



ACUERDO NÚMERO **09**

( **18 de agosto de 2021** )

**Por el cual se expide el Reglamento Estudiantil de los Programas de Educación Superior de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL - ETITC**

En uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias, conforme al principio constitucional de la autonomía universitaria, la Ley 30 de 1992 y literal e) del artículo 14 y 47 del Acuerdo 05 de 2013 "Estatuto General", y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, en desarrollo del principio constitucional de autonomía universitaria, las instituciones de educación superior, tienen autonomía, entre otros aspectos, para adoptar el régimen de los estudiantes.

Que, el artículo 109 de la Ley 30 de 1992, y su Decreto 1478 de 1994 reglamentario, en el artículo 7º de la Ley 30 de 1992, señala que el reglamento estudiantil que adopte la institución deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: requisitos de inscripción, admisión y matrícula, promoción, grados, transferencias, derechos y deberes, régimen de participación democrática en la dirección de la Institución, distinciones e incentivos, régimen disciplinario, sanciones, recursos y aspectos académicos relativos a los estudiantes.

Que, el artículo 15, literal d) del Acuerdo 05 de 2013 "Estatuto General" de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, señala como función del Consejo Directivo, la de expedir y modificar los reglamentos de la Institución.

Que, el artículo 47, del Acuerdo 05 de 2013 "Estatuto General" de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, señala que los estudiantes se registrarán por el Reglamento Estudiantil que expida el Consejo Directivo de conformidad con la Ley 30 de 1992 y demás disposiciones vigentes.

Que, el Consejo Directivo aprobó el Reglamento Estudiantil mediante Acuerdo No. 02 del 6 de marzo de 2017, modificado por el Acuerdo N° 04 del 23 de julio de 2018.

Que, el Consejo Académico, en uso de su competencia estatutaria consagrada en el literal f) del artículo 28 del Estatuto General - Acuerdo 05 de 2013, preparó, discutió y aprobó la propuesta de modificación del Reglamento Estudiantil, y en sesión ordinaria del pasado trece (13) de abril aprobó de manera unánime que dicho proyecto pasara a instancia del órgano máximo de gobierno para lo de su competencia estatutaria.

Que, el Consejo Directivo en sesión ordinaria realizada el pasado 19 de mayo de 2021, revisó la propuesta de modificación del Reglamento Estudiantil de los Programas de Educación Superior de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central y consideró pertinente remitirla nuevamente al Consejo Académico con el fin de ser revisadas algunas observaciones escuchadas.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
-----------------------------	------------	-------------------------	----------	---------------------------	----------

Que, en sesión del 18 de agosto de 2021, el Consejo Directivo, consideró y aprobó la la propuesta de modificación del Reglamento Estudiantil de los Programas de Educación Superior de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central.

Que, en mérito de lo expuesto,

## ACUERDA:

### TÍTULO I DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 1º.**- Expedir el Reglamento Estudiantil para los Programas de Educación Superior ofrecidos por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC).

**PARÁGRAFO.** - En adelante la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central se denominará como “ETITC”, Institución o Escuela.

**ARTÍCULO 2º. - CAMPO DE APLICACIÓN.** El presente Reglamento se aplica a los estudiantes de pregrado y posgrado de ETITC, conforme al Artículo 3º del Acuerdo 05 de 22 de agosto 2013, expedido por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 3º.- OBJETO.** El presente reglamento regula las relaciones entre la ETITC y los estudiantes de los programas académicos de educación superior.

**ARTÍCULO 4º.- PROPÓSITOS.** El presente Reglamento tiene como propósitos fundamentales:

- a. Lograr claridad y transparencia en los procesos de admisión, selección y matrícula de estudiantes que ingresan a los programas de educación superior que ofrece la ETITC.
- b. Establecer criterios precisos que orienten los procesos académicos, tales como el registro de asignaturas, las evaluaciones, la pérdida de asignaturas, la reserva y pérdida de cupo, la homologación, validación o reconocimiento de asignaturas, entre otros aspectos.
- c. Señalar los requisitos para optar al título respectivo en los programas de educación superior.
- d. Establecer los deberes y derechos de los estudiantes y el régimen disciplinario que garantice el debido proceso.

**ARTÍCULO 5º.- PRINCIPIOS.** Las relaciones entre la ETITC y sus estudiantes, estarán orientadas al logro de los principios generales consignados en el Título I – Capítulo I de la Ley 30 de 1992 y los principios institucionales establecidos en el artículo 6 del Estatuto General.

**a. ANTROPOLÓGICO:** Orientar todas sus acciones a desarrollar en los educandos, las potencialidades del ser humano y el conocimiento y vivencia de los derechos humanos.

**b. INTEGRALIDAD:** Buscar la formación integral de los educandos atendiendo al desarrollo de su espíritu crítico y reflexivo, libertad de pensamiento, autonomía personal y pluralismo frente a las ideologías.

**c. IDENTIDAD Y PERTENENCIA:** Propender porque los miembros de la comunidad educativa, estudiantes, docentes, personal administrativo, egresados, padres de familia, etc., actúen siempre en beneficio de la institución y en función exclusiva del bienestar y progreso de la misma.

**d. UNIDAD:** Conformar una unidad educativa, articulando los ciclos propedéuticos de técnica profesional, tecnología, profesional y postgrados.

**e. ORGANIZACIÓN:** Gestionar los procesos directivos, misionales y de apoyo por medio del estatuto general, la estructura orgánica y sus reglamentos.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
--------------------------------	------------	----------------------------	----------	------------------------------	----------

**f. AUTONOMÍA:** Determinar con independencia sus actividades académicas, administrativas y financieras, sin mengua de las funciones de inspección y vigilancia que le corresponden al Estado.

**g. EQUIDAD:** Garantizar la igualdad de oportunidades a todas las personas interesadas en acceder a la Educación Superior, siempre y cuando posean las capacidades requeridas y se cumpla con las condiciones académicas exigidas.

**h. CALIDAD:** Ofrecer programas y servicios educativos, acordes con el desarrollo de la ciencia, la técnica y la tecnología, a partir de un mejoramiento continuo en sus procesos de gestión.

**i. DEL CONOCIMIENTO:** Crear conocimiento científico y técnico fundamentado en la investigación, que permita el ejercicio profesional de alto nivel en los sectores productivos y de servicios del país.

**j. LIBERTAD DE CÁTEDRA:** Respetar la libertad de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra, en consonancia con los principios y objetivos institucionales.

**ARTÍCULO 6º.- DEFINICIONES.** Las instancias y términos usados en el presente reglamento son:

**a. CONSEJO DIRECTIVO:** Es el máximo órgano de dirección y gobierno de la ETITC, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Estatuto General.

**b. CONSEJO ACADÉMICO:** Es la máxima autoridad académica de la ETITC, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Estatuto General.

**c. CONSEJO DE FACULTAD:** Es un órgano asesor del Decano. Dentro de sus funciones principales está la de decidir sobre las situaciones académicas de los estudiantes de los programas de conformidad con el artículo 33 del Estatuto General.

**d. RECTOR:** El Rector es el Representante Legal y autoridad ejecutiva de la ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL, de conformidad con el artículo 18 del Estatuto General.

**e. VICERRECTOR:** Es la autoridad responsable del desarrollo de las políticas establecidas en el proyecto educativo institucional, de conformidad con el artículo 30 del Estatuto General.

**f. DECANO:** Es la autoridad responsable de la administración y desarrollo de los Programas Académicos que conforman la Facultad de conformidad con el artículo 32 del Estatuto General.

**g. ESTUDIANTE:** Es la persona natural que, previo el proceso de selección realizado y el cumplimiento de los requisitos de ley, posee matrícula vigente para un programa académico, siendo centro destinatario del proceso educativo de la ETITC.

**h. GRADUADO:** Es el Estudiante que ha recibido el grado por parte de la Institución como muestra de la culminación de su ciclo académico.

**i. EGRESADO:** Es el estudiante que termina materias, pero que no ha obtenido el correspondiente título., es decir, es un egresado no graduado.

**j. PROGRAMA ACADÉMICO:** Es el conjunto de asignaturas, materias u ofrecimientos educativos, organizado por disciplinas, de tal forma que da derecho a quien lo completa satisfactoriamente a recibir de la institución un título académico, producto del estudio formal y según el nivel de formación.

**k. CICLO O NIVEL:** En la ETITC los programas académicos se ofertan por ciclos propedéuticos, estructurados por niveles formativos secuenciales y complementarios. Son Secuenciales, porque se continúan como una serie, con un determinado orden establecido; y son Complementarios en cuanto cada uno prepara para el siguiente nivel. El Ciclo conduce a un título que habilita de manera progresiva e independiente para el desempeño laboral como técnico profesional, tecnólogo o profesional universitario ingeniero.

