

# CORPORACIÓN COLEGIATURA COLOMBIANA

## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

### CAPÍTULO I

#### PENSAMIENTO INSTITUCIONAL

**Artículo 1. Misión.** Colegiatura Colombiana especializada en el potencial transformador de Ser Humano – Ser Origen, para la Creatividad, la Felicidad y la Comunicación, desarrolla procesos educativos e investigativos que propenden por la formación de seres humanos con autodeterminación, íntegros y competentes, en permanente búsqueda de pensarse, sentirse, expresarse y vivirse de otras maneras desde el respeto y el Bien-Estar, capaces de admirarse por la diferencia y de proyectar sus acciones hacia la transformación social y cultural en un mundo global.

**Artículo 2. Principios.** La Corporación Colegiatura Colombiana fundamenta su razón de ser educativa en unos principios rectores que orientan sus acciones. Ellos dan lugar a la proyección de lo que se establece como pensamiento institucional. Estos principios son:

- Promovemos el auto reconocimiento del Ser como condición necesaria de bienestar, en procura de la autonomía y el sentido crítico, ético, estético y político.
- Nos definimos como una Institución secular y pluralista.
- Nos concebimos de vanguardia por la promoción de prácticas educativas creativas.
- Promovemos la flexibilidad desde la autoevaluación permanente.
- Nos comprometemos con responsabilidad social y cultural en el proceso formativo de estudiantes, profesores y empleados para proyectar las acciones a la comunidad local, nacional e internacional.
- Entendemos la Internacionalización como la interacción dinámica desde el reconocimiento de la interculturalidad para la formación de un pensamiento global.
- Formamos en el reconocimiento, valoración y re-significación de los elementos identitarios y del patrimonio cultural colombiano.
- Proponemos como precepto orientador de formación, la interacción con la Naturaleza como fuente de aprendizaje y creación.
- Generamos un clima institucional que promueve la búsqueda permanente de la felicidad como un derecho, que se fundamenta en la necesidad de darle sentido a la propia vida y que compromete el desempeño profesional y social.

### CAPÍTULO II

#### ESTRUCTURA ACADÉMICA Y PROCEDIMIENTOS

**Artículo 3. Programa académico.** Es una intencionalidad formativa en torno a un objeto de estudio, el cual se diseña y se desarrolla de manera integral, armónica y articulada a partir de conocimientos de lo humano, lo científico, lo tecnológico y lo técnico desde Ser Humano – Ser Origen, para que un estudiante durante su proceso formativo si así lo elige, se apropie de las competencias profesionales y académicas en torno al objeto de estudio que convoca el programa, su nivel de complejidad y el campo de desarrollo que se pretende intervenir profesionalmente.

**Artículo 4. Plan de formación o Plan de Estudio** Es el diseño interdisciplinario, coherente y articulado de un proceso formativo, con una intencionalidad de formación en torno a un objeto de estudio, ha determinado nivel de complejidad y por tanto de titulación. Construido a partir de los elementos del currículo institucional específicos para programas académicos y está conformado por el conjunto de asignaturas y actividades curriculares y extra - curriculares, obligatorias y electivas, de acuerdo con la intensidad horaria, modalidad pedagógica, asignación de créditos, líneas de secuencialidad de los contenidos, prerrequisitos y co - rrequisitos.

**Artículo 5. Asignatura.** Es una estrategia metodológica y a su vez un elemento entre otros, constitutivo del plan de formación o plan de estudio de un programa académico, las cuales, de una forma coherente y articulada, constituyen los elementos del conjunto de conocimientos integrados en un saber y en un saber hacer específicos, y que sigue metodologías de enseñanza en torno al objeto de estudio y a los fines formativos que convoca cada uno de los programas académicos. A cada asignatura le corresponde su respectivo micro – currículo, el cual compila entre otros: la justificación y pertinencia académica; los perfiles de formación e intervención profesional; el reconocimiento de la intencionalidad formativa y las competencias a desarrollar, la contextualización y actualización de los contenidos, la coherencia entre la metodología de desarrollo de la asignatura y los principios pedagógico - didácticos de Colegiatura; la flexibilidad en el trabajo académico; la estrategia de evaluación e indicadores de logro y las fuentes de referencia.

**5.1 Asignaturas teóricas.** Las asignaturas teóricas son las que, acorde con el propósito formativo, no requieren fundamentalmente, un apoyo práctico para que el estudiante interprete acabadamente el tema. Se caracterizan por el empleo de un lenguaje didáctico, descriptivo, como principal recurso se emplea para proporcionar nociones, conceptos, informaciones y aclaraciones.

**5.2 Asignaturas teóricas – prácticas.** Las asignaturas teórico - prácticas requieren fundamentalmente un apoyo práctico para una mayor comprensión del contenido, orientándolo en la correcta aplicación de los principios teóricos contenidos en el programa de la asignatura. En éstas, los ejercicios prácticos o trabajos de laboratorio, vinculados con la enseñanza teórica, exigen la adquisición de habilidades o destrezas específicas.

