 <p><b>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</b> Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PROCESO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b></p>	<p><b>CÓDIGO: DES-PC-15</b></p> <p><b>VERSIÓN: 1</b></p> <p><b>VIGENCIA: 2024-10-27</b></p> <p><b>PÁGINA: 1 de 12</b></p>
---	---	---

## 1. OBJETIVO

Definir las actividades que permiten realizar el procedimiento de procesos disciplinarios aplicable a los estudiantes de los Programas de Educación Superior de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, de acuerdo con el Reglamento Estudiantil.

## 2. ALCANCE

Inicia con la solicitud de cualquier integrante de la comunidad ETITC de los Programas de Educación Superior o de oficio y finaliza con la notificación de la decisión del proceso disciplinario.

## 3. RESPONSABILIDADES


**VICERRECTOR ACADÉMICO Y/O DECANOS:** Son los servidores públicos que, conforme a la competencia establecida en la normatividad vigente de la Institución, llevarán a cabo el proceso disciplinario de los estudiantes según conozcan el caso en concreto, esto quiere decir que son los competentes en las actuaciones en el proceso y de dar a conocer al estudiante cada una de las decisiones tomadas en el mismo.

**ESTUDIANTE DISCIPLINADO:** Es el estudiante que presuntamente incurrió en una falta disciplinaria, previamente establecida en el Reglamento Estudiantil de los Programas de Educación Superior.

**CONSEJO ACADÉMICO:** Es el cuerpo colegiado encargado de conceptuar sobre la calificación de la falta y determinar la sanción aplicable para el caso de las faltas académicas. En los demás casos, será la instancia disciplinaria acorde con la jerarquía señalada en el Reglamento Estudiantil.

**ASESOR JURÍDICO:** Es el abogado designado por la secretaria general de la ETITC para realizar asesoría en el desarrollo del proceso disciplinario.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

 <p><b>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</b> Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p align="center"><b>PROCEDIMIENTO PROCESO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b></p>	<p><b>CÓDIGO: DES-PC-15</b> <b>VERSIÓN: 1</b> <b>VIGENCIA: 2024-10-27</b> <b>PÁGINA: 2 de 12</b></p>
---	--	--

#### 4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**APERTURA LA INVESTIGACIÓN:** Es el documento por medio del cual se establece como presunto responsable a un(os) estudiante(s) de incurrir en una falta disciplinaria.

**AUTORIDAD COMPETENTE:** Son las personas que en los Programas de Educación Superior de la ETITC conocen de la queja, informe o situación sobre una presunta falta disciplinaria y desarrollan el proceso disciplinario.

**DESCARGOS:** Documento en el cual el estudiante realiza su defensa de acuerdo en lo establecido en el pliego de cargos y oportunidad para solicitar pruebas en argumento de su defensa.

**PLIEGO DE CARGOS:** Documento en el cual se da a conocer al estudiante el análisis de tiempo, modo y lugar de la presunta incursión en alguna falta disciplinaria descrita en el Reglamento Estudiantil para Programas de Educación Superior.

#### 5. REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES

Acuerdo No 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

#### 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

*Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad*

*Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)*



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO  
PROCESO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CÓDIGO: DES-PC-15**  
**VERSIÓN: 1**  
**VIGENCIA: 2024-10-27**  
**PÁGINA: 3 de 12**

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p><b>1. INICIAR ACCIÓN DISCIPLINARIA</b></p> <p>Se iniciará de oficio o a solicitud de cualquier integrante de la comunidad ETITC, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al conocimiento de los hechos. Para apoyar el proceso disciplinario con estudiantes de Educación Superior consultar el Instructivo DES-IN-01</p>	<p>Rector</p> <p>Vicerrector Académico</p> <p>Decanos</p>	N/A	<p>DES-IN-01</p> <p>Instructivo para el análisis y manejo de los procesos disciplinarios de los estudiantes de la ETITC</p>	<p>Documento</p> <p>Queja</p> <p>Declaración</p> <p>Informe de Flagrancia</p>
<p><b>2. APERTURAR LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA</b></p> <p>La autoridad competente realizará la apertura de la investigación disciplinaria cuando se tenga conocimiento de un hecho que pueda constituir falta disciplinaria, o cuando exista documento, declaración o indicio que ofrezca serios motivos de credibilidad que pueda comprometer la responsabilidad del estudiante</p>	<p>Vicerrector Académico</p> <p>Decanos</p> <p>Acompañamiento secretaria general</p>	N/A	N/A	<p>DES-FO-37</p> <p>Apertura Investigación Disciplinaria PES</p>
<p><b>3 .FORMULAR PLIEGO DE CARGOS</b></p> <p>El pliego de cargos debe contener la relación de los hechos investigados, relación de las pruebas contenidas en el expediente, cita de las disposiciones reglamentarias presuntamente infringidas</p>	<p>Vicerrector Académico</p> <p>Decanos</p> <p>Acompañamiento secretaria general</p>	N/A	N/A	<p>GDC-FO-23</p> <p>Pliego de Cargos</p>

