por el grupo durante su ausencia.

**Artículo 46. De la justificación médica.** Cuando hubiese justificación médica el desarrollo de las actividades de valoración no tendrán costo para el estudiante.

PARAGRAFO. Las inasistencias justificadas serán registradas en el seguimiento que se hace de cada estudiante e informado oportunamente a los docentes que orientan módulos en el programa que se encuentra adscrito con el fin de generar las actividades pertinentes que le permitan continuar desarrollando apropiadamente su programa de formación.

#### CAPITULO VII. PASANTIAS


**Artículo 47. Pasantía empresarial.** Está definida como la actividad en la que el estudiante se vincula con un campo practico en el cual aplica los conocimientos teóricos adquiridos en su proceso formativo, para ello la institución genera convenios de crac tica con entidades cuya nacionalidad converja con las competencias laborales a desarrollar/fortalecer.

La academia asigna un coordinador de pasantía quien desarrolla actividades de acompañamiento y orientación al desempeño del estudiante, acorde con los lineamientos establecidos en el convenio y el proceso formativo determinado para el programa.

Para acceder al desarrollo de las pasantías, el estudiante deberá registrar el módulo de formación establecido en el plan de estudios del programa, como requisito para obtener su certificación como técnico laboral por competencias.

**Artículo 48. Convenios.** Son acuerdos de cooperación interinstitucional realizado entre la Academia Scotland Yard y entidades que ofrecen campo de práctica áreas específicas para nuestros estudiantes, siendo del objeto principal avalar los conocimientos adquiridos, fortalecer las habilidades y moldear las aptitudes, adquiriendo una experiencia laboral relevante como marco referente para la consecución a futuro de empleos relacionados con su área.

**Artículo 49. Lugar de pasantía.** El estudiante puede presentar ante la gestión académica la propuesta del lugar donde desarrollará su pasantía empresarial o desarrollarla en los lugares previamente establecidos por la academia acogándose a los parámetros establecidos por ella.

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

**Artículo 50. Propuesta de lugar de pasantía.** El estudiante que se encuentren vinculado laboralmente con la específica de su formación podrá solicitar seguimiento y acompañamiento de la práctica empresarial en su lugar de trabajo, así:

- a. Mediante solicitud escrita informar a la gestión académica los datos generales de su lugar de trabajo (razón social, dirección, cargo, jefe inmediato, tiempo de vinculación, horario laboral, funciones desempeñadas), fundamentando su solicitud de revisión de pasantía.
- b. La gestión académica resolverá la solicitud informando al estudiante su decisión y en caso de ser positiva, notificará al coordinador de pasantías sobre la misma, con el fin de que se realice el procedimiento de seguimiento y registro de valoraciones oportunamente.
- c. La gestión académica adelantará gestiones con la entidad visitada para generar convenio de práctica y fortalecer los campos de acción dispuestos para los estudiantes.


## **CAPITULO VIII. DE LAS CERTIFICACIONES**

**Artículo 51. Derecho a certificación.** En cumplimiento a los parámetros normativos determinados por la Ley 115 de 1994 en sus artículos 42 y 90, la expedición de certificados por parte de la Academia Scotland Yard será permitida solamente a quien culmine satisfactoriamente el programa al que se encuentra registrado, pudiendo obtener:

- **CERTIFICADO DE TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS.** Se podrá emanar a quién alcance satisfactoriamente las competencias establecidas para el programa de formación laboral matriculado.
- **CERTIFICADO DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS.** Se podrá emanar a quién culmine satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

**Artículo 52. Requisitos.** Para hacerse meritorio al derecho de recibir certificado técnico laboral por competencias del programa de su elección por parte de la Academia Scotland Yard, el estudiante debe:

- a. Estar incluido en el listado de estudiantes propuestos para recibir certificado.
- b. Cumplir con los requisitos académicos fijados para cada programa.
- c. No contar con sanción disciplinaria que le impida su obtención.
- d. Presentar certificado de pasantías completas.

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

- e. Presentar fotocopia del documento de identidad
- f. Presentar recibo de derechos de ceremonia de grado cancelado.
- g. Presentar paz y salvo de la academia

**Artículo 53. Ceremonia de certificación.** Es el evento con el cual la academia realizar el cierre del programa formativo, para ello la dirección general determinará y notificará las fechas en que se realizará y los plazos estipulados para el lleno de los requisitos.

