



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: RG-PPS-01

Versión: 00

Página: 1 de 18

CORPORACIÓN UNIDADES TÉCNICAS DE COLOMBIA - UTC

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Este reglamento se establece para los Estudiantes de los programas ofrecidos en las diferentes Sedes de la Corporación Unidades Técnicas de Colombia – UTC.

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integral del Proyecto Educativo Institucional, un Reglamento Estudiantil o Manual de Convivencia.
2. Que con fundamento en los artículos 67, 68, y 69 de la Constitución Nacional, es prioritario garantizar el Derecho Fundamental a la Educación y su autonomía académica y administrativa, en armonía con el presente Reglamento Estudiantil, que se ha enmarcado en los principios fundamentales de la libertad de cátedra y de la libertad de los discentes a estudiar programas de educación formal y no formal.
3. Que el presente reglamento contiene las normas reguladoras de la conducta del Estudiante en la comunidad de la Corporación Unidades Técnicas de Colombia – UTC.

CAPITULO I

ASPECTOS CURRICULARES

ART. 1: PROGRAMA TÉCNICO Es toda ordenación de estudios conducente a la obtención certificado como Técnico Ocupacional o Laboral (CTO) mediante el desarrollo de otras actividades académicas en el campo investigativo o de servicio.

ART. 2: CONCEPTO DE CURRÍCULO DE METODOLOGÍA GENERAL Es la descripción detallada de las actividades de aprendizaje que integran un programa académico.

ART. 3: PLAN DE ESTUDIOS Es el conjunto de módulos obligatorios y electivos con su correspondiente relación armónica de que conforman un Programa Técnico. Toda reforma al plan de estudios será aprobado por el Director y Asesor de Diseño Curricular.



ART. 4: MÓDULO Es un sector del conocimiento desglosado con fines pedagógicos y que normalmente se estudia en un período académico determinado, mediante actividades teóricas y/o prácticas. Todo plan de estudios se compone de tres tipos de módulos: del área básica, del área técnica específica, de las áreas complementarias y electivas para la formación integral.

ART. 5: ESTUDIANTE La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en la institución para el programa académico al cual fuere admitido oficialmente y en el que tenga matrícula vigente, que deberá renovarse en cada uno de los períodos académicos y en los plazos señalados en el calendario académico institucional, y se pierde por las causales que se señalan en este reglamento.

ART. 6: PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE Se pierde la calidad de estudiante cuando:

- a) Haya completado el ciclo lectivo y productivo de formación previsto.
- b) No haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Institución ó después de vencidos los términos de reserva del cupo o haya optado el título correspondiente.
- c) Por inasistencia o bajo rendimiento académico, de acuerdo con lo establecido en los respectivos reglamentos.
- d) Se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- e) Cuando haya sido objeto de una sanción académica ó disciplinaria, que implique la pérdida del derecho a la renovación de matrícula en forma temporal ó permanente.
- f) Por motivos graves de salud, previo dictamen médico, que determine la inconveniencia de permanecer en la Institución.
- g) Por la detención preventiva o correccional del estudiante por más de treinta (30) días.
- h) Por conductas graves, delictuales, consumo de alcohol y sustancias psicoactivas dentro de la Institución.

CAPITULO II DE LA INSCRIPCIÓN

ART. 7: INSCRIPCIÓN Es el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a un programa académico ofrecido por la Institución. Para la inscripción a un programa académico se establecen los siguientes requisitos:

- a) Adquirir el formulario de inscripción
- b) Diligenciar la copia anexa del formulario de inscripción
- c) Registrarlo en el sistema de información de la Institución, anexando los soportes exigidos.

PARÁGRAFO 1. La Institución no devolverá en ningún caso los derechos de inscripción.



**CAPITULO III
DE LA ADMISIÓN**

ART. 8: ADMISIÓN Es el acto mediante el cual la Institución otorga al aspirante el derecho de ingresar a un programa académico determinado, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento. En todo caso la Institución se reserva el derecho de no abrir los cursos de los programas ofrecidos, cuando las admisiones de los estudiantes no alcancen el mínimo o punto de equilibrio señalado por el Director.

PARÁGRAFO 1. La Institución se reserva el derecho de admisión para seleccionar a quienes serán sus estudiantes.

PARÁGRAFO 2. Para ser admitido, el aspirante inscrito a un programa de estudio, además de presentar los documentos exigidos en el proceso de inscripción, debe presentar lo siguiente:

- Formulario de Inscripción
- Una (1) Foto 3x3
- Fotocopia del documento de identidad
- Fotocopia del diploma de bachiller y/o acta de grado o certificación de noveno grado.
- Carpeta color madera con gancho tamaño oficio

**CAPITULO IV
DE LA MATRICULA**

ART. 9: MATRÍCULA La matrícula es el acto voluntario por el cual el aspirante admitido a la Institución, adquiere la calidad de estudiante de la Institución, en el horario que asigne la Institución, previa cancelación de los respectivos derechos. A través de este acto y de su firma, el estudiante se compromete a cumplir los estatutos, normas, horario, acuerdos, resoluciones y reglamentos de la Institución.