**l. COMPONENTE PROPEDÉUTICO:** Es el conformado por el conjunto de asignaturas o cursos (créditos adicionales) explícitas en el plan de estudios, que guardan armonía entre ellas y sean complementarias para el nivel anterior y requisito del nivel posterior.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

**m. PLAN DE ESTUDIOS:** Es el conjunto estructurado de componentes de formación, asignaturas, módulos o núcleos que conlleven a la formación de un perfil profesional determinado y son identificadas con el código, el nombre, el tipo, la intensidad horaria, los requisitos especiales y el número de créditos académicos y demás aspectos.

**n. ASIGNATURA:** Es un conjunto de actividades de trabajo académico, orientada al desarrollo de resultados de aprendizaje, en torno a una temática y/o problemática específica que se desarrolla a partir de la relación entre estudiantes y profesores. Constituye la unidad básica de los planes de estudio y se expresa en créditos académicos.

**ñ. CRÉDITO ACADÉMICO:** Según el Decreto 1330 de 2019, es la unidad de medida del trabajo académico del estudiante que indica el esfuerzo a realizar para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos. El crédito equivale a cuarenta y ocho (48) horas para un periodo académico y las instituciones deberán determinar la proporción entre la relación directa con el profesor y la práctica independiente del estudiante, justificada de acuerdo con el proceso formativo y los resultados de aprendizaje previstos para el programa.

**o. PERÍODO ACADÉMICO:** Es el conjunto sucesivo de semanas que de manera autónoma define y planea la institución, en el que se desarrolla un ciclo completo de los procesos académicos y administrativos, al inicio del cual los estudiantes deben refrendar o revalidar su matrícula y al final del cual el programa académico evalúa, confirma y actualiza la condición y el estado académico de sus estudiantes.

**p. COMPETENCIA:** Se refiere a la capacidad del estudiante para utilizar los conocimientos, destrezas, habilidades personales, sociales y académicas en la vida personal y profesional con responsabilidad y autonomía

**q. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:** Se relacionan con conocimientos, habilidades y destrezas del estudiante para aplicar y resolver problemas o tareas al culminar su programa académico, deben ser evaluables, demostrables y expresan el nivel de competencia adquirido por este.

**r. SYLLABUS O MICRO CURRÍCULO:** Es una herramienta de planificación de un curso o asignatura que orienta de forma general el desarrollo de éste (Jerez, Hasbún y Rittershaussen, 2015) en coherencia con el Proyecto Educativo del Programa – PEP. Se compone de los elementos: Descripción; Objetivo; Competencias; Resultados de aprendizaje; Contenidos; Metodología (actividades dentro y fuera del aula); Evaluación (diagnóstico, procesual y de resultados), y Recursos (bibliográficos y técnicos).

## TÍTULO II DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

### CAPÍTULO I DEL PROCESO DE ADMISIÓN

**ARTICULO. 7º. CLASES DE ASPIRANTES:** Se consideran aspirantes a ingresar a la ETITC, los siguientes:

- a. Nuevo
- b. Cambio de ciclo o nivel
- c. Transferencia Interna
- d. Transferencia Externa

**ARTÍCULO 8º.- REQUISITOS:** Los aspirantes a cursar programas de pregrado para el nivel o ciclo inicial, ofrecido por la ETITC, deberán cumplir con:

- a. Acreditar el título de bachiller.
- b. Reconocer la descripción y plan de estudios del programa al cual desea ingresar.
- c. Diligenciar el formulario de inscripción a través de la página web institucional. Descargar el recibo de pago y realizar la consignación correspondiente en las fechas establecidas.
- d. Presentar el resultado del examen de Estado Saber 11, para el nivel o ciclo inicial.
- e. Enviar o subir la documentación solicitada.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
--------------------------------	------------	----------------------------	----------	------------------------------	----------



**PARÁGRAFO 1.** - Los aspirantes extranjeros, deberán presentar los resultados de alguno de los exámenes extranjeros reconocidos por el ICFES.

**PARÁGRAFO 2.** - Los aspirantes a ingresar a cambio de ciclo o nivel deberán haberse inscrito para la presentación de la prueba de estado del nivel precedente y haber cursado y aprobado el 100% de las asignaturas del nivel precedente.

**PARÁGRAFO 3.** Los aspirantes a ingresar a un programa de posgrado deberán acreditar título de posgrado.

**ARTÍCULO 9º.- INSCRIPCIÓN.** Es el acto por el cual una persona natural aporta datos e informaciones que permiten definir su perfil como aspirante y manifiesta su voluntad de ingresar a la ETITC como estudiante, con el propósito de adelantar estudios en un programa de educación formal y cumplir las normas y reglamentos de la Institución.

**ARTÍCULO 10º.- ADMISIÓN.** Es el acto por el cual la ETITC, informa a un aspirante que ha sido seleccionado para matricularse en uno de sus programas académicos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto.

**PARÁGRAFO 1.** La Vicerrectoría Académica asignará los cupos de acuerdo con rangos de límites de puntajes, máximo y mínimo, y sorteo si es a lugar, hasta cumplir con el cupo asignado.

**PARÁGRAFO 2.** Al adquirir la condición de admitido, el aspirante deberá hacer uso del derecho de matrícula inicial dentro de los plazos establecidos, en caso de no hacerlo, perderá la condición de admitido.

**PARÁGRAFO 3.** Se podrán adelantar esquemas de admisión especial en los casos de convenios, acuerdos, memorandos de entendimiento u otra figura legal, acordados con entidades e instituciones, la cual será operacionalizada por la Vicerrectoría Académica, previo aval del Consejo Académico.

**ARTÍCULO 11º. RECURSO.** Contra los resultados que se tomen en el proceso de admisión, no procede recurso alguno. La ETITC se reserva el derecho de admisión para los aspirantes que no reúnan los requisitos indicados en este reglamento, en los convenios, acuerdos y memorandos de entendimiento.

## **CAPÍTULO II DE LOS REINTEGROS**

**ARTÍCULO 12º.- REINTEGRO.** Es el regreso de un estudiante que independientemente de la causa, suspendió temporalmente su formación en la ETITC por uno o varios periodos académicos y es aceptado nuevamente como estudiante activo para continuar el programa de académico en el cual estaba matriculado. En cada caso, será el Consejo de Facultad el que revise e indique la autorización o negación del reintegro.

**ARTÍCULO 13º.- REQUISITOS.** Un estudiante podrá solicitar reintegro mediante formato de solicitud ante la oficina de registro y control académico, en las fechas establecidas en el calendario académico. En cada caso, el Consejo de Facultad determinará las condiciones para autorizar el reintegro.

**PARÁGRAFO 1-** El estudiante solo tendrá derecho a que se le aprueben como máximo dos (2) reintegros por nivel o ciclo de programa académico.

**PARÁGRAFO 2-** El estudiante al que se le apruebe reintegro deberá asumir y ajustarse a las condiciones académicas y administrativas vigentes de la ETITC y al calendario académico establecido por la ETITC.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

**ARTÍCULO 14º.- PROCEDIMIENTO.** Los pasos para tramitar el reintegro son:

- a. Descargar a través de la página web Institucional el recibo de pago de la solicitud de reintegro y realizar la consignación correspondiente en las fechas establecidas en el calendario académico.
- b. Diligenciar el formato de solicitud.
- c. En caso de ser aceptada la solicitud, realizar el proceso de matrícula según lo dispuesto por la Institución.

### **CAPÍTULO III DE LAS TRANSFERENCIAS Y HOMOLOGACIONES**

**ARTÍCULO 15º.- DEFINICIÓN.** La Transferencia es el procedimiento mediante el cual el estudiante opta por el cambio de programa y/o de Institución de Educación Superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTÍCULO 16º. TRANSFERENCIA INTERNA.** Es el cambio de programa académico que hace un estudiante dentro de la misma Institución, con el fin de continuar sus estudios. No requiere de un nuevo proceso de admisión y está sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Solicitud motivada por escrito, radicada, y dirigida al Decano de la Facultad a la cual desea cambiarse.
- b. Haber aprobado todas las asignaturas del período académico cursado en el Programa en el que se encontraba matriculado.
- c. Haber sido aprobada la solicitud de transferencia y cumplir con los requerimientos establecidos por el Decano.

**ARTÍCULO 17º. TRANSFERENCIA EXTERNA.** Es el proceso de traslado de un estudiante de una Institución de Educación Superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional a la ETITC , con el objetivo de continuar sus estudios y puede darse por:

- a. Solicitud del interesado.
- b. Convenio Interinstitucional.

**ARTÍCULO 18º. REQUISITOS PARA SOLICITUD DE TRANSFERENCIA EXTERNA.**

- a. Realizar la inscripción en la plataforma académica en las fechas fijadas en el calendario académico.
- b. Realizar el pago por concepto de transferencia.
- c. Realizar la respectiva solicitud ante el Decano de la Facultad.
- d. Presentar las certificaciones de calificaciones y copias de contenidos programáticos, emitidas por la Institución de origen
- e. En caso de estudios en el extranjero, traer apostilladas las certificaciones de estudio y/o convalidados los títulos.
- f. Recibir respuesta por parte del Decano de la Facultad; en caso de ser aceptada deberá enviar o subir a la plataforma la documentación solicitada para matrícula.