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO  
PROCESO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CÓDIGO:** DES-PC-15  
**VERSIÓN:** 1  
**VIGENCIA:** 2024-10-27  
**PÁGINA:** 4 de 12

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
con los hechos o actos investigados y la relación de los derechos que le asisten al estudiante de conocer el expediente, de aportar y solicitar la práctica de las pruebas. De no encontrar pruebas suficientes de la presunta falta disciplinaria está se archivará.				
<b>4. COMUNICAR LA CITACIÓN PARA NOTIFICAR</b>  La autoridad competente deberá por medio de comunicación citar al estudiante investigado para que se notifique personalmente del pliego de cargos.  El estudiante cuenta con cinco (5) días hábiles para acercarse a la ETITC a la notificación personal.	Vicerrector Académico  Decanos	N/A	N/A	Correo electrónico institucional y/o correo certificado o edicto
<b>5. NOTIFICAR EL PLIEGO DE CARGOS</b>  La notificación del pliego de cargos debe realizarse personalmente al estudiante disciplinado, quién firmará una copia de este como constancia de su recibo. Si se niega a firmar se dejará constancia de ello y se llamará a dos (2) testigos, quienes firmarán dicha constancia.	Vicerrector Académico  Decanos	N/A	N/A	Notificación Pliego de cargos y/o constancia firmada por testigos

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO  
PROCESO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CÓDIGO:** DES-PC-15  
**VERSIÓN:** 1  
**VIGENCIA:** 2024-10-27  
**PÁGINA:** 5 de 12

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p>Si no se puede realizar la notificación personal, se debe enviar el pliego de cargos por correo certificado a la dirección de la/el estudiante registrada/o en la hoja de vida.</p> <p>Si no es posible la notificación por correo certificado se notificará por edicto, por un término de cinco (5) días hábiles.</p>				
<p><b>6. DESCARGOS DEL ESTUDIANTE DISCIPLINADO.</b></p> <p>El estudiante disciplinado dispone de cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente hábil a la notificación personal o por edicto, para formular sus descargos por escrito y pedir o aportar pruebas en su defensa, para lo cual podrá ser asistido por un estudiante; esto lo realizará el estudiante ante la instancia que lo está investigando.</p> <p>En caso de que el estudiante no realice sus descargos, la ETITC deberá garantizar el derecho a la defensa hasta la culminación de la investigación.</p>	<p>Estudiante disciplinado</p> <p>Vicerrector Académico</p> <p>Decanos</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>Documento de descargos del estudiante disciplinado (Sí, fue presentado)</p>

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO  
PROCESO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CÓDIGO:** DES-PC-15  
**VERSIÓN:** 1  
**VIGENCIA:** 2024-10-27  
**PÁGINA:** 6 de 12

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE	
<p><b>7. PRACTICAR PRUEBAS.</b></p> <p>La Autoridad competente dispone de quince (15) días hábiles para practicar las pruebas solicitadas por el estudiante disciplinado, que considere pertinentes y conducentes y las que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos. Para esto, el Vicerrector Académico o el Decano dispondrá de asesoría jurídica por parte de la secretaría general.</p>	<p>Vicerrector Académico</p> <p>Decanos</p> <p>Acompañamiento secretaría general</p>	N/A	N/A	Documento de Práctica de Pruebas	
<p><b>8. CALIFICAR LA FALTA DISCIPLINARIA.</b></p> <p>La Autoridad competente deberá calificar la falta y determinar la sanción a imponer al estudiante; siempre y cuando no se trate de una falta académica.</p> <p>Sí, se trata de una falta académica el Consejo Académico tendrá diez (10) días hábiles para emitir concepto de la calificación de la falta y determinando la sanción a imponer al estudiante por la autoridad competente.</p>	<p>Consejo Académico</p> <p>Vicerrector Académico</p> <p>Decanos</p>	N/A	N/A	Documento de Concepto de Calificación de la Falta	
<p><b>9. INFORMAR AL CONSEJO ACADÉMICO.</b></p>	<p>Vicerrector Académico</p>	N/A	N/A	Informe del Proceso Disciplinario	
<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO  
PROCESO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CÓDIGO:** DES-PC-15  
**VERSIÓN:** 1  
**VIGENCIA:** 2024-10-27  
**PÁGINA:** 7 de 12