ART. 10: VIGENCIA La matrícula sólo tiene vigencia para el período académico correspondiente, debe efectuarse en las fechas señaladas en el calendario académico, y deberá renovarse dentro de los términos que establezca la Institución.

ART. 11: REQUISITOS El aspirante aceptado por primera vez a un programa de formación para el trabajo y desarrollo humano, al matricularse deberá entregar, los Documentos anexos a la inscripción.

PARÁGRAFO 1. A la Institución podrán igualmente ingresar a programas de formación Técnico Laboral quienes hayan cursado y aprobado mínimo 9º grado de educación básica secundaria y tengan más de dieciséis (16) años.



ART. 12: FORMAS DE PAGO Los pagos por derechos de matrícula se podrán realizar de las siguientes formas: Contado, crédito con las entidades o empresas signatarias de convenios para tal fin.

PARÁGRAFO 1. Los pagos directos sólo se recibirán en efectivo o cheques de gerencia a nombre de la Institución. Otros casos serán estudiados por la Dirección o su delegado.

ART. 13: ASISTENTES Por ningún motivo se aceptarán asistentes, (estudiantes no matriculados). Todas las actividades académicas realizadas como asistente por ningún motivo serán válidas.

CAPITULO V

ASPECTOS CORRESPONDIENTES AL PERÍODO ACADÉMICO

ART. 14: PERÍODO ACADÉMICO Es el tiempo en el cual se da cumplimiento al calendario académico por nivel y en la UTC es de 24 semanas incluyendo las evaluaciones académicas. Además, una (1) semana de actividades de complementación académica.

ART. 15: PROMEDIO PONDERADO Es la cuantificación numérica del rendimiento académico global de un estudiante, ya sea en un semestre determinado o en su tiempo total de estudios. El promedio ponderado puede ser por nivel, semestral o acumulado.

ART. 16: PONDERADO ACUMULADO Es el promedio de los promedios semestrales.

ART. 17: EXPRESIÓN NUMÉRICA DEL PROMEDIO PONDERADO Se dará con un número entero y dos (2) decimales. Si hay milésimas, se debe aproximar a la décima inmediatamente superior si se localiza entre 5 y 9, o se debe eliminar si es igual o inferior a 4.

ART. 18: PÉRDIDA POR INASISTENCIA La inasistencia al veinte por ciento (20%) de los actos académicos realizados en las instalaciones de la Corporación Unidades Técnicas de Colombia – UTC o en los sitios de práctica previamente autorizados por la Institución, o a actividades evaluativas teórica y o prácticas sin justa razón, en los programas, es causal de pérdida del acto académico; en tal caso la calificación será de cero punto cero (0.0). Los estudiantes que no cumplan con el veinte (20%) de los actos académicos, perderán automáticamente el modulo.

ART. 19: INASISTENCIA COLECTIVA La inasistencia a clase de más del noventa por ciento (90%) de los estudiantes que cursan una asignatura, sin justa causa, se considera como inasistencia colectiva, y será sancionada como falta leve, sin perjuicio de las demás sanciones disciplinarias y académicas a que hubiere lugar.



PARÁGRAFO 1. Se determina que la segunda falla colectiva será una falta grave. La Institución podrá cancelar un curso con tres (3) fallas colectivas que se presenten.

ART. 20: EVALUACIONES Evaluación es el proceso mediante el cual se pretende medir la evolución del aprendizaje o desempeño académico de un estudiante en un determinado campo del saber, con miras a re direccionar las actividades hacia el logro de los objetivos planteados. La evaluación debe buscar una perspectiva integral cualitativa y cuantitativa de lo cognoscitivo, lo psicomotriz y lo afectivo.

ART. 21: PERIODICIDAD DE LAS PRUEBAS EVALUATIVAS La evaluación se efectúa durante las clases de cada módulo y se puede componer hasta de tres (3) pruebas parciales realizadas a partir de la segunda semana de clases.

ART. 22: EVALUACIÓN PARCIAL Las evaluaciones parciales se efectúan en las fechas establecidas por el docente y examinan el desempeño del estudiante en un sector específico de una asignatura. Para un módulo se aplican tres (3) pruebas de este tipo y pueden ser orales y/o escritas. No se deben suspender las clases para prácticas de evaluaciones parciales.

ART. 23: PONDERACIÓN TOTAL Y REPORTE DE CALIFICACIONES PARCIALES El docente reportará a Registro y Control, la calificación definitiva que se encuentra dividida en dos (2) evaluaciones parciales con un valor del treinta y cinco por ciento (35%) cada una y un (1) examen final con un valor del treinta por ciento (30%).

ART. 24: NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS A LOS ESTUDIANTES Las calificaciones de parciales deben ser notificadas a los estudiantes dentro de los tres (3) días subsiguientes a la prueba, previa retroalimentación de la misma.