**ARTÍCULO 19º.- HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS.** Es el proceso para convalidar los créditos académicos de las asignaturas cursadas por un estudiante en un programa académico en una Institución de Educación Superior debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional. La homologación está sujeta al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Radicación de solicitud de la homologación dirigida al Decano de la Facultad anexando la documentación requerida.
- b. Pago de los derechos pecuniarios por cada una de las asignaturas.
- c. Respuesta del estudio de homologación por parte del Decano de la Facultad.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
-----------------------------	------------	-------------------------	----------	---------------------------	----------

- d. Envío o subida de la documentación solicitada ante la Oficina de Registro y Control Académico.

**PARÁGRAFO 1.-** La solicitud de homologación se debe realizar en las fechas establecidas en el calendario académico previsto para cada período académico.

**PARÁGRAFO 2.-** Los estudiantes del IBTI de la ETITC y de otras Instituciones de educación secundaria y media que se articulen con la ETITC tendrán derecho a la homologación o reconocimiento de los créditos. Así mismo los estudiantes o graduados del SENA y participantes de proyectos o programas especiales de la SED de Bogotá con convenios con la ETITC. Todos estos grupos según los acuerdos expedidos para el efecto por el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 20°. - CRITERIOS PARA HOMOLOGACIÓN.** El Decano de la Facultad realizará el estudio para determinar las asignaturas objeto de homologación en una transferencia externa o interna, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. Que el número de créditos de la asignatura a homologar sean los establecidos o equivalentes en el plan de estudios del programa académico de la ETITC.
- b. Que los contenidos programáticos de la asignatura sean como mínimo del 80% igual a los establecidos en el plan de estudios del programa académico de la ETITC.
- c. Que hayan sido debidamente aprobadas con una nota igual o superior a tres punto cero (3.0).

**PARÁGRAFO:** El máximo de materias a homologar será hasta el 80% del plan de estudios o su equivalente en créditos académicos.

#### **CAPÍTULO IV DEL CAMBIO DE NIVEL O CICLO DE FORMACIÓN**

**ARTÍCULO 21°. - DEFINICIÓN:** El cambio de nivel o de ciclo de formación es el procedimiento mediante el cual un estudiante avanza en su formación, pasando de un ciclo o nivel previo al superior siguiente de forma secuencial y complementaria, de acuerdo con la oferta de formación de la ETITC de programas académicos articulados por ciclos propedéuticos.

**ARTÍCULO 22°. - REQUISITOS:** Para el segundo nivel Tecnología y tercer nivel Profesional Universitario de formación por ciclos propedéuticos de todos los programas que se ofrecen en la institución, el estudiante deberá realizar su inscripción en las fechas establecidas para ello en el calendario académico de la institución; dicha inscripción no genera costo si se realiza por primera vez inmediatamente se termina el nivel o ciclo anterior. Son requisitos:

- a. Haberse inscrito para la presentación de la prueba de estado del nivel o ciclo anterior.
- b. Haber cursado y aprobado el 100% de las asignaturas del nivel o ciclo anterior, incluido el componente propedéutico.

**PARAGRAFO 1:** Si el estudiante no se inscribe inmediatamente al terminar el nivel anterior debe realizar el proceso de inscripción y pagar los costos pecuniarios establecidos para ello.

**PARAGRAFO 2:** El estudiante debe certificar su estado de graduado del programa anterior máximo durante el primer semestre del nivel posterior al que fue admitido, en caso contrario, no se permitirá la continuación de sus estudios hasta no cumplir con el requisito.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

**PARAGRAFO 3:** La admisión al segundo nivel Tecnología y tercer nivel Profesional Universitario, será autorizada por el Decano de la Facultad previo cumplimiento de los requisitos aquí establecidos.

**PARAGRAFO 4:** Si un estudiante no se matricula inmediatamente al terminar el nivel anterior, deberá solicitar reintegro de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

## CAPÍTULO V DE LA MATRÍCULA

**ARTÍCULO 23°.- MATRÍCULA.** La matrícula es el acto voluntario por el cual la persona admitida por la Institución, adquiere la calidad de estudiante de la ETITC, mediante el pago de los derechos académicos. Se legaliza dentro de las fechas establecidas en el calendario académico con la entrega de los documentos exigidos por la Institución.

**ARTÍCULO 24°.- MODALIDAD DE PAGO DE LA MATRÍCULA.** El pago de la matrícula estudiantil solamente será Ordinario, es decir el pago se realiza dentro de la fecha establecida en el calendario académico, para cada período.

**PARÁGRAFO:** El Rector podrá autorizar pagos extemporáneos por solicitud escrita de los estudiantes en casos especiales.

**ARTÍCULO 25°.- REQUISITOS.** Son requisitos de matrícula para estudiantes nuevos:

- a. Ser admitido a un programa académico.
- b. Pagar el valor de la matrícula.
- c. Entregar la documentación requerida por la Institución.
- d. Cumplir con el procedimiento establecido, dentro de las fechas contempladas en el calendario académico.

**PARÁGRAFO:** Los aspirantes extranjeros admitidos, deben cumplir con los siguientes requisitos para el momento de la matrícula:

- Visa vigente de Migrante (TIPO M), según lo establecido en la Resolución 6045 del Ministerio de Relaciones Exteriores. Los requisitos para obtener la visa deben ser consultados en la Cancillería [ww.cancilleria.gov.co](http://ww.cancilleria.gov.co)
- Cédula de extranjería vigente.
- Título de educación media y resultado del Examen de Estado del país de origen validado ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

**ARTÍCULO 26°.- RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.** Para cursar el siguiente período académico, el estudiante debe renovar la matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico. La no renovación de matrícula, ocasiona que el estudiante quede en situación de solicitar aplazamiento de semestre.

**ARTÍCULO 27°.- APLAZAMIENTO DE SEMESTRE.** Un estudiante activo podrá hacer un receso por fuerza mayor en el desarrollo continuo de sus estudios y la Institución le reservará el cupo hasta por un máximo de dos (2) semestres consecutivos, a partir de la fecha de la solicitud. Cumplido este plazo deberá solicitar reintegro para continuar con sus estudios.

**PARAGRAFO:** El aplazamiento de semestre se solicita a través de carta motivada dirigida al Decano de la Facultad. Durante el aplazamiento de semestre no se tiene la calidad de estudiante activo.

**ARTÍCULO 28°.- RESERVA DE CUPO.** Un estudiante activo, o un aspirante admitido a un programa de la ETITC, que sea requerido para prestar el servicio militar, o se encuentre en el exterior en razón de un convenio interinstitucional, podrá hacer un receso en el desarrollo continuo de sus estudios y la Institución le reservará

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
--------------------------------	-----	----------------------------	---	------------------------------	---



el cupo hasta por un máximo de dos (2) semestres consecutivos, a partir de la fecha de la solicitud. En el último caso, se podrá ampliar el plazo para el reintegro a juicio del Consejo de Facultad.

**PARÁGRAFO.** La reserva de cupo se solicita a través de carta motivada dirigida al Decano de la Facultad. Durante la reserva de cupo no se tiene la calidad de estudiante.

**ARTÍCULO 29º.- REQUISITOS DE RENOVACIÓN.** Son requisitos para la renovación de matrícula:

- a. Realizar la pre-matrícula (Inscripción de asignaturas).
- b. Pagar los costos académicos correspondientes.
- c. Estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud.
- d. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

**ARTÍCULO 30º. - EL CARNÉ ESTUDIANTIL.** Es el documento que acredita a un estudiante como miembro de la comunidad académica de la ETITC.

**PARÁGRAFO 1.-** El estudiante debe presentar su carné para ingresar a la Institución y para hacer uso de los servicios que la ETITC presta.

**PARÁGRAFO 2.-** En caso de pérdida, daño o deterioro del carné, el estudiante debe tramitar su duplicado y pagar los derechos pecuniarios en la dependencia encargada.

## CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y DEBERES

**ARTÍCULO 31º.- DERECHOS.** Además de los consagrados en la Constitución Política, las leyes y otras normas, el estudiante de la ETITC tiene los siguientes derechos:

- a. Identificarse como miembro de la ETITC.
- b. Ser reconocido como miembro de la ETITC.
- c. Recibir formación integral conforme a los principios, políticas y objetivos institucionales.
- d. Participar en actividades de formación, investigación, proyección social y de bienestar.
- e. Solicitar el cumplimiento de las actividades académicas programadas según el calendario académico.
- f. Ser evaluado de manera justa e informado de los resultados de sus evaluaciones.
- g. Utilizar los recursos de la Institución para su formación.
- h. Expresar y discutir con libertad sus ideas con el debido respeto a las personas y a la Institución.
- i. Ser escuchado, orientado y asesorado por quienes tienen la responsabilidad directiva, docente, administrativa y de apoyo en la ETITC.
- j. A presentar por escrito solicitudes y reclamaciones ante las instancias competentes y obtener respuesta oportuna.
- k. Participar en la vida y organización de la ETITC a través de los diferentes mecanismos de participación establecidos.
- l. Representar a la Institución en los eventos académicos, culturales o deportivos cuando así se le requiera.
- m. A solicitar revisión de sus calificaciones.