**Artículo 54. Certificación privada.** El estudiante que, por motivos de fuerza mayor plenamente justificados, no pueda asistir a la ceremonia de certificación colectiva programada por la academia, la dirección general podrá autorizar la entrega privada de la certificación, previo el pago de los derechos pecuniarios correspondientes.

**Artículo 55. Programa de actualización.** El estudiante que luego de dos años de haber culminado el último módulo de su programa de formación técnico laboral no haya optado para recibir la certificación, deberá realizar un programa académico de actualización el cual estará sujeto a la programación y calendario que disponga la academia.


**Artículo 56. Registro.** La entrega de certificado por parte de la Academia Scotland Yard será registrada mediante acta de certificación emanada por la dirección general e inscrita en el libro de registros de certificados, los cuales reposan en el archivo de la gestión académica para efectos de consulta y verificación.

## CAPITULO IX. REGLAMENTO DISCIPLINARIO

Artículo 57. Finalidad. **Se fundamenta en la obligatoriedad de regular los procedimientos que se adelantarán y en caso de ser necesario, las sanciones que se impondrá al estudiante que contradiga en cualquier forma los derechos constitucionales y/o vulnere los valores institucionales consagrados dentro del presente documento atentando contra la convivencia pacífica y las sanas relaciones.**

La Academia Scotland Yard mantiene su compromiso constante con el ser humano, el medio ambiente y la protección de nuestra comunidad educativa, como forma fehaciente de nuestra nacionalidad, usando las sanciones impuestas en forma de medida pedagógica que permita alinear los comportamientos de nuestros estudiantes en beneficio de la comunidad.

**Artículo 58. Alcance.** Será objeto del debido proceso y sancionadas las faltas disciplinarias cometidas dentro de las instalaciones de la Academia Scotland Yard, en eventos formativos programados por la institución, en desarrollo de las pasantías

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

y mientras se porte el uniforme establecido para los estudiantes de la organización.

**Artículo 59. Faltas disciplinarias. Son definidas como faltas disciplinarias aquellas conductas que de manera directa o indirecta amenazan o transgreden la ley, los estatutos y los reglamentos de la Academia Scotland Yard.**

PARAGRAFO. Solo se podrá adelantar proceso disciplinario cuando se cometa una falta establecida en el presente reglamento.

**Artículo 60. Faltas de orden académico.** Incurrirá en faltas contra el orden académico el estudiante que:

- a. Copie o intente copiar en total o parcialmente evaluaciones, trabajos, talleres y/o otras actividades académicas.
- b. Facilite o permita la copia total o parcial de evaluaciones, trabajos, talleres y/o otras actividades académicas.
- c. Utiliza ayudas no permitidas durante las evaluaciones, trabajos, talleres y/o otras actividades académicas.
- d. Realice modificaciones a las respuestas de evaluaciones, trabajos, talleres y/o otras actividades académicas, para lograr un cambio de valoración.
- e. Realizar, propiciar u ocultar la modificación de notas por cualquier medio.
- f. Adquirir o difundir total o parcialmente y a través de cualquier medio, las evaluaciones, trabajos, talleres y/o otras actividades académicas, sin consentimiento del formador.
- g. Dar a conocer, permitir el uso o usar los datos asignados para uso de la plataforma virtual Q-10.
- h. Incumplir las responsabilidades académicas que le fueron asignadas en el desarrollo de actividades formativas designadas por el cuerpo docente.
- i. Presentar evaluaciones, trabajos, talleres y/o otras actividades académicas ajenas como si fueran propias.
- j. Mostrar negligencia en el desarrollo de las actividades de pasantía.
- k. Incumplir los acuerdos pactados con las instituciones facilitadoras de espacios para pasantía.

**Artículo 61. Faltas leves.** Se refieren a las faltas relacionadas con el incumplimiento de los deberes establecidos en el reglamento y cuya trascendencia no presenta mayor impacto en nuestro entorno formativo, ellas son:

- a. No usar el carnet mientras se porta el uniforme.
- b. Transgredir las normas propias de espacios propios de la institución como aulas de clase, auditorio, zona administrativa, baños, áreas comuniones, etc.
- c. Vender o intercambiar cualquier tipo de producto en las instalaciones de la academia.
- d. Promover o participar en juegos de azar o apuestas dentro de la institución.
- e. Usar en forma inadecuada los bienes, elementos y espacios de la academia.

- f. Incitar o realizar actos que atenten contra el medio ambiente y la salud propia o de la comunidad.