**5.3 Asignaturas prácticas.** Se entiende por asignaturas prácticas aquéllas dirigidas fundamentalmente a desarrollar habilidades o destrezas específicas.

**Artículo 6. Crédito.** Es el tiempo estimado de las actividades académicas del estudiante en función de la intencionalidad y al proceso formativo que se desarrolla en cada uno de los programas académico, Un – (1) crédito académico equivale a cuarenta y ocho – (48) horas de trabajo académico del estudiante en un periodo académico, que comprende las horas de acompañamiento directo del docente facilitador y las horas de trabajo independiente que los estudiantes deben dedicar a la realización de actividades de estudio, según la naturaleza del curso, los medios, las mediaciones y la relación pedagógica. Por lo tanto en Colegiatura Colombiana la formulación de los créditos académicos supera el simple ejercicio matemático, pues encierra una concepción dinámica sobre los modos de enseñar y las maneras de aprender con miras a alcanzar los fines formativos de cada programa académico.

En Colegiatura Colombiana los créditos académicos se clasifican en: componente institucional, componente de facultad, componente específico y componente flexible.

**Artículo 7. Período académico.** Se entiende por período académico el tiempo estipulado en el calendario para el desarrollo de un nivel del plan de formación. Incluye el tiempo para las actividades de aprendizaje y para la evaluación como procesos permanentes. Dicho período académico es aprobado por el Consejo Académico al iniciar el semestre.

**Artículo 8. Asignatura regular.** Es aquella asignatura que conforma el plan de formación de un programa y se cursa en el periodo determinado en el calendario académico.

**Artículo 9. Asignatura dirigida.** Se denomina así la asignatura que por excepcionales razones académicas o administrativas, es ofrecido durante un período académico a uno o varios estudiantes bajo la tutoría de uno o más profesores designados por Dirección del Saber Transformador.

**Artículo 10. Asignatura intensiva.** Se define como el conjunto de actividades de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en un periodo más corto, conservando los contenidos y la intensidad horaria de la asignatura regular.

**Artículo 11. Asignatura intersemestral.** Es aquel programado y realizado en calendario especial y de manera intensiva, durante los días comprendidos entre dos períodos académicos regulares. El Consejo Directivo ha delegado expresamente en el Rector de la Institución la facultad para reglamentar, mediante resolución, los cursos inter-semestrales.

**Artículo 12. Proceso de Inscripción.** Es el requisito previo a la admisión y debe cumplirse dentro de los términos que señale el calendario académico aprobado por el Consejo Académico. Todo aspirante deberá presentar para la inscripción:

- a. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- b. Pago de derechos de inscripción, si la Institución así lo determina.

**Parágrafo 1: Aspirante:** es toda persona que expresa libre y voluntariamente el interés por cursar algún programa académico en Colegiatura. Esta garantizará, que dado que por su naturaleza está ofreciendo un servicio público de educación superior y en el marco de la normatividad legal vigente, no se aplicarán criterios de selección durante los procesos de inscripción a ningún aspirante.

**Parágrafo 2:** La inscripción puede hacerse personalmente o por tercera persona, y genera costos que no son reembolsables en ningún caso.

**Parágrafo 3:** La Institución puede exigir a todos los aspirantes otros documentos o pruebas para la admisión, diferentes a los señalados en este artículo.

**Artículo 13. Proceso de admisión.** La Corporación Colegiatura Colombiana establece como proceso de admisión, el siguiente:

- a. Cumplir con el proceso de inscripción
- b. Presentar entrevista en la fecha y hora programadas. Del resultado de la entrevista se determina el estado de aspirante a admitido o no admitido.

**Parágrafo:** El Consejo Académico podrá modificar en cualquier momento, el proceso de admisión para el ingreso a la Institución.

**Artículo 14. Requisitos de matrícula.** Para matricularse a cualquiera de los programas de la Institución se requiere cumplir con:

**Matrícula Financiera:**

- a. Tener estado de admitido.
- b. Cancelar la liquidación que corresponde a derechos de matrícula la cual representa el valor de la totalidad de los créditos del primer semestre del programa al que fue admitido. Si el estudiante admitido no desea cursar la totalidad de los

créditos correspondientes al primer semestre, debe realizar un ajuste a su matrícula financiera de forma tal que cumpla con el mínimo de 10 créditos.