**ARTÍCULO 32º °.- DEBERES.** Además de los establecidos en la Constitución, en las leyes y en las normas, el estudiante de la ETITC debe cumplir los siguientes deberes:

- a. Conocer y cumplir las normas y reglamentos Institucionales.
- b. Respetar y dar buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa y a visitantes.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
--------------------------------	------------	----------------------------	----------	------------------------------	----------

- c. Tener un comportamiento social acorde con los principios, valores y la filosofía de la Institución y obrar de conformidad con la moral y las buenas costumbres.
- d. Preservar, cuidar y mantener en buen estado las edificaciones, el material de enseñanza, los enseres y equipos de dotación general de la Institución.
- e. Cumplir con las exigencias de seguridad industrial y salud ocupacional establecidas por la Ley y los reglamentos internos de la ETITC.
- f. Responder por los daños causados a los equipos e instalaciones.
- g. Informarse oportunamente de su situación académica.
- h. Conocer y cumplir con las funciones establecidas en los organismos y representaciones para las que sea elegido.
- i. Portar el carné que lo acredite como estudiante y presentarlo cuando le sea requerido.
- j. Respetar las opiniones ajenas.
- k. Mostrar sentido de pertenencia con la Institución.
- l. Propender por el normal desarrollo de las actividades académicas
- m. No consumir alimentos y/o bebidas en las aulas de clase, talleres, laboratorios.
- n. No vender artículos dentro de la Institución.
- o. No hacer apuestas.
- p. Seguir el conducto regular en los trámites institucionales.
- q. Tener una presentación personal acorde con las normas de higiene y limpieza.
- r. Contribuir con el aseo, orden y cuidado en la Institución.
- s. Actuar con ética, respeto, fraternidad y espíritu de servicio.
- t. Hacer uso correcto de los sistemas informáticos y de su infraestructura.
- u. Participar en los procesos de evaluación institucional programados por la ETITC.
- v. Acatar las sanciones que sean impuestas en caso de incurrir en alguna falta.
- w. Cuidar y contribuir con la preservación del ambiente y la vida.
- x. No portar, usar o distribuir dentro de la ETITC sustancias o elementos prohibidos o restringidos por la ley.

## CAPÍTULO VII DE LOS ESTÍMULOS

**ARTÍCULO 33°.- DEFINICIÓN.** Son los reconocimientos que la ETITC hace a los estudiantes que se destacan por sus altos desempeños académicos y de formación integral.

**ARTÍCULO 34°.- DE LOS ESTÍMULOS.** Los estímulos y reconocimientos que la ETITC concede a sus estudiantes son:

**a. MATRÍCULA DE EXCELENCIA ACADÉMICA:** Es el reconocimiento público al estudiante que se destaque por su alto desempeño académico al obtener el mejor promedio ponderado igual o superior a cuatro punto cinco (4.5) por período académico, en cada uno de los niveles o ciclos de los programas de las diferentes Facultades. Consiste en la exoneración del pago del 100% de la matrícula para el período siguiente.

**b. MATRÍCULA DE HONOR:** Es el reconocimiento público al estudiante que se destaque por su alto desempeño académico al obtener el mejor promedio ponderado igual o superior a cuatro punto dos (4.2) por período académico, en cada uno de los niveles o ciclos de los programas de las diferentes Facultades. Consiste en la exoneración del pago del 50% de la matrícula para el período siguiente.

**PARÁGRAFO 1.** El estudiante deberá haber cursado como mínimo 15 créditos en el periodo académico. Para el caso de los programas de especialización, el estudiante deberá haber cursado como mínimo 5 créditos académicos. En caso de empate, se adjudicará el estímulo al estudiante que tenga mayor número de créditos cursados. De persistir el empate se utilizará el segundo decimal. Si se mantiene la paridad, se otorgará a los estudiantes que empataron.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
--------------------------------	------------	----------------------------	----------	------------------------------	----------

**PARÁGRAFO 2.** Para los estudiantes de programas en convenio con otras IES públicas, se aplicará lo normado en los acuerdos específicos de cada convenio, siempre y cuando no trasgreda el presente reglamento.

**PARÁGRAFO 3.** El estudiante se hará acreedor sólo a un estímulo por período académico y no será transferible ni acumulable con otros. Otros estímulos podrán ser concedidos por el Rector o por otras reglamentaciones que así lo dispusiesen, siempre preservando la correcta aplicación de los estímulos en la Institución.

### **CAPÍTULO VIII DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA**

**ARTÍCULO 35°.- REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL.** La Institución reconoce a sus estudiantes el derecho a elegir y a ser elegidos mediante votación libre y voluntaria, por los períodos establecidos en el Estatuto General para las siguientes representaciones:

- a. Al Consejo Directivo, un representante.
- b. Al Consejo Académico, un representante.
- c. Al Consejo de Facultad, un representante.

**PARÁGRAFO 1.** Los procesos de inscripción de candidatos, verificación de sus calidades y elección de representantes a cada estamento, será organizado y dirigido por la Secretaría General con apoyo de cada una de las Decanaturas.

**PARÁGRAFO 2:** El estudiante que ostente representación estudiantil en el Consejo Académico o en el Consejo de Facultad, y que acredite por lo menos el 90% de asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias programadas del respectivo Consejo, se le otorgara la exoneración del 100% en el pago de su matrícula para el periodo académico siguiente.

**ARTÍCULO 36°.- CALIDADES PARA LA REPRESENTACIÓN.** Para participar como candidato a la elección en un cuerpo colegiado el aspirante deberá contar con las calidades establecidas en el artículo 13, numeral 5 y el artículo 27 del Estatuto General.

**ARTÍCULO 37°.- RESPONSABILIDADES.** Los representantes estudiantiles deben:

- a. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias en los Consejos en los cuales tienen representación.
- b. Presentar al órgano que integra, las observaciones, inquietudes y solicitudes de los estudiantes.
- c. Mantener informados a sus representados sobre las decisiones que se tomen en el órgano de gobierno al que pertenece, haciendo uso de los recursos con los cuales cuenta la institución.

### **TÍTULO III DEL DESARROLLO ACADÉMICO**

#### **CAPÍTULO I DE LAS ASIGNATURAS**

**ARTÍCULO 38°.- DEFINICIÓN.** Una asignatura es un conjunto de actividades de trabajo académico, orientada al desarrollo de resultados de aprendizaje, en torno a una temática y/o problemática específica que se desarrolla a partir de la relación entre estudiantes y profesores. Constituye la unidad básica de los planes de estudio y se expresa en créditos académicos.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
--------------------------------	------------	----------------------------	----------	------------------------------	----------

**ARTÍCULO 39º.- CLASIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS.** Según su naturaleza se clasifican en:

**a. Teóricas:** Son aquellas que proporcionan información medular del área o del objeto del saber y conocimientos conceptuales disciplinares/científicos de la profesión; suelen ser comunes entre carreras y en su didáctica prevalece el modo expositivo siendo el contenido desplegado en su totalidad, o casi, por el docente, valiéndose de diversos recursos de apoyo. No requieren de presencialidad tanto del alumno como del profesor a una misma aula física.

**b. Prácticas:** Estas materias brindan la oportunidad de adquirir el modo usual de actuación de los profesionales en la solución de los problemas atinentes a la carrera, siendo su forma específica de impartirlas en un Taller, Laboratorio o Sala Especial, donde se hacen comprobaciones, aclaraciones y aplicaciones de principios teóricos ya conocidos, y los estudiantes tienen un contacto directo con los procesos que son objeto de aprendizaje. Normalmente requieren de la asistencia tanto del estudiante como del profesor a una misma estancia física en todas o la mayoría de las sesiones de clase.

**c. Teórico-prácticas:** Estas se corresponden con asignaturas que tienen como objetivo una serie de saberes que dentro de la carrera son de corte funcional, necesarios para el manejo de otras asignaturas, contenidos o procesos idóneos a la carrera; y en su didáctica, estas asignaturas tienen un segmento teórico y otro práctico o de ejercitación de lo ilustrado con anterioridad en la teoría. Precisan de momentos de concurrencia del estudiante y del profesor a una misma aula física y también fuera de ella (educación a distancia), es decir, semi-presencialidad.

**PARÁGRAFO 1.** Le compete a las distintas Facultades la clasificación por su naturaleza, de las asignaturas que componen el plan de estudios, la cual debe quedar registrada en la plataforma académica y en el Syllabus o microcurrículo.