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
Después de practicar las pruebas el Vicerrector Académico o el Decano tendrá cinco (5) días hábiles para presentar un informe del proceso disciplinario.	Decanos			
<b>10. DECISIÓN</b> La autoridad competente dará a conocer al estudiante disciplinado la decisión tomada por la ETITC con base en el análisis de pruebas obrantes en el proceso. Esta decisión deberá constar en la hoja de vida académica del estudiante.	Vicerrector Académico Decanos	N/A	N/A	Documento
<b>10. NOTIFICAR LA DECISIÓN</b> Se deberá notificar personalmente al estudiante de la decisión tomada por la autoridad competente en el proceso disciplinario. En la notificación se entregará al estudiante copia del fallo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. (Art. 67. CPACA)	Vicerrector Académico Decanos	N/A	N/A	Notificación Soporte de correo certificado Edicto.

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el micrositio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO  
PROCESO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CÓDIGO:** DES-PC-15  
**VERSIÓN:** 1  
**VIGENCIA:** 2024-10-27  
**PÁGINA:** 8 de 12

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p>Si no se puede realizar la notificación personal, se debe enviar la decisión por correo certificado a la dirección del estudiante registrada en la hoja de vida.</p> <p>Sí, no es posible la notificación por correo certificado se notificará por edicto, por un término de cinco (5) días hábiles.</p>				
<p><b>12. DECISIÓN DEL ESTUDIANTE</b></p> <p>Si el estudiante está de acuerdo con la decisión de la autoridad competente finaliza el proceso.</p> <p>Si el estudiante no está de acuerdo con la decisión de la autoridad competente el proceso continuo y puede interponer recurso de reposición o de apelación.</p>	Estudiante disciplinado	N/A	N/A	Documento de Recurso allegado
<p><b>13. RECURSO DE REPOSICIÓN</b></p> <p>Contra el acto administrativo que imponga sanción procede el recurso de reposición ante quien dicto la providencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación personal o la desfijación del edicto para que se aclare, modifique o revoque la decisión.</p>	Estudiante disciplinado	N/A	N/A	Documento de Recurso allegado

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---





**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO  
PROCESO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CÓDIGO:** DES-PC-15  
**VERSIÓN:** 1  
**VIGENCIA:** 2024-10-27  
**PÁGINA:** 9 de 12

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
<p><b>14. RECURSO DE APELACIÓN</b></p> <p>Contra el acto administrativo que imponga sanción procede el recurso de apelación ante el superior de quien dicto la providencia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación personal o la desfijación del edicto para que se aclare, modifique o revoque la decisión. Este recurso puede interponerse como subsidiario al de reposición.</p>	Estudiante disciplinado	N/A	N/A	Documento de Recurso allegado
<p><b>15. DECISIÓN SOBRE EL RECURSO INTERPUESTO</b></p> <p>La autoridad competente o el superior de quien dictó la providencia, evalúa los argumentos del recurso interpuesto y profiere una nueva decisión de modo que se mantenga, se aclare, se modifique o se revoque la decisión.</p>	Decanos Vicerrector Académico Consejo Académico Rector	N/A	N/A	Documento de decisión del recurso interpuesto
<p><b>16. NOTIFICAR LA DECISIÓN</b></p> <p>La autoridad competente o el superior de quien dictó la providencia deberá notificar personalmente al estudiante de la decisión tomada en el recurso del proceso disciplinario.</p>	Vicerrector Académico Decanos	N/A	N/A	Notificación de la decisión

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---

Documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad

Asegúrese que corresponde a la última versión consultando el microsítio de calidad de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central (ETITC)



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior

**PROCEDIMIENTO  
PROCESO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS  
DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CÓDIGO: DES-PC-15**  
**VERSIÓN: 1**  
**VIGENCIA: 2024-10-27**  
**PÁGINA: 10 de 12**

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
En la notificación se entregará al estudiante copia del fallo, con anotación de la fecha y la hora.				
<b>17. NOTIFICAR POR EDICTO</b> Cuando no sea posible la notificación personal, está se hará en edicto fijado en un lugar visible de la Secretaría General, por término de cinco (5) días hábiles.	Vicerrector Académico  Decanos  Secretaría General	N/A	N/A	Documento de Edicto

