



REGLAMENTO ESTUDIANTIL



CONTENIDO

REGLAMENTO ESTUDIANTIL	4
CAPÍTULO 1: LA CALIDAD DE ESTUDIANTE	5
Artículo 1.1.....	5
CAPÍTULO 2: INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN A LA ESCUELA	5
Artículo 2.1.....	5
Artículo 2.2.....	5
Artículo 2.3.....	5
Artículo 2.4.....	6
Parágrafo 2.4.1.....	6
Parágrafo 2.4.2.....	6
Artículo 2.5.....	6
Artículo 2.6.....	6
Parágrafo 2.6.1.....	7
CAPÍTULO 3: PROGRAMA ACADÉMICO.....	7
Artículo 3.1.....	7
Artículo 3.2.....	7
Artículo 3.3.....	7
Parágrafo 3.3.1.....	7
Artículo 3.4.....	8
Artículo 3.5.....	8
CAPÍTULO 4: DE LAS EXCUSAS POR AUSENCIAS JUSTIFICADAS	9

Artículo 4.1.....	9
Artículo 4.2.....	9
CAPÍTULO 5: EVALUACIONES Y CALIFICACIONES	9
Artículo 5.1.....	9
Artículo 5.2.....	9
Artículo 5.3.....	9
Artículo 5.4.....	10
Artículo 5.5.....	10
Parágrafo 5.5.1.....	10
CAPITULO 6: CALIFICACIONES	11
Artículo 6.1.....	11
CAPÍTULO 7: AUSENCIAS	11
Artículo 7.1.....	11
Artículo 7.2.....	11
Parágrafo 7.2.1.....	11
CAPÍTULO 8: LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	12
Artículo 8.1.....	12
Artículo 8.2.....	12
CAPÍTULO 9: MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES	13
CAPÍTULO 10: DE LA ENTREGA DE DIPLOMAS Y CERTIFICADOS	15
Artículo 10.1.....	15



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Disposiciones generales

La Escuela de Capacitación en Entrenadores Personales (ECEP) es una institución reconocida por la secretaría distrital de educación, la cual oferta varios tipos de programas; el primero, es un programa de capacitación en Entrenamiento Personal y Fitness en una modalidad presencial realizada en Bogotá y en distintas ciudades de Colombia, además de una modalidad virtual se ejecuta a nivel nacional e internacional, el segundo, es un programa presencial Técnico, “Técnico laboral en Entrenamiento Personal y Fitness”; y por último, diplomados en diferentes áreas de profundización del Fitness que se ofertaran periódicamente a través del año.

Dada su calidad de institución de educación, la escuela, los programas y los estudiantes se encuentran regidos por este reglamento el cual será dado a conocer a todos los estudiantes antes del inicio de sus actividades académicas y podrán tener acceso a él en cualquier momento de su proceso de formación.

El no conocimiento de este reglamento no exime de su cumplimiento.

CAPÍTULO 1: LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

La calidad de estudiante de la Escuela de Capacitación de Entrenadores Personales (ECEP) se adquiere mediante la matrícula inicial y será oficial al hacer el pago correspondiente.

Artículo 1.1. Dado su proceso de matrícula y el programa seleccionado por el estudiante podemos hablar de dos tipos de estudiantes: Curso en Entrenamiento Personal y Fitness y los estudiantes del Técnico Laboral en Entrenamiento Personal y Fitness.

No obstante, a pesar de tener un diferente proceso educativo todos estarán regidos por el presente reglamento.

CAPÍTULO 2: INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN A LA ESCUELA

Artículo 2.1. La inscripción a la escuela se realizará por parte de las personas interesadas en alguno de los programas anteriormente mencionados y durante las fechas establecidas por el área académica y comercial.

Las personas interesadas adquieren el papel de estudiantes mediante la entrega de la siguiente documentación:

- a. Formulario de inscripción, el cual se puede realizar en línea o directamente en la escuela.
- b. Certificado de afiliación a la EPS.
- c. Acta de bachiller o pregrado.
- d. Fotocopia de la cédula al 150%.
- e. Comprobante de pago del programa seleccionado o certificado de proceso de financiación del programa seleccionado.

Artículo 2.2. Para los procesos de inducción o nivelación por parte de la escuela será de carácter obligatorio presentar los documentos dentro de las fechas establecidas, previo al inicio de las clases.