**PARÁGRAFO 2.** Según la organización de cada Plan de Estudios, una asignatura puede ser:

**a. Obligatoria:** Es aquella que debe ser cursada sin excepción alguna.

**b. Electiva:** Es aquella que, siendo de carácter obligatorio, puede seleccionarse libremente según la oferta de cada Plan de Estudios y el interés particular de cada estudiante. La tipología de asignatura electiva también comprende las líneas de profundización, la participación certificada en la Cátedra ETITC y en algunos servicios o programas que ofrece Bienestar Universitario de la Institución, debidamente avalados por el Consejo Académico a propuesta de las Facultades. La electiva se caracterizan por no tener prerrequisito.

**c. Optativa.** Es aquella asignatura no obligatoria que el estudiante puede elegir entre una lista propuesta de asignaturas y cumplir con los créditos exigidos en su plan de estudios.

**PARÁGRAFO 3.** Asignatura prerrequisito. Es aquella asignatura que proporciona habilidades y conocimientos previos, para comprender mejor una o más asignaturas posteriores dentro del plan de estudios.

**PARÁGRAFO 4.** La ETITC ofrece como referencia el mapa de prerrequisitos del plan de estudios, pero es responsabilidad autónoma del estudiante administrar la secuencia de cursado.

**ARTÍCULO 40º.- INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS.** Es el proceso por el cual los estudiantes o los admitidos inscriben las asignaturas que cursarán o las actividades académicas que desarrollarán dentro del período académico respectivo, en las fechas establecidas en el calendario académico. Las asignaturas inscritas por el estudiante, como acto previo a la renovación de la matrícula, constituye su asignación académica para el período académico correspondiente. La inscripción de asignaturas está sujeta a las siguientes condiciones:

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---



- a. Debe hacerse para las asignaturas que serán cursadas a lo largo del período respectivo.
- b. El estudiante podrá inscribir únicamente asignaturas de los semestres pertenecientes al ciclo o nivel que cursa.
- c. Un estudiante puede inscribir las asignaturas de su pensum, indistintamente del programa que las ofrezca; siempre y cuando la denominación, número de créditos e intensidad horaria sean las mismas.
- d. El número máximo de asignaturas que podrá inscribir el estudiante en cada período académico será el equivalente a máximo veintiún (21) créditos.

**ARTÍCULO 41°.- CANCELACIÓN PARCIAL O TOTAL DE ASIGNATURAS.** El estudiante podrá cancelar de manera parcial o total la asignación académica, directamente en la plataforma académica, conforme al calendario académico, sin derecho a ningún abono del valor de la matrícula pagado, y pudiendo cancelar asignaturas que se estén repitiendo.

**ARTÍCULO 42° - ABONO.** Un estudiante que cancele la totalidad de la asignación académica inscrita, dentro de las dos primeras semanas de clase, podrá solicitar ante la Rectoría el abono del cincuenta por ciento (50%) del valor de la matrícula pagado, que solo será aplicable para el inmediatamente siguiente período académico.

**ARTÍCULO 43° APROBACIÓN DE ASIGNATURAS.** Un estudiante aprueba una asignatura cuando el resultado final de su evaluación es IGUAL O SUPERIOR A TRES PUNTO CERO (3.0).

**ARTÍCULO 44° . - PÉRDIDA DE ASIGNATURAS.** Una asignatura se pierde cuando el resultado final de su evaluación es INFERIOR A TRES PUNTO CERO (3.0).

## CAPÍTULO II DE LOS CRÉDITOS ACADÉMICOS

**ARTÍCULO 45° . - DEFINICIÓN.** Es la unidad de medida del trabajo académico del estudiante que indica el esfuerzo a realizar para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos. El crédito equivale a cuarenta y ocho (48) horas para un periodo académico y las instituciones deberán determinar la proporción entre la relación directa con el profesor y la práctica independiente del estudiante, justificada de acuerdo con el proceso formativo y los resultados de aprendizaje previstos para el programa.

**PARÁGRAFO 1.** Las horas de acompañamiento directo y de trabajo independiente, deben quedar explícitas en el Syllabus o microcurrículo de la asignatura. En el trabajo presencial físico o presencial remoto sincrónico, el estudiante realiza su actividad académica con el acompañamiento directo del profesor. El trabajo independiente se relaciona con las actividades educativas que desarrolla el estudiante en diferentes espacios, presenciales o remotos, dentro y fuera de la Institución.

**PARÁGRAFO 2.** Los programas académicos tienen un número de créditos establecido en el plan de estudios, los cuales deben ser cursados y aprobados en su totalidad, como uno de los requisitos para obtener el título correspondiente.

**ARTÍCULO 46°.** VALOR DEL CRÉDITO ACADÉMICO. El valor económico del crédito académico será fijado por el Consejo Directivo en los derechos pecuniarios.

## CAPÍTULO III DE LA ASISTENCIA

**ARTÍCULO 47°.** ASISTENCIA A ACTIVIDADES ACADÉMICAS. Si bien la asistencia continua a las asignaturas, no se considera obligatoria para su aprobación;

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

en todo caso, el estudiante, en su ausencia, será totalmente responsable de las notas generadas de las evaluaciones, trabajos, quices y demás actividades académicas que programe el profesor en las clases, lo cual deberá asumir.

**PARÁGRAFO 1.-** El profesor solo podrá admitir en la clase, a los estudiantes que tengan matrícula vigente y estén registrados en la lista oficial suministrada por la oficina de Registro y Control. El calendario académico fijará el plazo para la legalización de matrícula.

**PARÁGRAFO 2.-** En caso de enfermedad con incapacidad médica emitida por una EPS, o en caso de calamidad familiar comprobada, el Decano podrá autorizar la presentación de trabajos y pruebas académicas mediante la modalidad de supletorio extemporáneo.

#### **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 48º. - DEFINICIÓN.** Evaluación es el conjunto de actividades permanentes que se realizan para evidenciar y valorar los resultados de aprendizaje en términos de los conocimientos, habilidades y destrezas del estudiante para aplicar y resolver problemas o tareas, deben ser evaluables, demostrables y expresan el nivel de competencia adquirido por este.

**ARTÍCULO 49º.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.** Los resultados de aprendizaje guiarán la planificación de la evaluación, en términos de lo que esperan los profesores que el estudiante aprenda y demuestre en las evaluaciones. La evaluación debe ser integral, participativa, continua y pertinente. Además, las pruebas deberán cumplir con:

- Bajo un enfoque competencial, es decir, pueden tener todo tipo de preguntas, pero principalmente debiese estar centrada en aplicar, analizar, evaluar y crear.
- Serán coherentes con las actividades desarrolladas en clase.
- Siempre son perfectibles, se validan al ser aplicadas.
- Deben estar formadas por un conjunto de ítems de diferentes niveles de dificultad y tipos.
- Se planifican acorde con los resultados de aprendizaje.

**ARTÍCULO 50º. - MODALIDADES.** Son el conjunto de actividades permanentes que se realizan para evidenciar y valorar los resultados de aprendizaje, y siempre se deben utilizar simultáneamente las siguientes tres modalidades de evaluación y su porcentaje de ponderación:

- a. LA AUTOEVALUACIÓN:** es la valoración que realiza el estudiante sobre su propio desempeño y aprendizaje. Fomenta la autorregulación de su propio proceso de aprendizaje; y tiene una ponderación del 10%.
- b. LA COEVALUACIÓN:** es la evaluación entre estudiantes; permite desarrollar la participación, reflexión y crítica constructiva, y fomentar el liderazgo y la integración de los grupos; y tiene una ponderación del 10%.
- c. LA HETEROEVALUACIÓN:** es la realizada a un estudiante por parte del profesor o de un agente externo; y tiene una ponderación del 80%.

**ARTÍCULO 51º.- CLASIFICACIÓN DE LAS EVALUACIONES.** Según su naturaleza, estas se clasifican en:

- a. EVALUACIONES PARCIALES.** Son las realizadas en el transcurso de cada período académico para evaluar el avance de los resultados de aprendizaje. Los acumulados se reportarán en las fechas señaladas en el calendario académico, se corresponden con dos cortes y cada corte tendrá un valor acumulativo del treinta y cinco por ciento (35%) de la evaluación definitiva.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
-----------------------------	------------	-------------------------	----------	---------------------------	----------

**b. EVALUACIÓN FINAL.** Es la realizada al terminar cada período académico en la fecha establecida en el calendario académico; tendrá un valor del treinta por ciento (30%) de la evaluación definitiva.

**c. EVALUACIONES SUPLETORIAS.** Son aquellas que reemplazan una prueba parcial o final que el estudiante no pudo presentar en la fecha señalada en el calendario académico. Para presentar una prueba supletoria, el estudiante debe pagar el valor establecido para este fin y presentarla en las fechas establecidas en el calendario académico. Si el estudiante no se presenta a la prueba supletoria, la calificación en la prueba que reemplaza será de cero punto cero (0.0).