PARÁGRAFO 1. La entrega de Certificados de notas por parte de Secretaria Académica está sujeta a la verificación de pagos al día.

ART. 25: INASISTENCIA INJUSTIFICADA A UN PARCIAL El estudiante que sin razón justificada y debidamente expuesta ante el Coordinador Académico en los términos establecidos, falte a un parcial, obtendrá una calificación de cero punto cero (0.0).

PARÁGRAFO 1. Durante el período de evaluaciones parciales no se suspenderá las clases salvo fuerza mayor valorada por la Dirección.

ART. 26: SUPLETORIO Es aquel que se presenta en reemplazo de una evaluación parcial, previa autorización del Coordinador Académico. Deberá solicitarse por medio de una Solicitud Académica



demonstrando los motivos de salud o fuerza mayor que acredite la no presentación del parcial a más tardar dos (2) días hábiles después de la prueba en cuestión.

PARÁGRAFO 1. En caso de realizarse el supletorio es necesario cancelar los derechos del mismo que se encuentran establecidos en los costos. Sin lo cual no podrá presentar la prueba y obtendrá una calificación de cero punto cero (0.0).

ART. 27: HABILITACIÓN Es la que se presenta en caso que el modulo sea reprobado con una calificación entre dos punto cero (2.0) y dos punto nueve (2.9) donde el estudiante demuestra que posee el dominio suficiente de aquella asignatura reprobada según la calificación final.

PARÁGRAFO 1. La calificación aprobatoria de la habilitación es igual o superior a tres punto seis (3.6) y tiene un valor del 60% de la definitiva; el restante 20% lo constituye la calificación obtenida en el módulo.

ART. 28: CURSO NIVELACIÓN Es el taller o curso mediante el cual, en segunda y última instancia, el estudiante demuestra que posee el dominio suficiente de aquella asignatura reprobada según la calificación final. Son módulos nivelables aquellos cuya calificación final es inferior a uno punto nueve (1.9) y superior o igual a uno punto cero (1.0).

PARÁGRAFO 1. La calificación aprobatoria del curso de nivelación es igual o superior a tres punto seis (3.6) y tiene un valor del 60% de la definitiva; el restante 20% lo constituye la calificación obtenida en el módulo.

ART. 29: FRAUDE EN EVALUACIONES Se entiende por fraude toda acción o intento violatorio de las reglas de juego establecidas por la institución y/o el Docente de una asignatura en desarrollo de cualquier actividad evaluativa, en especial lo relativo a copias de otros compañeros, uso de información no autorizada para el caso, o cualquiera de los eventos de suplantación.

ART. 30: FRAUDE POR SUPLANTACIÓN Es la falsificación de un escrito para alterar su contenido inicial, la sustitución de un estudiante por otro, la alteración o falsificación de certificados, firmas, evaluaciones, actas, documentos institucionales y demás conexos.

ART. 31: CONDICIONES PROBATORIAS DEL FRAUDE Será suficiente la acusación formal del Docente de la asignatura, de quien en su representación vigile la prueba o de cualquier docente o autoridad de la institución que presencie el hecho. En los demás casos, se tendrá en cuenta la denuncia del funcionario que la detecte.

ART. 32: PROCEDIMIENTO DE REPORTE El examen y demás pruebas serán inmediatamente decomisados. El titular de la asignatura deberá enviar por escrito el relato de los hechos a la Coordinación



Académica adjuntando, en lo posible, el examen y las pruebas, si las hay. De igual manera se procederá en los demás eventos de fraude.

ART. 33: SANCIONES POR FRAUDE La evaluación objeto del fraude obtendrá una calificación hasta de cero punto cero (0.0), sin que impida las demás sanciones contenidas en el régimen disciplinario del presente reglamento o de las sanciones contempladas en la ley.

CAPITULO VI

PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

ART. 34: CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA Quien cumpla todos los pasos previstos para la matrícula y decida no cursar el periodo lectivo correspondiente, la Institución, previa Solicitud Académica escrita del interesado una semana antes del inicio de clases, dirigida al Director, le apartara el cupo para los próximos dos (2) años. Sin embargo, los estudiantes que desistan de continuar estudios una semana antes de iniciadas las clases, se les devolverán el setenta y cinco por ciento (75%) del valor cancelado a la entidad por concepto de pago de la matrícula.

PARÁGRAFO 1. Si el estudiante cumplió los pasos previstos para la matrícula y le sobreviene una justa causa para suspender el semestre lectivo, el Director aceptará su justificación y le reservará el cupo hasta cuando desaparezca la causal de suspensión, siempre y cuando no se encuentre vencido el periodo de inclusiones y cancelaciones y exista cupo con punto de equilibrio mínimo, para dicho curso matriculado.

PARÁGRAFO 2. En todo caso de retiro o desistimiento del curso o programa matriculado, la Corporación Unidades Técnicas de Colombia – UTC, después de iniciada la primera semana de clases, no devolverá ninguna suma de dinero por concepto de matrícula.