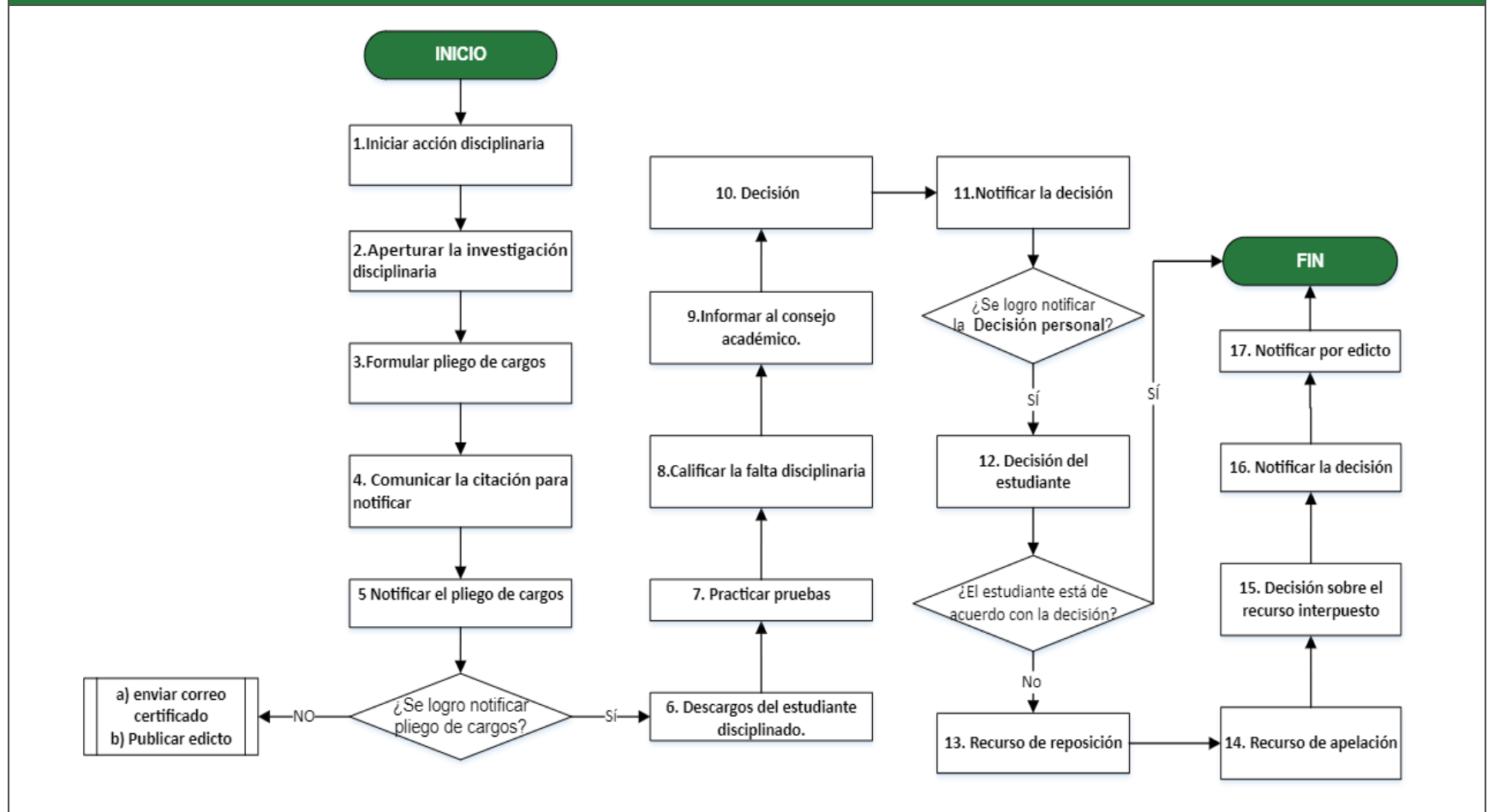
### 7.ANEXOS:

DES-IN-01 INSTRUCTIVO PARA EL ANÁLISIS Y MANEJO DE LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS DE LOS ESTUDIANTES DE PES DE LA ETITC.  
DES-FO-37 APERTURA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA PES  
GCD-FO-23 PLIEGO DE CARGOS


<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---



### 8. DIAGRAMA DE FLUJO



CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

 <p><b>Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central</b> Establecimiento Público de Educación Superior</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO PROCESO DISCIPLINARIO PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR</b></p>	<p><b>CÓDIGO: DES-PC-15</b> <b>VERSIÓN: 1</b> <b>VIGENCIA: 2024-10-27</b> <b>PÁGINA: 12 de 12</b></p>
---	---	---

9.SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
SISTEMA DE INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIA	UBICACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

#### 10. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIOS
2024-10-27	1	Adopción del procedimiento en el procesos docencia PES. Migrado de la versión 1 del procedimiento <b>GCD-PC-02.</b>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>HNO. JORGE ENRIQUE FONSECA SÁNCHEZ</b> Líder del Proceso Docencia PES	<b>ANAY PINTO VALENCIA</b> Administrador de la Documentación	<b>JORGE HERRERA ORTIZ</b> Representante de la Dirección

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	IPB	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	A	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---