**d. EVALUACIONES DE VALIDACIÓN.** Es la solicitud voluntaria que realiza el estudiante para comprobar la idoneidad en una asignatura. El estudiante que opte por la validación asumirá la preparación de la respectiva prueba. Las asignaturas validadas tienen el mismo efecto que las asignaturas cursadas en un período académico.

**PARÁGRAFO 1.** Un estudiante podrá validar un máximo de dos (2) asignaturas por período académico. Para ello, deberá hacer la solicitud correspondiente en la Decanatura de su respectivo Programa, en las fechas fijadas en el calendario académico. Con la respuesta a la solicitud recibirá el syllabus o microcurrículo de la asignatura, que será la base sobre la cual se elaborarán las pruebas de validación.

**PARÁGRAFO 2.** Si una validación obtiene calificación de NO aprobada, se contabilizará como una asignatura perdida con la calificación obtenida.

**PARÁGRAFO 3.** El estudiante deberá pagar los derechos pecuniarios correspondientes a cada validación.

**ARTÍCULO 52°.- TIPOS DE PRUEBAS.** Las pruebas académicas deben ser coherentes con las actividades de enseñanza- aprendizaje desarrolladas y podrán ser escritas, orales y prácticas, según la naturaleza de la asignatura. Así mismo, pueden privilegiar la solución de problemas, análisis de casos, proyectos integradores, prácticas de laboratorio, bitácora (portafolio), observación directa del desempeño, elaboración de póster, trabajo de grado, entre otros

**ARTÍCULO 53°.- ESCALA DE CALIFICACIÓN.** Las notas de las evaluaciones serán numéricas y se expresarán en la escala de CERO PUNTO CERO (0.0) a CINCO PUNTO CERO (5.0) en unidades y décimas.

**ARTÍCULO 54°.- REGISTRO DE EVALUACIONES.** En cada asignatura el profesor llevará un registro de evaluaciones de los estudiantes inscritos oficialmente.

**ARTÍCULO 55°.- INFORME DE EVALUACIONES.** El resultado de las pruebas académicas será informado por el profesor a los estudiantes dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de las mismas, en las fechas establecidas en el calendario académico.

**ARTÍCULO 56°.- INCONFORMIDAD CON LA CALIFICACIÓN.** Si un estudiante está en desacuerdo con la calificación de alguna de sus evaluaciones parciales o finales, podrá hacer la correspondiente reclamación ante el profesor dentro de los cinco (5) días siguientes al informe o registro de la misma. Si persiste la inconformidad, el estudiante podrá presentar ante el Decano un recurso de revisión contra dicha calificación.

**PARÁGRAFO 1.** El recurso de revisión de una calificación, deberá presentarse en forma escrita dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la semana de, revisión de notas y supletorio del corte correspondiente, anexando la copia del examen y sustentando las razones de su inconformidad.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

**PARÁGRAFO 2.** El procedimiento para revisión, deberá realizarse en los cinco (5) días hábiles posteriores al recibo del recurso. La Facultad decidirá si es procedente atender la solicitud, caso en el cual designará un profesor de la misma área como segundo calificador. El segundo calificador podrá mantener o emitir una nueva calificación sobre la misma prueba; esta calificación será promediada con la expedida por el profesor titular y su resultado arrojará la nueva calificación, que será inapelable. El Decano elaborará un acta en la que se expresa el resultado de esta revisión, la cual será enviada a la oficina de Registro y Control para que se haga el respectivo registro

## **CAPÍTULO V DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 57º.- PÉRDIDA DEFINITIVA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.** El estudiante que incurra en alguna de las siguientes situaciones perderá la calidad de estudiante en la ETITC:

- a. Por haber culminado el plan de estudios en el que fue matriculado.
- b. No cumplir con los requisitos establecidos para la renovación de matrícula.
- c. Por haber sido sancionado por cualquiera de las causales consideradas como falta disciplinaria gravísima en el Régimen Disciplinario del presente reglamento.

## **CAPÍTULO VI DE LOS CURSOS INTERSEMESTRALES**

**ARTÍCULO 58º. - DEFINICIÓN.** Los Cursos Intersemestrales son los que se desarrollan con una programación especial en el período de vacaciones de mitad de año, con el propósito de permitir al estudiante cubrir más rápidamente el programa académico o repetir asignaturas reprobadas, según sus capacidades. Son condicionantes de los cursos intersemestrales:

- El número total de horas de los cursos intersemestrales será el mismo del de un curso normal.
- Los cursos intersemestrales se ofrecerán en la época de mitad de año siempre y cuando no exista un cambio sustancial en el calendario académico vigente.
- Son exclusivos para estudiantes de programas académicos de pregrado.
- La ETITC se reserva el derecho de no ofrecer un determinado curso cuando el número de inscritos no supere los doce (12) estudiantes.

**PARÁGRAFO.** Los cursos intersemestrales serán solicitados por las Facultades y aprobados por la Vicerrectoría Académica.

**ARTÍCULO 59º. - REQUISITOS.** Para acceder a un curso intersemestral el estudiante debe:

- a. Tener vigente su calidad de estudiante.
- b. Pagar los Derechos pecuniarios e inscribirse en las fechas establecidas en el calendario académico.

**PARÁGRAFO 1.-** Un estudiante que apruebe una asignatura en un curso intersemestrales será responsable de la inscripción de las asignaturas del siguiente período académico.

**PARÁGRAFO 2.-** Todo estudiante que se haya inscrito al curso intersemestral y no haga los trámites de cancelación en tiempo oportuno continuará figurando en listados de clase y al final del curso quedará evaluado con una calificación de cero punto cero (0.0), aunque no haya pagado los derechos causados.

## **TÍTULO IV DE LA DISCIPLINA**

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
--------------------------------	------------	----------------------------	----------	------------------------------	----------



## CAPÍTULO I EL PROCESO DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 60°.- PRINCIPIOS.** El proceso disciplinario está dirigido a orientar, prevenir y corregir conductas contrarias a la Constitución, las leyes, los reglamentos institucionales y el orden académico. En toda actuación se observará el debido proceso (artículo 29 de la C.P.), prevalecerán los principios Constitucionales, las leyes, la normatividad vigente y lo establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 61°.- FALTAS DISCIPLINARIAS.** Son acciones sancionables cuando el estudiante incumple los deberes, se extralimita en sus derechos e infringe las normas que en su favor consagra el presente reglamento y las demás normas institucionales, sin perjuicio de la aplicación de la normatividad al caso concreto.

**ARTÍCULO 62°.- CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** Se clasifican en leves, graves y gravísimas según el ordenamiento jurídico, legal o institucional transgredido, atendiendo a su naturaleza y sus efectos, a las modalidades y las circunstancias del hecho, a los motivos determinantes y a los antecedentes del estudiante.

**1. FALTAS LEVES:** Son aquellas que implican el incumplimiento de los deberes del estudiante y que no están expresamente definidas como graves o gravísimas, tales como:

- a. Comercializar productos sin la debida autorización.
- b. Interferir con las labores y actividades académicas.
- c. No presentar el carné cuando le sea requerido por personal autorizado dentro de la institución.
- d. El irrespeto a los miembros de la comunidad educativa.

**PARÁGRAFO.** Esas faltas se sancionan con amonestación escrita por parte del Decano. La reincidencia de faltas leves se convierte en falta grave.

**2. FALTAS GRAVES:** Se consideran como faltas graves las siguientes:

- a. Incumplir el reglamento de seguridad industrial establecido y normas de laboratorios.
- b. Cualquier conducta de un estudiante que afecte negativamente el buen nombre, la dignidad o el prestigio de la Institución.
- c. La hostilidad reiterativa, la agresión de palabras o de obra contra los integrantes de la comunidad educativa.
- d. El consumo de licor en las instalaciones o en actividades de la ETITC.
- e. Presentarse a la Institución bajo el efecto de sustancias psicoactivas o embriagantes.
- f. El fraude y/o plagio en actividades, trabajos y evaluaciones académicas.
- g. La posesión o el uso de elementos que puedan ocasionar daño a la comunidad o generar peligro.
- h. La acción que impida el libre acceso a la Institución, a sus dependencias o que obstaculice el desarrollo de sus actividades académicas, administrativas o de investigación.
- i. La conducta negligente que cause daños en los bienes de la Institución o de las personas que conforman la comunidad educativa.
- j. Usar indebidamente las instalaciones, documentos, información, materiales y bienes muebles e inmuebles de la ETITC.
- k. El uso del carné de un tercero con fines de suplantación.
- l. La reincidencia en faltas leves.
- m. Las demás que a consideración del Consejo Académico deban ser calificadas como graves.