Artículo 2.3. Cuando un estudiante planea ingresar a realizar un proceso de homologación habiendo aprobado el curso básico y para obtener el título: técnico laboral

en entrenamiento personal y fitness, deberá realizar un examen teórico y una prueba práctica, las cuales, deberán ser aprobados con una nota mínima 3,0 (tres, cero), de no cumplir con el mínimo establecido deberá realizar el curso completo de 6 meses de formación.

Artículo 2.4. Los aspirantes seleccionados adquieren el estado de admitidos

Los aspirantes seleccionados adquieren el estado de pre-inscritos con la entrega de los documentos solicitados al área comercial hasta realizar el pago total o parcial para adquirir su estado de admitido.

Parágrafo 2.4.1. Lo anterior se rige a las fechas establecidas con el área comercial, de lo contrario el estudiante será notificado por el área comercial del incumplimiento del pago, la escuela estará en su derecho de suspender el uso de la plataforma y/o las clases.

Parágrafo 2.4.2. En casos de fuerza mayor y debidamente documentado, la dirección académica o la coordinación académica, podrá autorizar el aplazamiento del uso del derecho de matrícula. Dicho aplazamiento será susceptible de realizarse en las tres primeras semanas después de iniciado el proceso según el calendario de la Escuela.

Desde el momento en que se confirme el aplazamiento el estudiante tendrá un plazo máximo de dos (2) meses para retomar el curso, si se excede en este periodo de tiempo, el estudiante deberá iniciar nuevamente el proceso y hacer los pagos respectivos. No habrá devoluciones de dinero.

Artículo 2.5. La reserva de cupo hace referencia a la suspensión temporal de los estudios, los estudiantes que no hagan uso del derecho de matrícula estarán en reserva de cupo. Durante la reserva de cupo se pierde la calidad de estudiante, además, al realizar la reserva del grupo perderá las garantías ofrecidas dentro de ese ciclo de matrículas.

Artículo 2.6. Durante el desarrollo del programa académico, el estudiante podrá tener hasta dos (2) reservas de cupo. Al terminar la reserva de cupo, el estudiante podrá reintegrarse automáticamente al ciclo académico próximo a iniciarse si cumple con los requisitos exigidos para la renovación de la matrícula.

Parágrafo 2.6.1. Una vez se hayan efectuado dos reservas de cupo, el estudiante podrá pedir una última reserva, solo si cumple con los siguientes requisitos; no haber perdido ningún módulo de clase y tener una excusa debidamente justificada. Bajo estos parámetros, la coordinación académica analizará la situación y autorizará o no la última reserva de cupo.

CAPÍTULO 3: PROGRAMA ACADÉMICO.

Artículo 3.1. El desarrollo de las actividades académicas se hará acorde a lo establecido desde un inicio en el programa del curso. El director académico, el coordinador académico o uno de los profesores responsables, junto a los estudiantes, se reunirán el primer día de clase para discutir los aspectos propios de este reglamento y resolver las dudas a las que haya lugar.

Artículo 3.2. Los programas, aprobados por la dirección académica, establecen las características generales de cada temática, como: número de horas, competencias a desarrollar, contenidos básicos, objetivos de la asignatura, bibliografía y porcentaje de asistencia mínimo exigido para aprobar la asignatura.

Artículo 3.3. El programa es un elemento académico elaborado en compañía de los docentes y la dirección académica, se establece con el objetivo de orientar la ejecución y desarrollo de cada tema durante un período académico, por lo tanto, debe ser presentado a los estudiantes en la primera semana de clases y debe tener como mínimo:

- a. Nombre completo del programa.
- b. Metodología.
- c. Distribución de los temas.
- d. Porcentaje mínimo exigido de asistencia.
- e. Bibliografía.

Dicha información la encontrará en la plataforma virtual y podrá ser consultada a lo largo del curso.

Parágrafo 3.3.1. El programa académico perteneciente al Técnico laboral en Entrenamiento Personal y Fitness incluye la realización de unas prácticas obligatorias,

tendrán dos fases: la primera fase, será el desarrollo de talleres aplicativos en ambientes de aprendizajes diferentes a las instalaciones de la escuela, relacionados a los temas vistos en clase; y la segunda fase, será el desarrollo de un diario de campo y video donde evidencian las capacidades laborales adquiridas dentro del curso.