**Artículo 62. Faltas graves.** Son consideradas faltas graves las siguientes:

- a. Dar uso indebido al carnet o uniforme dentro o fuera de la institución
- b. Usar vocabulario soez y descortés contra cualquier miembro de la comunidad educativa, dentro y fuera de la institución.
- c. Ocasionar de manera accidental daño o destrucción de cualquier bien de la academia o de algún miembro de la comunidad educativa.
- d. Cometer y/o incitar a la comisión de hechos que atenten contra la salud física y mental.
- e. Reincidir en la comisión de faltas leves.

**Artículo 63. Faltas gravísimas**

- a. Atentar contra el buen nombre y dignidad de la academia a través de sus palabras y/o acciones.
- b. Acceder, usar y/o compartir la información de uso reservado de la academia.
- c. Falsificar, adulterar o presentar documentos académicos, certificaciones o firmas alteradas.
- d. Incitar o atentar contra la seguridad, la integridad personal o moral, la libertad o la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa o visitantes de la institución.
- e. Hurtar o promover el hurto de elementos y bienes de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Portar o promover el uso de armas de fuego, armas blancas, explosivos o cualquier otro elemento que se pueda usar para atentar contra la vida y la integridad física de las personas o la academia.
- g. Usar o promover el uso, la venta y/o distribución de sustancias alcohólicas, psicoactivas o cualquier otro tipo que produzcan dependencia física y que atenten contra la salud, mientras se está dentro de la institución y/o usando el uniforme.
- h. Entregar u ofrecer dinero o cualquier tipo de dádiva al docente o cualquier funcionario, con el fin de obtener calificaciones que no correspondan a los logros obtenidos en su proceso formativo.
- i. Solicitar o cometer suplantación en alguna de las actividades formativas dispuestas por la academia.
- f. Agredir físicamente cualquier miembro de la comunidad educativa o persona en general, dentro y fuera de la institución o mientras se porte el uniforme de la academia.
- j. Ocasionar de manera intencional daño o destrucción de cualquier bien de la academia o de algún miembro de la comunidad educativa.



	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

- k. Reincidir en la comisión de faltas graves.
- l. Cometer cualquier conducta tipificada como delito en el código penal colombiano.

### **DEBIDO PROCESO**

**Artículo 64. Debido proceso.** Es el principio legal que garantiza el respeto por los derechos constitucionales a la defensa y contradicción a cualquier persona, frente a la presunta comisión de una falta disciplinaria establecida en el reglamento estudiantil de la Academia Scotland Yard, velando por el respeto de las formalidades y tiempos suscritos en el mismo.

El inicio del debido proceso podrá darse a través de oficio o solicitud o queja presentada por cualquier miembro de la comunidad educativa, correspondiendo a la gestión académica dar inicio al trámite y desarrollo de la investigación, presentando ante la dirección general el proceso finiquitado para la toma de decisión.

**Artículo 65. Primera instancia.** Será potestativo de la dirección general imponer sanción o no, de acuerdo a los resultados arrojados en el desarrollo del debido proceso.

**Artículo 66. Segunda instancia.** El consejo directivo en sesión extraordinaria tendrá la competencia para tomar la decisión en segunda instancia cuando el estudiante interponga recurso de apelación contra la decisión tomada en primera instancia.

Los parámetros de asistencia y participación en las decisiones que toma el consejo directivo estarán consagrados en los documentos que dan viabilidad a su existencia.

**Artículo 67. Impedimento.** El gestor académico que se considere impedido por razones de amistad, parentesco u otra causa justificada, solicitará a la dirección general el nombramiento de otra persona para que desarrolle el proceso correspondiente.

**Artículo 68. Recusación.** Aunque el gestor académico no manifieste causal de impedimento, pero el estudiante considere la existencia de una causal de recusación, este podrá solicitar mediante documento motivado la designación de otro funcionario para el desarrollo del proceso e imposición de la sanción.

**Artículo 69. Derecho de la defensa.** A lo largo de todo el proceso disciplinario el investigado tendrá derecho a defenderse, presentando las pruebas y solicitando las que considere necesarias para evidenciar su inocencia, para lo cual la autoridad disciplinaria corroborará su pertinencia y necesidad.

PARAGRAFO. El estudiante que al momento del desarrollo del proceso disciplinario sea menor de edad deberá ser asistido por su padre, madre o acudiente.

**Artículo 70. Igualdad.** Todos los investigados objetos de proceso disciplinario serán tratados en igualdad de condiciones, sin hacer distinción por razón de sexo, raza, origen, religión, etc.