ART. 35: APLAZAMIENTOS Todo estudiante tiene derecho posterior a la iniciación del período académico, en caso previamente justificado, a cancelar uno o varios módulos en las cuales esté matriculado. El estudiante tendrá derecho a solicitar una sola vez su aplazamiento. El aplazamiento debe realizarse por escrito en las fechas programadas en el calendario académico. El aplazamiento debe ser informado al Coordinador Académico y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica escrita. Según el tiempo de realización del proceso se tienen:

- a. Aplazamiento de Semestre ordinario: Realizado por el estudiante durante los primeros quince (15) días de inicio de clase, este trámite no genera costo de reintegro.
- b. Aplazamiento de Semestre extraordinario justificado: Realizado por el estudiante luego de los primeros quince (15) días de inicio de clases y que cuenta con los soportes solicitados por parte del Coordinador Académico, el caso será evaluado por el Director y este es el encargado de informar al estudiante sobre el valor a cancelar una vez se realice el reintegro.



- c. Aplazamiento de Semestre extraordinario injustificado: Realizado por el estudiante luego de los primeros quince (15) días de inicio de clases y que no cuenta con los soportes solicitados por parte del Coordinador Académico, es necesario para este caso que el estudiante cancele el valor total del modulo o semestre que estaba cursando en el momento de realizar el reintegro.

PARÁGRAFO 1. Si un estudiante deja de venir sin justificación alguna, debe realizar la respectiva Solicitud Académica o será tomada la asignatura como perdida.

ART. 36: TRANSFERENCIAS Se entiende por transferencia la solicitud realizada por el estudiante para realizar el cambio de jornada u horario del programa que está cursando. El estudiante tendrá derecho a solicitar una sola vez transferencia. La transferencia debe ser informada por escrito al Coordinador Académico y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica.

PARÁGRAFO 1. El estudiante podrá solicitar su transferencia de jornada o programa antes de iniciar clases mediante Solicitud Académica y sin costo adicional.

PARÁGRAFO 2. Las transferencias para cualquier semestre serán recepcionadas por la Coordinación Académica hasta después de ocho (8) días de iniciar el periodo académico.

ART. 37: REINTEGROS Todo estudiante tiene derecho a solicitar el reintegro en los tiempos establecidos por el Calendario Académico, tomando en cuenta la disponibilidad de cupos asignados, el estudiante tendrá derecho a solicitar una sola vez su reintegro. Este trámite se realizará en las mismas condiciones de la compra, en la misma jornada y programa. El trámite a realizar es el siguiente:

- a. Solicitud de la Solicitud Académica de reintegro a la Coordinación Académica
- b. Solicitud de las notas de los módulos vistos en Registro y Control
- c. Solicitud de la autorización con paz y salvo para reintegros por parte de Cartera (Para verificar que el estudiante se encuentra al día)

PARÁGRAFO 1. En caso de solicitar reintegro en otra jornada o programa es necesario cancelar los derechos de transferencia establecidos en los costos.

ART. 38: CESIONES DE CUPOS Todo estudiante tiene derecho a ceder una única vez el cupo académico con el que cuenta en el momento de realizar su matrícula, el integro del nuevo estudiante (Al que se le cedió el cupo) se realiza tomando en cuenta la disponibilidad de cupos asignados y el punto de equilibrio mínimo del curso. El trámite a realizar es el siguiente:

- a. Solicitud de la Solicitud Académica de ceder cupo a la Coordinación Académica
- b. Solicitud de la autorización para ceder cupos por parte de Cartera (Para verificar que el estudiante que cede el cupo se encuentra al día en los pagos)



PARÁGRAFO 1. Solo se puede ceder el cupo de forma completa si el trámite se realiza en los tiempos establecidos en el aplazamiento; en caso contrario se debe cancelar el 1º semestre y se cede el semestre II y III.

PARÁGRAFO 2. En caso de ceder cupo en otra jornada o programa es necesario cancelar los derechos de transferencia establecidos en los costos.

ART. 39: HOMOLOGACIÓN Corresponde al procedimiento por el cual una persona que desea ingresar a la Corporación Unidades Técnicas de Colombia – UTC solicita el estudio de las asignaturas, programas, cursos cursados y aprobados en otra institución o en la misma para realizar la correspondiente homologación. El estudio de Homologación debe ser informada al Coordinador Académico y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica.

PARÁGRAFO 1. En caso de realizar la homologación es necesario cancelar los derechos de transferencia establecidos en los costos.

PARÁGRAFO 2. Además de lo anterior, una asignatura se homologará si ha sido aprobada con mínimo de tres punto cero (3.0).

PARÁGRAFO 3. Sólo se autorizará la homologación de un 80% del total de módulos del plan de estudios a cursar.