El conocimiento de estas prácticas se realizará dentro de las primeras sesiones para que cada estudiante ubique el lugar de prácticas según su conveniencia, es obligación de cada estudiante dar cuenta de estas prácticas, presentar los informes y adjuntar la evidencia necesaria para la verificación de los mismos. En caso de no cumplir con las prácticas y aunque se haya completado el contenido teórico, no se puede acceder a la graduación.

Artículo 3.4. Con respecto a la asistencia:

Para Técnico: Por ausencia injustificada de tres asignaturas de fundamentos en el Técnico laboral en Entrenamiento Personal y Fitness se dará por perdido el proceso académico del mismo.

Para el Curso: Al presentar una falla injustificada de tres clases seguidas se dará por perdido el proceso académico.

Ciudades - Semipresencial: al presentar una falla en ciudades de dos domingos continuos se dará por perdido el proceso académico.

Curso virtual: al no presentar una asistencia sincrónica a lo largo de un módulo el estudiante recibirá el link de la clase grabada para asistir de manera asincrónica, a pesar de esta condición deberá presentar los trabajos y actividades solicitados por el docente en los tiempos y medios establecidos por el mismo.

Artículo 3.5. con respecto a las tutorías:

El curso presentara la posibilidad de tomar como máximo tres tutorías para aclarar dudas presentadas durante los temas.

No obstante, las tutorías se realizarán si el grupo cumple con el mínimo de 12 estudiantes, los cuales se inscribirán a través del correo electrónico o whatsapp.

CAPÍTULO 4: DE LAS EXCUSAS POR AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Artículo 4.1. El estudiante deberá comunicar mediante correo electrónico a la coordinación académica el motivo de su ausencia y anexar los soportes que la respalden.

Artículo 4.2. Tipos de excusas válidas. El único tipo de excusa válida para evitar pago de supletorio y/o pérdida por ausencia, es la excusa médica: únicamente es válida este tipo de excusa cuando es expedida por la EPS correspondiente, excusas médicas particulares no serán tenidas en cuenta. Cuando se presente otro tipo de ausencia familiar y/o personal con justificación válida o con algún tipo de soporte entrara a un proceso de verificación por el área académica para tomar las decisiones correspondientes.

Adicionalmente, las excusas laborales serán aceptados esporádicamente (2 excusas) durante el curso, si excede este número se asumirá como fallas sin justificación.

CAPÍTULO 5: EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

Artículo 5.1. Evaluación Académica, se realizará mediante las pruebas o evaluaciones que se programaran en la asignatura bajo previos acuerdos y conocimiento del estudiante.

Artículo 5.2. Características de las evaluaciones, las evaluaciones académicas de las asignaturas lo determinarán los objetivos de esta, por lo tanto, las evaluaciones académicas podrán ser: escritas, orales, prácticas o virtuales.

Artículo 5.3. Tipos de evaluaciones, podrán ser utilizadas los siguientes tipos de evaluaciones académicas para las asignaturas, según corresponda el caso:

- Ordinarias: Se realizan en el transcurso del período académico y se establecen en el calendario. Se debe realizar al menos tres (3) en cada tema del programa.
- Supletorias: Hace referencia a las evaluaciones que se presentan en fechas diferentes a las señaladas en el calendario, teniendo en cuenta que, para aplicar a estos supletorios, debe existir una causa debidamente justificada.
- De homologación: para estudiantes que han cursado el programa de capacitación en entrenamiento personal y que desean optar por el título de técnico laboral en

- entrenamiento fitness, se ha contemplado la posibilidad de presentar un examen de homologación escrito, cuando este es aprobado, los estudiantes tienen la posibilidad y el derecho de realizar un curso de homologación que le permitirá convalidar máximo el 50% del programa técnico.

Artículo 5.4. Las actividades académicas como: trabajos finales, proyectos, exámenes de calificación, evaluaciones integrales, recibirán una de las siguientes calificaciones:

- Aprobado: tres punto cero (3.0) o más
- No aprobado: Dos punto nueve (2.9) o menos

Artículo 5.5. Cuando la asistencia mínima exigida por el programa no se cumple, la asignatura será calificada con una nota de cero punto cero (0.0).