**Artículo 71. Presunción de inocencia.** Todo estudiante contará con el beneficio de presunción de inocencia hasta tanto no se desarrolle el proceso disciplinario que señale su responsabilidad, cuando no haya forma de eliminarla toda duda razonable será resuelta a favor del investigado.

**Artículo 72. Responsabilidad.** La responsabilidad en la comisión de una falta disciplinaria está sujeta tanto a quien la comete como a quien coadyuva, instiga o colabora en su comisión.

**Artículo 73. Causal de exclusión.** Se exenta de responsabilidad disciplinaria quien al realizar la conducta:

- a. No hubiese podido impedirla.
- b. Estuviese bajo coacción ajena o miedo.
- c. No estuviera con plena control de sus actos por situación psicológica sustentada por profesional competente.


**Artículo 74. Causal de atenuación.** Son consideradas causales de atenuación.

- a. El reconocimiento voluntario de la falta.
- b. La alteración emocional.
- c. La buena conducta anterior.
- d. El resarcimiento del daño causado.

**Artículo 75. Circunstancias agravantes.** Se consideran agravantes:

- a. La utilización de violencia.
- b. La negación de la responsabilidad.
- c. Antigüedad del estudiante en la institución.
- d. El ocultamiento de la identidad.
- e. La acusación contra otra persona sin estar vinculado en el hecho.
- f. El abuso de confianza.
- g. Obtención u ofrecimiento de remuneración por la comisión de la falta.
- h. La premeditación de la conducta.
- i. Contar con beca o apoyo económico por parte de la institución.

**Artículo 76. Formulación de cargos.** Una vez conocido el hecho, la gestión académica informará mediante escrito al estudiante y los padres de familia o acudiente cuando sea menor de edad, sobre el inicio de investigación disciplinaria en su contra, solicitando que presente sus descargos en un término de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación para lo cual puede anexar y/o

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

solicitar las pruebas que considere necesarias.

PARAGRAFO 1: En caso que el estudiante se niegue a notificarse, se deberá hacer a través de comunicación escrita dirigida al correo electrónico o por los medios electrónicos que haya suscrito el estudiante en el formato de inscripción y matrícula, especificando los hechos y términos concedidos para presentar descargos.

PARAGRAFO 2: Teniendo en cuenta que la finalidad de la acción disciplinaria en el contexto educativo es generar estrategias de formación en las cuales el estudiante goce de sus derechos y se garantice el de los otros, el estudiante que siendo menor de edad infrinja las normas establecidas en el presente reglamento, deberán contar con la presencia del padre de familia o acudiente como ente que garantice el respeto por el debido proceso y derechos constitucionales que le asisten, sin embargo, su accionar no será en contra de la institución o como interruptor en la aplicación de las estrategias formativas y/o sanciones que se llegarán a determinar por la Academia Scotland Yard como medida formativa impuesta al estudiante.

**Artículo 77. Práctica de pruebas.** Para la práctica de pruebas y/o determinar la viabilidad de las anexadas al proceso disciplinario, la gestión académica contará con 10 días hábiles contados a partir de la fecha establecida para presentar los descargos por parte del estudiante, debiendo ser estas practicadas y allegadas, velando por el lleno de las garantías a la defensa y contradicción.

**Artículo 78. Imposición de sanción.** Una vez garantizado el lleno de las etapas procesales y contando con todo el material probatorio necesario para fundamentar la toma de decisión, la gestión académica lo presentará ante la dirección general de la academia para que ésta tome la decisión sobre la imposición de sanción o cierre del caso, para lo cual emanará un acuerdo debidamente motivado en el que se detallan los pormenores que fundamentan la toma de decisión, este documento deberá ser notificado al estudiante concediendo cinco días hábiles para presentar recurso de reposición ante la misma autoridad que tomo la decisión y el recurso de apelación ante el Consejo Directivo.

En caso de no presentarse el estudiante para la notificación del acuerdo que fundamenta la imposición de sanción, éste se notificará por medio de edicto, el cual será publicado en lugar visible de la academia, donde permanecerá por un término de diez (10) días hábiles, tiempo que al finalizar se dará por notificado el correctivo, debiendo registrarse en la hoja de vida del estudiante.