ART. 40: EXAMEN DE SUFICIENCIA Solicitud realizada por el estudiante que conoce el contenido de los módulos y considera que cuenta con los conocimientos suficientes para no tener que cursarlo. El examen de suficiente debe ser informado al Coordinador Académico y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica.

PARÁGRAFO 1. En caso de realizar el examen de suficiencia es necesario cancelar los derechos establecidos en los costos.

PARÁGRAFO 2. El examen de suficiencia se aprueba con una nota igual o superior a tres punto cero (3.0). En caso de ser reprobada, la asignatura deberá matricularse en el período académico siguiente

PARÁGRAFO 3. La calificación obtenida en la validación por transferencia será tenida en cuenta para el promedio del periodo académico correspondiente y corresponde a la nota final del modulo correspondiente.

ART. 41: RECALIFICACIÓN Corresponde a la solicitud de un estudiante para solicitar una segunda opinión respecto a un evento evaluativo que ha sido calificado por el docente correspondiente. La recalificación debe ser informada al Coordinador Académico y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica.

PARÁGRAFO 1. En caso de realizar la recalificación es necesario cancelar los derechos establecidos en los costos.

CAPITULO VII DE LOS SERVICIOS



ART. 42: BIENESTAR ESTUDIANTIL Se entiende por servicios los distintos beneficios que la Institución tiene para sus estudiantes a fin de promover sus actividades académicas. Estos servicios se ofrecerán a través de la oficina de Bienestar estudiantil.

ART. 43: EXTENSIÓN ACADÉMICA Los servicios de extensión académica serán establecer junto con los estudiantes las opciones de certificación a las cuales pueden acceder, entre las que se encuentran: Contrato de aprendizaje, contrato laboral, pasantías y proyecto productivo. El procedimiento establecido es:

- a. Estar a paz y salvo con la institución
- b. Haber culminado tercer semestre sin perder materias
- c. Contar con el carnet estudiantil
- d. Haber realizado el proceso establecido por el Proceso de Certificación y Seguimiento Estudiantil

PARÁGRAFO 1. Solo se certificarán los estudiantes que hayan terminado la etapa lectiva, y la etapa productiva mediante cualquier opción de certificación

CAPITULO VIII

DE LA CERTIFICACION Y EGRESADOS

ART. 44: CERTIFICACIÓN Es el procedimiento mediante el cual la Institución verifica y legaliza el cumplimiento satisfactorio de todas las actividades académicas y administrativas estipuladas en un programa académico determinado.

ART. 45: DIPLOMA Es el documento dispuesto por la ley para que en nombre de la república, una institución educativa debidamente autorizada, acredite la formación técnica de un ciudadano en un determinado campo del saber.

PARÁGRAFO 1. La validez final de un diploma se dará una vez cumplidas las diligencias de registro ante la institución y ante la autoridad gubernamental y gremiales según el caso.

ART. 46: PRACTICAS EMPRESARIALES Una vez el estudiante ha terminado la etapa lectiva (módulos presenciales) de su plan de estudio, es necesario que realice una práctica en empresa real. El tiempo de la práctica es de Trescientas cincuenta (350) horas. Se puede hacer una validación de prácticas estudiantiles por certificado laboral del estudiante que llevé un (1) año en alguna empresa desempeñándose en lo que estudia o puede hacer el seminario de coaching por las prácticas empresariales.



ART. 47: OPCIONES DE CERTIFICACIÓN Una vez el estudiante ha realizado la práctica o pasantía se debe escoger la certificación a realizar con el fin de obtener el certificado de Técnico Laboral.

PARÁGRAFO 1. SEMINARIO ESPECÍFICO: Consiste en un seminario específico en cada programa (20 horas) donde se complementa el aprendizaje con una competencia aplicable en la vida laboral del estudiante; seminario certificable y con un costo adicional, donde se ponen en práctica todos los conocimientos adquiridos.

PARÁGRAFO 2. PROYECTO PRODUCTIVO: Consiste en un proyecto de empresa donde con guía de un Docente se hace real una idea de empresa establecida; entre otros trae (Descripción del negocio, Objetivo general, Objetivos específicos, Justificación, Descripción de los productos y/o servicios, Análisis de la competencia, Estudio de demanda, Estrategias de mercado, Proyección de ventas, Capacidad de producción, Descripción del proceso productivo, Requerimientos, Localización de la empresa, Análisis DOFA, Cargos y funciones, Requisitos legales, Costos y Presupuesto de inversión).

ART. 48: REQUISITOS DE CERTIFICACION Para graduarse, un estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cumplido con la totalidad de los módulos y demás prescripciones curriculares del programa académico. (Lectivas, trabajo de grado, prácticas empresariales, etc.)
- b) Acreditar paz y salvo por todo concepto con todas las unidades académicas y administrativas de la institución
- c) Haber obtenido el promedio ponderado acumulado exigido según el programa al cual pertenece
- d) Haber realizado su etapa productiva en las modalidades del artículo 42 del presente reglamento
- e) Presentar en las fechas señaladas toda la documentación exigida por la Institución.
- f) Haber cursado y aprobado las actividades integrales complementarias electivas.