Para cada programa ofrecido por la escuela se considera perdida por fallas cuando las inasistencias no justificadas excedan el 17% de la asistencia.

Para Técnico el 17% Correspondientes a 27 horas presenciales.

Para el Curso el 17% Correspondientes a 16 horas presenciales.

Para los cursos en ciudades – Semipresencial, el 17% correspondientes a 16 horas presenciales.

Para el curso virtual el 17% corresponde a 16 horas sincrónicas, con la salvedad de la presentación de los trabajos en tiempo establecidos.

Parágrafo 5.5.1. Para la presentación de la evaluación supletoria deberá realizarse un pago de doscientos treinta mil pesos moneda corriente (\$230.000) por parte del estudiante, enviando la consignación o comprobante de transferencia a la Coordinación Académica a los siguientes correos: secretariaecep@gmail.com y feptunicentro@gmail.com .

CAPITULO 6: CALIFICACIONES.

Las notas o calificaciones de los cursos serán numéricas de cero (0) a cinco (5). La calificación aprobatoria será de tres punto cero (3.0) como mínimo. El docente dará a conocer a sus estudiantes las calificaciones de las evaluaciones ordinarias, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su realización.

Artículo 6.1. Los docentes son autónomos en la calificación de las evaluaciones que estén a su cargo. El estudiante tendrá derecho a solicitar al docente la revisión cuando no esté de acuerdo con la calificación obtenida.

El estudiante tendrá tres (3) días hábiles para solicitar revisión y el docente contará con tres (3) días hábiles para dar respuesta y realizar las modificaciones respectivas en caso de ser consideradas, dicha respuesta será enviada por correo electrónico.

CAPÍTULO 7: AUSENCIAS

Artículo 7.1. Se considera ausencia, la no presencia injustificada del estudiante en sus jornadas de clase, tanto en la modalidad presencial como virtual, estas se encuentra definida en el capítulo 3 artículo 4 del presente reglamento.

Artículo 7.2. La puntualidad es un principio de formación axiológica para el estudiante, por tal motivo las clases empezarán a la hora en punto correspondiente; 15 minutos después del horario establecido por el docente se llamará a lista; y 30 minutos totales después del comienzo de la clase, los estudiantes no podrán hacer ingreso, ejemplo: si la clase inicia a las 6:00 pm, el estudiante, podrá entrar hasta las 6:30 pm.

En clases de 4 horas de bloque, la clase empezara a la hora en punto correspondiente; 15 minutos después se llamará a lista; y hasta 45 minutos después del comienzo de la clase el estudiante podrá hacer ingreso, pero no contará con el registro de asistencia y notas, a menos que el docente registre la nota con un valor inferior a criterio de este.

Parágrafo 7.2.1. Teniendo en cuenta lo anterior, el estudiante que pierda el módulo por fallas deberá pedir una prueba supletoria para certificar el módulo perdido. En el caso que el estudiante presente una excusa justificada, deberá reponer el tema visto con otro

grupo. Esto está sujeto a la aprobación del coordinador académico y la disponibilidad de los cursos según corresponda el caso.

CAPÍTULO 8: LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 8.1. De los derechos del estudiante, además de los establecidos por la Constitución Política y las Leyes colombianas como ciudadano; se acogerá a las siguientes establecidas por la escuela de capacitación para entrenadores personales:

- a. Recibir la formación propuesta en el Proyecto Educativo Institucional y en el plan de estudios actualizado y avalado por la coordinación Académica.
- b. Recibir y dar un trato respetuoso a todos los miembros de la Escuela de Capacitación de Entrenadores Personales (ECEP).
- c. Exponer y discutir las ideas, la teoría y el conocimiento con total libertad de pensamiento.
- d. Tener acceso a espacios formativos, además de poder usar los recursos e implementos didácticos que ofrece ECEP.
- e. Obtener la certificación de sus estudios mediante el título otorgado, de acuerdo con el reglamento y compromiso adquirido con ECEP.
- f. Recibir por parte de los docentes, la orientación necesaria de la asignatura inscrita dentro de los horarios establecidos.
- g. Conocer oportunamente el resultado de sus pruebas diagnósticas académicas y de su proceso formativo.

Ser evaluado académicamente en forma justa, durante todo el proceso de formación académica.