**PARÁGRAFO.** - Estas faltas serán sancionadas por el Vicerrector Académico.

**3. FALTAS GRAVÍSIMAS:** Se consideran como faltas gravísimas las siguientes:

- a. Amenazar, coaccionar, extorsionar, injuriar o calumniar a miembros de la comunidad educativa de la ETITC, o incurrir en igual conducta respecto de los

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
--------------------------------	------------	----------------------------	----------	------------------------------	----------

visitantes o personas no vinculadas con la Institución, que se encuentren realizando alguna actividad promovida por la Institución.

- b. La coacción que impida o menoscabe la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la elección a órganos de representación.
- c. El hurto de bienes de la Institución, de miembros de la comunidad educativa o de entidades con las cuales se tengan relaciones interinstitucionales.
- d. La falsificación o adulteración de documentos académicos, calificaciones, certificaciones, firmas o similares.
- e. Incurrir en plagio.
- f. La suplantación en la presentación de evaluaciones académicas, prácticas académicas o trabajos de grado.
- g. La adquisición o divulgación indebida de contenidos de evaluaciones académicas.
- h. La conducta intencional que tenga por efecto una grave lesión o ponga en grave riesgo la seguridad, la integridad personal, ética o moral, la libertad, la intimidad y el honor de miembros de la comunidad educativa, visitantes de la Institución o personas de instituciones con las cuales se tengan relaciones interinstitucionales.
- i. El porte, consumo y/o distribución de sustancias, objetos o materiales prohibidos por la ley.
- j. Incitar o inducir a miembros de la ETITC, a cometer las faltas señaladas en los literales anteriores.
- k. El reincidir en faltas graves.
- l. Todas aquellas que estén definidas como delito o contravención en las leyes colombianas, y que atenten contra la ética y las buenas costumbres, así como aquellas que, a juicio de los órganos competentes, sean acreedoras a las sanciones previstas en este reglamento.

**PARÁGRAFO.** Estas faltas serán sancionadas por el Rector.

## CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

**ARTÍCULO 63°.- SANCIONES.** De acuerdo con la gravedad de la falta las sanciones pueden ser:

- a. **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Comunicación escrita con copia a la hoja de vida del estudiante, dependiendo de la gravedad de la falta.
- b. **SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Es la pérdida de la calidad de estudiante por un período académico.
- c. **PÉRDIDA DEFINITIVA DE LA MATRÍCULA:** Consiste en el retiro definitivo del estudiante de la Institución por faltas disciplinarias gravísimas.

**PARÁGRAFO. PRESERVACIÓN DEL ORDEN INSTITUCIONAL.** Cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden institucional y la vida en comunidad, sin haberse afectado sustancialmente los deberes del estudiante, el Decano de la Facultad a la cual pertenece el estudiante, llamará la atención sin necesidad de formalismo procedimental, ni registro alguno, con el fin de orientar al estudiante y prevenir que incurra en otras faltas.

**ARTÍCULO 64°.- CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:** Se consideran circunstancias agravantes, entre otras:

- a. La reincidencia en las faltas que dieron lugar a una sanción disciplinaria.
- b. La realización del hecho en complicidad con otro.
- c. Incurrir en faltas, abusando de la confianza depositada en el estudiante.
- d. Incurrir en una falta para ocultar otra.
- e. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
- f. Inducir a otros miembros de la comunidad académica a cometer faltas.

**ARTÍCULO 65°.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXONERANTES.** Son circunstancias atenuantes o exonerantes, entre otras:

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
--------------------------------	------------	----------------------------	----------	------------------------------	----------

- a. La buena conducta anterior a la acción de la falta.
- b. Haber sido inducido o constreñido por otra persona a cometer la falta.
- c. Reconocer y confesar la falta oportunamente y no inducir a error.
- d. Procurar por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de iniciarse el proceso disciplinario.

**ARTÍCULO 66°.- PROCEDIMIENTO.** La acción disciplinaria se iniciará de oficio o a solicitud de cualquier integrante de la comunidad educativa, fundamentada y presentada ante la autoridad competente, conforme al siguiente procedimiento, para las faltas leves, graves y gravísimas.

- a. Es ordenada por el Vicerrector Académico o el Decano, al tener conocimiento de un hecho que pueda constituir falta disciplinaria o exista documento, declaración o indicio que ofrezca serios motivos de credibilidad, que pueda comprometer la responsabilidad del estudiante. En tal evento, se dicta apertura para iniciar la investigación y formular el correspondiente pliego de cargos, si a ello hubiere lugar.
- b. El estudiante dispone de un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del recibo del pliego de cargos, para presentar sus descargos (por escrito) y pedir o aportar pruebas en su defensa, para lo cual podrá ser asistido por un estudiante. Durante este lapso, el expediente podrá estar a su disposición.
- c. Vencido el término anterior, el Vicerrector Académico y el Decano con asesoría de la Oficina Jurídica, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, podrá practicar las pruebas solicitadas por el disciplinado, que considere pertinentes y conducentes, y las demás necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- d. Practicadas las pruebas o vencido el término señalado, el Vicerrector Académico o Decano, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, presentará el informe correspondiente al Consejo Académico.

**PARÁGRAFO.** No se iniciará investigación disciplinaria por hechos o actos ya investigados y que hayan culminado con una decisión de archivo de expediente o la imposición de alguna sanción o la absolución.

**ARTÍCULO 67°.- EL PLIEGO DE CARGOS.** Debe contener, entre otros aspectos, los siguientes:

- a. Relación de los hechos investigados.
- b. Relación de las pruebas contenidas en el expediente.
- c. Cita de las disposiciones reglamentarias presuntamente infringidas con los hechos o actos investigados.
- d. Relación de los derechos que le asisten al estudiante de conocer el expediente, de aportar y solicitar la práctica de pruebas.

**PARÁGRAFO.** - El pliego de cargos se entrega personalmente al estudiante disciplinado, quien firmará una copia del mismo como constancia de su recibo. Si se niega a firmar, se deja constancia de ello y firmarán por él dos (2) testigos. En caso de no ser posible la notificación personal, se envía el pliego de cargos por correo certificado a la dirección del estudiante registrado en la hoja de vida.

**ARTÍCULO 68°.-** Ningún estudiante puede ser sancionado por un hecho no definido previamente por la Constitución, la Ley, los Estatutos o los Reglamentos, como falta disciplinaria.

**ARTÍCULO 69°.-** La acción disciplinaria caduca a los dos (2) años de haber ocurrido los hechos constitutivos de la falta.

**ARTÍCULO 70°.-** El estudiante hace sus descargos por escrito ante la instancia que lo esté investigando. Si el disciplinado no concurre a rendir descargos, o no continúa

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---

interviniendo en la investigación, ésta prosigue hasta su culminación, garantizándose el derecho a la defensa.

**ARTÍCULO 71°.-** Si la autoridad que conoce del proceso, considera que no existe mérito para sanción, exonera al estudiante de los cargos formulados, le comunica su decisión, y ordena motivadamente archivar el expediente.

**ARTÍCULO 72°.-** La pérdida definitiva de la calidad de estudiante será notificada por el Secretario (a) General de La ETITC. Si no fuese posible hacerlo personalmente, la notificación se hará por edicto, el cual se fijará en lugar visible de la Secretaría General, por un término de cinco (5) días hábiles.

### **CAPÍTULO III DE LOS RECURSOS Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 73°.- RECURSOS.** Contra la decisión que imponga la sanción disciplinaria proceden:

- a. Recurso de reposición ante quien dictó la providencia, en el momento de la notificación personal o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a ello, o la desfijación del edicto, para que se aclare, modifique o revoque. La solicitud del recurso de reposición se deberá hacer por escrito, consignando las razones respectivas y las pruebas que se quieran hacer valer.
- b. Recurso de apelación ante la instancia superior a la que profirió la providencia de primera instancia con el mismo propósito del anterior y puede interponerse como subsidiario del recurso de reposición.

**PARÁGRAFO.** Transcurridos los términos señalados en el presente artículo sin que se hubiesen interpuesto los recursos procedentes, la decisión queda en firme.

**ARTÍCULO 74°.- ORDEN JERÁRQUICO.** Para efectos de los recursos anteriores se tiene en cuenta el siguiente orden jerárquico ascendente: Decano, Vicerrector Académico, Rector y Consejo Académico.

**ARTÍCULO 75°.-IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES.** Si hubiere algún conflicto de interés, entre el funcionario investigador y el (los) disciplinado(s), aquel debe declararse impedido para adelantar la investigación.

**ARTÍCULO 76°.- CONSTANCIA.** Las sanciones se harán constar en la hoja de vida académica del estudiante.

**ARTÍCULO 77°.- APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.** Frente a la ocurrencia de alguna falta, la instancia competente podrá imponer las sanciones a que haya lugar, dependiendo que sea leve, grave o gravísima, conforme a lo estipulado en el artículo 76 del presente reglamento

**ARTÍCULO 78°.- DE LA PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.** Todo estudiante disciplinado por la comisión de una falta, se presume inocente y será tratado como tal, hasta que no se le compruebe lo contrario.