ART. 49: DUPLICADOS DEL DIPLOMA La Institución, a solicitud del interesado, procederá a expedir duplicado de un diploma, previa comprobación de los siguientes eventos:

- a) Pérdida, destrucción o deterioro del original.
- b) Error en los textos del original.
- c) Cambio de nombre y reconocimiento de filiación natural.

ART. 50: DUPLICADO POR PÉRDIDA, DESTRUCCIÓN O DETERIORO En estos casos se debe presentar la solicitud a la Coordinación Académica de la Institución, adjuntando la denuncia legal por extravío del documento o las porciones que de él subsistan.

ART. 51: DUPLICADO POR ERROR EN LOS TEXTOS Se tramita la solicitud adjuntando el documento original en el que se evidencia el error manifestado.



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: RG-PPS-01

Versión: 00

Página: 12 de 18

ART. 52: DUPLICADO POR CAMBIO DE NOMBRE O RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN La solicitud llevará además del diploma original, el Registro Civil y/o la documentación que certifique cambios de nombre o reconocimientos de filiación natural.

ART. 53: EGRESADO Se considera egresado el estudiante que ha cursado y aprobado en su totalidad el plan de estudios de un programa académico tanto la etapa lectiva como productiva y solo le falta cumplir con los demás requisitos exigidos para optar al título.

ART. 54: PROMOCIÓN Es el paso de un estudiante al nivel académico inmediatamente superior, previo cumplimiento de los requisitos contemplados en el plan de estudios. La promoción se hará en el momento que el estudiante apruebe el 100% de los módulos del plan de estudios.

ART. 55: DERECHO AL CAO O CERTIFICACIÓN El estudiante regular que haya terminado y aprobado todos los módulos de su programa, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente, haya participado en todas las actividades curriculares de la Institución, tiene derecho a recibir, previo el cumplimiento de los requisitos de certificación, el CAO o el Certificado que ofrezca la Institución para dicho programa. (Certificado de Aptitud Ocupacional)

ART. 56: CERTIFICADOS La emisión de copias de polígrafos, certificados estudiantiles, certificados académicos (notas) se realizan con un tiempo máximo de tres (3) días hábiles previa presentación del pago correspondiente al documento a emitir.

CAPITULO IX

DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

ART. 57: DERECHOS DEL ESTUDIANTE En esta Institución, el estudiante, además de sus derechos de ciudadano, puede ejercer los siguientes:

- a) Ser respetado íntegramente como persona por todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Ser destinatario de los beneficios del bienestar Institucional ofrecidos por la UTC, artículo 41 del presente reglamento.
- c) Utilizar todos los recursos institucionales destinados a su formación según las normas establecidas.
- d) Expresar, discutir y examinar las doctrinas, ideas y conocimientos científicos teniendo acceso a las fuentes de consulta disponibles y a los fenómenos naturales o sociales, dentro del debido respeto por la opinión ajena y la libre cátedra.



- e) Ser sujeto de los procesos de formación académica que la Institución desarrolle en el marco de su proyecto educativo, buscando siempre los más altos estándares de calidad y procurando los recursos necesarios para ello, en cuanto a la técnica y materiales didácticos de apoyo a la docencia, la investigación y extensión.
- f) Renovar la matrícula como estudiante dentro de las fechas previstas en el calendario académico.
- g) Hacer uso de la posibilidad de traslados y reintegros de acuerdo con el presente reglamento.
- h) Ser respetado como persona y como estudiante tanto por los funcionarios como por los docentes
- i) Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas, que le sean practicadas, y solicitar reconsideración de los puntajes obtenidos en una prueba, dentro de los cinco (5) días hábiles después de su publicación.
- j) Acceder a todas las fuentes de información científicas dispuestas por la Institución en la web para su servicio, portal o webside, dentro de las reglamentaciones establecidas.
- k) Ser oído, asistido y guiado por las autoridades académicas y administrativas en casos de necesidad.
- l) Ser oído en descargos e interposiciones en desarrollo de investigaciones disciplinarias en aras del debido proceso.
- m) Representar la Institución cuando así dispongan las autoridades correspondientes y para los fines propuestos para cada caso.

ART. 58: DEBERES DEL ESTUDIANTE Al matricularse en esta Institución, el estudiante se compromete a cumplir los siguientes deberes, además de las normas de convivencia ciudadana:

- a) Regir todos sus actos derivados de su calidad de estudiante conforme a las normas contenidas en este reglamento.
- b) Contribuir al buen nombre de la Institución observando los patrones de conducta que lo distinguen como miembro de su comunidad UTC, donde quiera que pueda ser identificado como tal.
- c) Cooperar en la preservación y mantenimiento del patrimonio de la Institución y del de aquellas con las cuales se desarrollan ejercicios académicos complementarios, en virtud de convenios cuando se haga uso de ellos.
- d) Participar en todos los eventos curriculares y extracurriculares que son inherentes al programa académico al que pertenece y de la Institución en general cuando sea convocado.
- e) Mantener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad institucional, observando el debido respeto, tolerancia, equidad y don de gentes, sin ningún tipo de discriminación.
- f) Utilizar los conductos regulares y los procedimientos establecidos para todo trámite inherente al quehacer académico, siempre con respeto y acato a las autoridades institucionales y el orden jurídico interno.
- g) No ingresar a la institución computadores portátiles, tablets y demás, previo registro del mismo en la entrada de la institución.