Artículo 8.2. De los deberes del estudiante, además de los establecidos por la Constitución Política y las Leyes colombianas como ciudadano; se acogerá a las siguientes establecidas por la escuela de capacitación para entrenadores personales:

- a. Asistir puntualmente a las clases, evaluaciones y demás actividades académicas.
- b. Respetar las ideas y opiniones de los demás miembros de la escuela.

- c. Debe dar un trato respetuoso a las directivas, profesores y demás integrantes de la escuela.
- d. Cuidar las instalaciones, documentos y materiales de la escuela, haciendo uso adecuado de ellos según los fines para los que han sido destinados. En caso contrario pagar el daño causado.
- e. Mantener buen comportamiento dentro y fuera de la escuela, en especial en sitios en donde representa a ECEP.
- f. Mantener actualizada la información personal que sea de interés para ECEP.
- g. El respeto por las instalaciones implica que en estas y durante el desarrollo de la clase está prohibido el consumo de alimentos, solo bebidas son permitidas y solo en los espacios de hidratación destinados dentro de las actividades prácticas.
- h. El uso de aparatos móviles, así como computadores y tabletas está restringido solo a las actividades académicas, de la misma forma, está prohibido grabar clases o compartir actividades en las redes sociales sin consentimiento del docente a cargo.
- i. Cuidar de los objetos personales dentro y alrededor de las instalaciones educativas, el docente o personal de administrativo no se hará cargo por daño o pérdida.

CAPÍTULO 9: MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Serán aquellas acciones tomadas hacia el estudiante o parte de la comunidad de la escuela de capacitación de entrenadores personales para dar orden disciplinario y generar acciones de cambio para la mejora de toda la comunidad:

Medidas formativas

- a. Llamado de atención verbal: Diálogo realizado entre los actores del suceso presentado dentro de las instalaciones de la escuela.
- b. Acciones concretas de cambio: Tareas establecidas para cada uno de los actores dentro del suceso presentado en de las instalaciones de la escuela.

- c.** Acciones de sanción disciplinaria: Acciones de medida académica o disciplinaria tomadas por la dirección y la coordinación hacia la falta de alguna de la reglamentación anteriormente mencionada.

Las medidas disciplinarias anteriormente nombradas serán todas desarrolladas por los actores de los sucesos con las áreas de coordinación, en primera instancia, después de este conducto serán llevadas a la mesa directiva (dirección académica, área comerciales y coordinaciones) para la toma de decisiones.

Entiéndase como sanción, a la acción de castigo o pena derivada de una falla o ruptura de un estamento del reglamento.

Perdida del módulo por inasistencias no justificadas.

- a.** El estudiante será notificado por correo electrónico en las siguientes 24 horas después del suceso.
- b.** El estudiante dispone de 48 horas después del inicio de la clase para presentar la justificación de la inasistencia, vía correo electrónico con el respectivo soporte.
- c.** El coordinador académico encargado sancionará la validez de la justificación, dando respuesta por medio de correo electrónico al estudiante en los siguientes tres (3) días hábiles después del suceso.
- d.** En el caso de ser sancionado como “válido” la justificación de la inasistencia, el estudiante está en el deber de presentar los y trabajos y talleres asignados en las fechas establecidas.
- e.** En el caso de ser sancionado como “invalido” el estudiante deberá pagar un supletorio para poder continuar con su proceso académico.

Llegado el acuerdo entre el estudiante y coordinación académica de presentar actividades y clases compensatorias con otro curso, la escuela estará exenta de cualquier inconveniente legal.

CAPÍTULO 10: DE LA ENTREGA DE DIPLOMAS Y CERTIFICADOS

Artículo 10.1. Los diplomas que acreditan al egresado como Técnico Laboral y los Certificados que se entregarán al finalizar el programa de capacitación se entregarán únicamente al terminar todo el proceso de capacitación de los cursos aprobados. Para recibir el certificado de aprobación de los Énfasis y Programas es obligatoria la aprobación del curso de Fundamentos del Entrenamiento Personal. Los certificados de aprobación se entregarán en las fechas estipuladas para la graduación y cuando el estudiante se encuentre a paz y salvo en los pagos acordados.

Para realizar la entrega de certificados y dar el cierre al ciclo académico el estudiante deberá haber realizado el pago total del valor del curso técnico laboral.