## **TÍTULO V DEL TRABAJO DE GRADO, LOS TÍTULOS Y LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES**

### **CAPITULO I DEFINICIÓN Y MODALIDADES DE TRABAJO DE GRADO**

**ARTÍCULO 79°.- DEFINICIÓN.** El Trabajo de Grado es una actividad académica que permite al estudiante que aspira a graduarse en el nivel o ciclo profesional

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
--------------------------------	------------	----------------------------	----------	------------------------------	----------



universitario, consolidar sus competencias profesionales en torno a la investigación, análisis, innovación. Desarrollo tecnológico y proyección social, al diagnosticar y solucionar problemáticas especiales desde su campo.

**PARÁGRAFO.** El Consejo Académico mediante acuerdo, regulará lo pertinente sobre el trabajo de grado, en los aspectos de: alcance de las modalidades, roles y responsabilidades, desarrollo del trabajo de grado, calificación y demás aspectos académicos.

**ARTÍCULO 80°.- NATURALEZA.** El trabajo de grado hace parte de la estrategia curricular de los Programas del nivel o ciclo Profesional Universitario de la ETITC, con régimen de desarrollo y calificación especial. Se puede desarrollar a través de las asignaturas: Proyecto de Investigación, Proyecto de Aplicación Tecnológica, Proyecto Integrador de Grado, Trabajo Profesional, Trabajo de Grado u otras actividades académicas equivalentes en los diferentes programas académicos de la Institución.

**ARTÍCULO 81°.- MODALIDADES DE TRABAJOS GRADO.** Para optar por el título de Profesional Universitario en los diferentes Programas de Educación Superior ofrecidos por la ETITC, los estudiantes cuentan con las modalidades establecidas en el Reglamento de Trabajos de Grado vigente.

## CAPÍTULO II DEL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS

**ARTÍCULO 82°.- TÍTULOS.** La ETITC otorga los títulos definidos en los registros calificados vigentes de los programas académicos, según las resoluciones oficiales expedidas por el Ministerio de Educación Nacional.

**ARTÍCULO 83°.- REQUISITOS.** Para recibir el título del respectivo programa académico, se debe cumplir con:

- a. La aprobación de todos los créditos académicos del plan de estudios vigente.
- b. Estar a paz y salvo por todo concepto con la ETITC.
- c. Pagar los derechos de grado correspondientes.
- d. Cumplir con los demás requisitos exigidos por la Institución y la Ley.

**PARÁGRAFO 1.** Además de los anteriores, para graduarse es requisito el título en el nivel o ciclo previo con el que se articula según lo dispuesto en el Registrado Calificado del programa académico.

**PARÁGRAFO 2.** Para titulación en el nivel profesional universitario, el estudiante deberá inscribir, realizar y aprobar, un Trabajo de Grado en cualquiera de las modalidades que se enuncian en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 84°.- DIPLOMA.** Cuando el estudiante haya cumplido con los requisitos exigidos, la ETITC expedirá el diploma que certifica el título profesional correspondiente.

**ARTÍCULO 85°.- REGISTRO.** Los diplomas que expida la Institución, estarán reglamentados por las disposiciones legales vigentes, para efectos del registro correspondiente.

**ARTÍCULO 86°.- FECHAS DE GRADO.** Las fechas de grados colectivos serán establecidas en el calendario académico.

**PARÁGRAFO 1.** La Institución podrá organizar grados privados para casos especiales, en fechas distintas a la de grados colectivos, y en todos los casos estará sujeta a los cronogramas dispuestos por la Institución, y el costo será definido por el Consejo Directivo.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
--------------------------------	------------	----------------------------	----------	------------------------------	----------

**PARÁGRAFO 2.** Un estudiante puede solicitar su diploma y acta de grado por ventanilla con el sólo cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, y sujeto a los tiempos y procedimiento internos y al costo definido por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 87°.- SOLICITUDES DE GRADO DE EGRESADOS.** A quienes egresaron, con o sin cumplimiento del trabajo de grado – cuando aplique- habiendo transcurrido máximo tres (3) años, en programas con registros calificados activos; superado este término, podrán graduarse, previa revisión e indicaciones del Consejo de Facultad.

**ARTÍCULO 88°.- ACTA DE GRADO.** El Secretario General elaborará un acta de grado con los requisitos exigidos por la ley.

**ARTÍCULO 89°.- DUPLICADO.** La ETITC podrá expedir copias del diploma y del acta de grado, conforme a las siguientes disposiciones:

- a. La copia del diploma y del acta llevarán en su cara anterior, en lugar visible la palabra “DUPLICADO”
- b. La copia del diploma y del acta implican unos derechos pecuniarios que serán establecidos por el Consejo Directivo.
- c. La copia del diploma y del acta llevarán las firmas de las personas que se desempeñen como Rector, Secretario General y Decano de la Facultad respectiva en la fecha de su expedición.

**ARTÍCULO 90°.- GRADO PÓSTUMO.** La ETITC podrá otorgar Grado Póstumo al estudiante que fallezca mientras cursa el último semestre de un Programa académico.

**ARTÍCULO 91°.- GRADOS HONORIS CAUSA.** La ETITC podrá otorgar Grados Honoris Causa a personas que tengan un desempeño destacado en la vida Institucional, nacional o internacional o cuyo aporte a la Docencia, la Ciencia, la Tecnología y la Técnica o las Artes o sea ejemplo para la comunidad académica.

**ARTÍCULO 92°.- OTORGAMIENTOS.** Los grados Póstumos y Honoris Causa, serán otorgados por el Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO III DE LAS CONSTANCIAS Y LOS CERTIFICADOS**

**ARTÍCULO 93°.- EXPEDICIÓN.** La ETITC, a petición del interesado, expedirá constancias y certificados a estudiantes y egresados, según las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 94°.- CERTIFICADOS DE CALIFICACIONES.** Los certificados de calificaciones relacionarán todas las asignaturas aprobadas hasta la fecha de expedición; cada una con su respectiva evaluación, créditos académicos y período en el que se cursó. Además, contendrán la escala de evaluaciones y la nota mínima aprobatoria.

**ARTÍCULO 95°.- REQUISITOS DE EXPEDICIÓN.** Para tener derecho a la expedición de cualquier constancia o certificado, el interesado deberá estar a paz y salvo por todo concepto con la ETITC.

**PARÁGRAFO.** Tanto las constancias como los certificados implican derechos pecuniarios fijados por el Consejo Directivo.

### **TÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES**

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	<b>IPC</b>	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	<b>A</b>	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	<b>1</b>
--------------------------------	------------	----------------------------	----------	------------------------------	----------

**ARTÍCULO 96°.- DERECHOS PECUNIARIOS.** Los costos de matrícula, cursos intersemestrales, los créditos académicos y demás derechos pecuniarios asociados a los servicios conexos de los Programas de Educación Superior de la ETITC, serán determinados por el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 97°.- CALENDARIO ACADÉMICO.** El Consejo Académico establece el calendario de actividades académicas, el cual contemplará las fechas y plazos para su realización.

**PARÁGRAFO.** A efectos de lograr una administración efectiva, el Rector está facultado para realizar los ajustes necesarios a la programación académica, los cuales constarán en Resoluciones.

**ARTÍCULO 98°.- TRANSITORIEDAD.** El Vicerrector Académico queda facultado para resolver las controversias originadas por la aplicación del presente Reglamento, hasta la finalización del segundo periodo académico de 2021.

**ARTÍCULO 99°.- INTERPRETACIÓN DE APLICACIÓN.** La interpretación prevalente en la aplicación del presente Reglamento será competencia del Vicerrector Académico. En caso de vacíos para resolver situaciones no contempladas en este Reglamento se acudirá en su orden a los principios y normas constitucionales, a las Leyes de la República referidas a los estudiantes de educación superior, al Estatuto General de la ETITC y a las normas que lo modifiquen, reglamenten o adicionen. En los casos de duda en la aplicación de diferentes fuentes normativas, se aplicará la más favorable a los estudiantes.

**ARTÍCULO 100°.- DEROGATORIA.** El presente Reglamento Estudiantil deroga todos los procedimientos y disposiciones anteriores a su expedición y los que le sean contrarios, en especial el Reglamento Estudiantil expedido por Acuerdo del Consejo Directivo No. 02 del 6 de marzo de 2017 y la modificación del artículo 56 fijada en el Acuerdo del Consejo Directivo N°.04 del 23 de julio de 2018; y en general cualquier otra reglamentación que le sea contraria.

**ARTÍCULO 101°.- VIGENCIA.** Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 18 días del mes de agosto de 2021.

La Presidente del Consejo Directivo,



**MARÍA FERNANDA POLANÍA CORREA**

EL Secretario del Consejo Directivo,



**EDGAR MAURICIO LÓPEZ LIZARAZO**

*Proyectó y revisó: Consejo Académico  
Revisó y Aprobó: Consejo Directivo.*

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPC	CLASIF. DE INTEGRALIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-------------------------	---	---------------------------	---