- h) Realizar la matrícula académica y los procedimientos académicos en las fechas establecidas
- i) Preservar, cuidar y mantener con esmero las instalaciones físicas, infraestructura de planta, los equipos, muebles, materiales de enseñanza, equipos y laboratorios, edificaciones y bienes que estén a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasione.
- j) Por ningún motivo impedir o tratar de obstruir el desarrollo normal de las actividades institucionales o coartar los derechos de asociación, expresión, libre cátedra o movilización.
- k) Abstenerse de traficar drogas, o ingresar a la Institución bajo los efectos de bebidas embriagantes o psicotrópicos que alteren su comportamiento individual o social.
- l) Abstenerse de ingresar a la Institución portando armas de cualquier naturaleza.
- m) Identificarse con el carné estudiantil vigente en todos los actos que la Institución considere pertinentes.
- n) Participar en los procesos de autoevaluación institucional y del programa académico en el cual se haya matriculado.
- o) No interferir con el normal desarrollo de las actividades académicas de la Institución.

PARÁGRAFO 1. La asistencia a clase se entiende como un derecho/deber de todos los estudiantes.

CAPITULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONATORIO

ART. 59: FALTAS DISCIPLINARIAS Se considera falta disciplinaria cualquier acción violatoria de las normas contenidas en el presente reglamento o en la ley, atenuadas o agravadas por las circunstancias; entre otras.

ART. 60: PRINCIPIOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO Todo proceso disciplinario debe ceñirse a los siguientes principios:

- a) Legalidad.
- b) Presunción de inocencia.
- c) Debido proceso.
- d) Cosa juzgada.
- e) Exclusión de analogía.
- f) Contradicción.
- g) Favorabilidad.
- h) Publicidad.
- i) Congruencia.

ART. 61: CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS Para efecto de la sanción de las faltas disciplinarias del estudiante, se calificarán como graves o leves y se tendrán en cuenta entre otros, los siguientes criterios:

- a) La naturaleza de la falta y sus efectos.



- b) Grado de participación en la comisión de la falta.
- c) Motivos determinantes.
- d) Antecedentes personales del infractor.

ART. 62: CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES DE LA FALTA Se consideran entre otras las siguientes:

- a) Reincidir en la comisión de faltas.
- b) Realizar el hecho en complicidad con otros estudiantes y otros colaboradores de la Institución.
- c) Cometer la falta abusando de la confianza depositada por su superior.
- d) Cometer la falta para ocultar otra.
- e) Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
- f) Infringir varias obligaciones con la misma causa u omisión.
- g) Cometer la falta en asociación con personas o entidades de cualquier índole o ajenas a la Institución.

ART. 63: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES PARA LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS Las siguientes son las circunstancias atenuantes para la calificación de las faltas:

- a) Buena conducta anterior.
- b) Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- c) El confesar la falta oportunamente.
- d) Procurar a iniciativa propia, resarcir el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

ART. 64: SANCIONES Son acciones preventivas, correctivas o punitivas que están orientadas a corregir conductas contrarias a las normas legales o institucionales. Según la gravedad de la falta, e independiente al orden de publicación del presente artículo, la Institución contempla la aplicación de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Matrícula condicional.
- d) Suspensión temporal de la matrícula.
- e) Cancelación definitiva de la matrícula.
- f) Expulsión.

ART. 65: AMONESTACIÓN VERBAL Es un instrumento disciplinario preventivo de que disponen la Coordinación Académica y la Dirección para reconvenir, informar y orientar a un estudiante cuando incurra en actuaciones irregulares que afecten el desarrollo de las actividades académicas o las relaciones interpersonales con cualquier miembro de la comunidad UTC, en un grado que no amerite, a juicio de quien



la aplica, sanciones mayores estipuladas en este reglamento. Una constancia escrita de la amonestación se enviará al Director.

PARÁGRAFO 1. Después de dos (2) reconvenciones verbales se procederá a una sanción mayor.

ART. 66: AMONESTACIÓN ESCRITA Es una reconvención escrita proveniente de la Dirección con miras a corregir conductas contrarias al normal desarrollo de las actividades académicas o relaciones personales con cualquier miembro de la comunidad corporativa en grado considerable que amerite dejar constancia por escrito en la hoja de vida del estudiante.