**Artículo 79. Sanciones o medidas correctivas.** De acuerdo con la gravedad de la falta cometida, las sanciones impuestas podrán ser:

- a) Sanción pedagógica. Se refiere a cualquier tipo de actividad curricular o extracurricular que genere una oportunidad de aprendizaje a raíz de la falta cometida por el estudiante, este tipo de sanción se considerará independiente de las otras sanciones que fuesen impuestas.
- b) Amonestación escrita. Es la comunicación escrita a través de la cual la autoridad competente hace un llamado de atención preventivo al estudiante.
- c) Matricula condicional. Cuando la falta cometida sea grave, se aplicará esta sanción cuyo fundamento es condicionar la permanencia del estudiante en la institución, debiendo imponerse por un tiempo menor al de la duración del programa cursado; En caso de que el estudiante cometa otra falta, sin importar su tipo, será expulsado de la Academia Scotland Yard.
- d) Suspensión temporal. Ante la comisión de una falta grave que ponga en tela de juicio el vínculo existente entre el estudiante, la academia y/o la comunidad educativa, se impondrá este tipo de sanción, no pudiendo ser superior a un semestre. Si el estudiante se encontrará en último semestre del programa cursado, una vez cumplida la sanción podrá ser propuesto para certificación.
- e) Expulsión. Esta sanción será impuesta al estudiante que cometa falta gravísima o amerite la máxima sanción, éste será expulsado, no pudiendo continuar cursando estudios en ninguna de las sedes de la Academia Scotland Yard.


PARÁGRAFO 1. De todas las sanciones impuestas se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

PARÁGRAFO 2. Toda sanción impuesta por la Academia Scotland Yard no exime al estudiante de las acciones civiles y penales que pudiesen derivarse de las mismas.

PARÁGRAFO 3. En caso de darse el retiro voluntario por parte de un estudiante que estuviese vinculado a un proceso disciplinario, este no será motivo para dar por concluido el mismo, la academia velará por el lleno de los requisitos procesales y surtirá las notificaciones pertinentes, registrando en la hoja de vida del estudiante la decisión de fondo proferida.

## **CAPITULO X. ESTÍMULOS**

**Artículo 80. Becas o descuentos especiales.** La Junta Directiva otorga becas o

	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

descuentos especiales, como estímulo para aquellos estudiantes que logren desempeño académico excepcional en el programa que se encuentren realizando, para ello, la gestión académica solicitará el estímulo a partir de los desempeños registrados en la planilla y plataforma de valoraciones, debiendo ser complementada su solicitud con el aval de los docentes que orientan módulos, buscando evidenciar la integridad del estudiante propuesto.

Para aspirar a ser becado deberá cumplirse los siguientes requisitos:

- A) Estar financieramente a paz y salvo con la academia.
- B) Observar buen comportamiento.
- C) Distinguirse por su excelente desempeño académico.
- D) No haber perdido ningún tipo de evaluación.

**Artículo 81. Apoyo económico por escasos recursos.** En los casos que está comprobada la incapacidad económica del estudiante, la Junta Directiva podrá avalar el subsidio de apoyo hasta por un periodo académico y por el porcentaje que considere pertinente, previa solicitud motivada por parte del estudiante ante la dirección general.


**Artículo 82. Pérdida de la beca o descuento especial.** El estudiante puede perder el estímulo de beca o descuento especial por las siguientes causales:

- a) Obtener bajos resultados en su desempeño académico.
- b) Incurrir en faltas disciplinarias.
- c) Incumplimiento en sus obligaciones financieras.
- d) Inasistencia a las pasantías sin justa causa.
- e) No participar de las actividades programadas por la academia.

## **CAPITULO XI. DISPOSICIONES VARIAS**

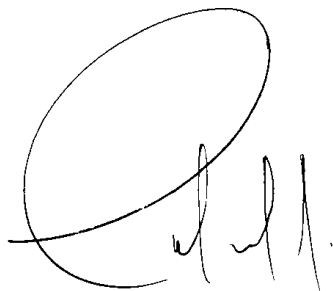
**Artículo 83. Vigencia.** El presente reglamento estudiantil de la Academia Scotland Yard tiene vigencia a partir de la fecha de su promulgación.

**Artículo 84. Obligatoriedad.** La aplicación y cumplimiento de este reglamento es de carácter obligatorio, no eximiendo de responsabilidad a ningún integrante de la comunidad educativa que lo desconozca.


	Dirección General y Estratégica
	<b>Reglamento Estudiantil</b>

Se firma en Santiago de Cali, a los 01 del mes de junio del año 2019.

Comuníquese y cúmplase.



**CARLOS ALBERTO JARAMILLO HERNANDEZ**  
Director General



**NORAIDA MONTERO**  
Gestora Académica