ART. 67: MATRÍCULA CONDICIONAL Es una sanción aplicada por la dirección del programa en razón al bajo rendimiento académico, previo concepto favorable del Director o en los siguientes casos:

- a) Conductas irregulares reincidentes posteriores a una amonestación escrita.
- b) Incursión en faltas disciplinarias de este reglamento o normas emanadas del Director que la contemplen como sanción.
- c) Acciones que a juicio del Coordinador Académico o Director al Estudiante sean atentatorias contra los intereses institucionales o de su comunidad.

PARÁGRAFO 1. Constancia de esta sanción debe ir a la hoja de vida del estudiante.

ART. 68: CANCELACIÓN DEFINITIVA DE LA MATRÍCULA Es el recurso al cual acudirá el Director cuando a su juicio no haya otra alternativa que la salida forzosa del estudiante. Los atenuantes o agravantes de esta sanción se contemplan en los siguientes eventos, además de lo estipulado en el artículo 66:

- a) Reincidencia en hechos violatorios al reglamento académico posteriores a la aplicación de otras sanciones menores.
- b) Conductas que atenten contra la integridad institucional a juicio del Director.

PARÁGRAFO 1. Constancia de esta sanción debe ir a la hoja de vida del estudiante.

ART. 69: EXPULSIÓN Es la máxima sanción impuesta por el Director cuando a su juicio un estudiante se considera no apto para continuar siendo miembro de la comunidad Institucional en virtud de sus conductas; la expulsión implica la salida forzosa del estudiante y la notificación del hecho a todas las instituciones de educación del país. La expulsión como sanción máxima será aplicada de acuerdo a las consideraciones de los artículos 58 al 67 y demás del régimen sancionatorio, agotando las siguientes etapas:

- a) Valoración del hecho.
- b) Notificación.
- c) Ejecutoria.

**d) Interposición de recursos (Reposición / Apelación)**

ART. 70: VALORACIÓN DEL HECHO Está a cargo del Director y se hace luego de reportada la irregularidad por escrito, efectuadas las pruebas y rendidos los testimonios y/o descargos a que hubiere lugar al tenor de los artículos relativos al régimen sancionatorio. Culmina con la decisión de adoptar la expulsión como medida final.

ART. 71: NOTIFICACIÓN Se hará por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la decisión; de no ser posible notificar personalmente al estudiante, se procederá a publicarla en las carteleras de la facultad correspondiente durante tres días, dejando constancia escrita de ello, ya que pasado este tiempo se dará por notificada la sanción.

ART. 72: EJECUTORIA La sanción se hará efectiva al vencer el término de notificación, si no proceden recursos, o de proceder, vencidos los términos para interponerlos sin haberlo hecho.

ART. 73: INTERPOSICIÓN DE RECURSOS Es el derecho de todo inculpado de presentar su propia versión, pruebas y descargos para demostrar su inocencia y por ende impedir ser objeto de una sanción.

PARÁGRAFO 1. Toda decisión sancionatoria puede ser objeto de interposición de recursos y la ley; se exceptúan disposiciones contrarias emanadas de las autoridades correspondientes.

ART. 74: RECURSO DE REPOSICIÓN Es una solicitud escrita dirigida a la instancia de donde proviene la decisión sancionatoria, exponiendo las razones necesarias para que se revoque, reforme, adicione o aclare la misma. El recurso de reposición deberá interponerse de manera personal y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.

ART. 75: RECURSO DE APELACIÓN Es una solicitud escrita dirigida a la instancia inmediatamente superior a aquella de donde proviene la decisión sancionatoria en primera instancia, exponiendo las razones necesarias para que se confirme, revoque o reforme la misma. Este recurso se interpondrá personalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.

PARÁGRAFO 1. Resuelta la apelación no procederá ningún otro recurso.

**CAPITULO XI
DISPOSICIONES VARIAS**



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Código: RG-PPS-01

Versión: 00

Página: 18 de 18

ART. 76: DESCONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO El desconocimiento de las normas establecidas por la institución dentro del presente reglamento estudiantil, no será excusa y no podrá constituirse en un argumento para su incumplimiento.

ART. 77: DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO Corresponde al Director como máxima autoridad ejecutiva en el campo académico, interpretar, ampliar y desarrollar las disposiciones de este reglamento, y decidir sobre los casos no contemplados en él, de conformidad con el espíritu y la tradición que guían a la comunidad institucional

CAPITULO XII DE LA MODIFICACIÓN, REGLAMENTACIÓN, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ART. 78: MODIFICACIONES Este reglamento podrá ser modificado únicamente por la Junta de Socios de la Corporación Unidades Técnicas de Colombia – UTC, cuando haya propuestas o proyectos conducentes, presentados por el Director.

ART. 79: DEROGACIONES El presente reglamento deroga en su totalidad el anterior reglamento y las demás disposiciones que le sean contrarias e incompatibles y tiene vigencia a partir del de 21 julio de 2013.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga a los veintiún (21) días del mes de Marzo de 2014.

DIRECTOR

COORDINADOR DE CALIDAD