#### **Matrícula Académica:**

- a. Haber sido admitido como estudiante nuevo por la Institución, o que se le haya aprobado la solicitud de transferencia o reingreso y que haya realizado la matrícula financiera.
- b. Acreditar título de bachiller y constancia de presentación del Examen de Estado.
- c. Presentar los certificados de salud exigidos por la Institución.
- d. Realizar el proceso de matrícula, contemplado en este reglamento, dentro de las fechas determinadas para ello.
- e. Encuestas diligenciadas de los organismos gubernamentales y los organismos de vigilancia y control de la Educación Superior.
- f. Copia del diploma de bachiller o constancia de haber terminado bachillerato, o constancia de que está cursando el último grado de educación media.
- g. Fotocopia del documento de identidad.
- h. Dos fotos tamaño cédula.
- i. Cumplir los demás requisitos que exija la Institución.

**Parágrafo 1:** el proceso de matrícula definitiva, finaliza cuando se han realizado los procesos de matrícula financiera y matrícula académica, en caso de que un admitido no cumpla con alguna de las dos matrículas, se considerará que no ha finalizado su proceso y su condición seguirá como admitido y no como estudiante regular.

**Parágrafo 2:** Cuando el aspirante apruebe el proceso de admisión y no se matricule por justa causa manifestada por escrito, la Institución le guarda su cupo hasta por un (1) año. Pasado el año, si desea ingresar a la Institución, debe repetir el proceso de inscripción y selección establecido.

**Parágrafo 3:** Los estudiantes con título de bachiller o su equivalente obtenido en otros países, deben seguir el procedimiento previsto en la normativa vigente en Colombia sobre esta materia. Colegiatura otorgará un periodo de gracia a este requisito por máximo dos (2) periodos académicos siguientes para que normalice su situación. En caso de incumplimiento el Consejo Académico determinará ampliar hasta por seis (6) meses el periodo de gracia o suspender la matrícula.

**Artículo 15. Formas de ingreso.** Quien ingrese como estudiante a uno de los programas académicos ofrecidos por la Institución, debe hacerlo bajo una de las siguientes modalidades:

- a. Estudiante nuevo
- b. Estudiante de transferencia interna.
- c. Estudiante de transferencia externa.
- d. Estudiante de reingreso.

- e. Estudiante de dos programas académicos en la Corporación Colegiatura Colombiana.
- f. Estudiante ocasional.

**Artículo 16. Estudiante nuevo.** Es aquel que, cumplidos los requisitos reglamentarios, ingresa por primera vez a uno de los programas académicos de la Institución. Si el estudiante es titulado en otro programa de pregrado, debe presentar fotocopia autenticada del acta de grado, y puede solicitar, una vez admitido como estudiante nuevo, homologación de asignaturas, bajo los mismos parámetros establecidos para la transferencia.

**Artículo 17. Estudiante de transferencia interna.** Es aquel que al estar cursando uno de los programas vigentes en la Institución, solicita, y se le aprueba, cambio de programa o de sede. Para lograr la homologación o reconocimiento de asignaturas cursadas y aprobadas, el estudiante deberá adelantar el procedimiento señalado en el Artículo 19 del presente reglamento.

**Artículo 18. Estudiante de transferencia externa.** Es aquel que cursó y aprobó uno o más períodos académicos de un programa académico de educación superior en otra institución oficialmente reconocida, y solicita continuar estudios en alguno de los programas de la Corporación Colegiatura Colombiana. El estudiante de transferencia externa debe anexar para la matrícula académica, además de lo exigido en los artículos 12 y 14 del presente reglamento, lo siguiente:

- a. Certificado de calificaciones expedido por la institución de origen, expedido en papel membrete y firmado en original por el respectivo director de admisiones o su equivalente.
- b. Copia del microcurrículo de cada una de las asignaturas para las cuales pretenda homologación, que incluya: objetivos, contenidos, intensidad horaria y valor en créditos. Dicho microcurrículo debe estar firmado y sellado, en cada una de las hojas, por la autoridad competente y con la correspondiente fecha de expedición.

**Parágrafo:** La Institución puede reconocer los estudios adelantados a través de la figura académica de homologación de las asignaturas presentadas para este fin. El estudio de la homologación genera un costo no reembolsable, que debe pagar el aspirante al momento de presentar su solicitud.

**Artículo 19. Proceso de transferencia.** Es el estudio de las asignaturas que pueden ser homologadas, según lo previsto en este reglamento. Las asignaturas que se pretenden homologar deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber sido cursadas dentro de los tres (3) años anteriores al momento de la solicitud de homologación, y haber sido aprobadas con una calificación definitiva igual o superior a tres punto cinco (3.5). Si el aspirante acredita experiencia suficiente en la materia objeto de la asignatura para la cual solicita la homologación, podrá solicitar su excepción. La decisión corresponde al Consejo Académico por sugerencia del Jefe de Carrera.
- b. Presentar similitud en objetivos, contenidos, propósitos de formación, resultados de aprendizaje, intensidad horaria y créditos académicos.
- c. Cuando se trate de asignaturas aprobadas en instituciones de educación superior de otro país, se procederá de acuerdo con lo previsto en la normatividad colombiana.

**Parágrafo 1:** Cuando varias asignaturas aprobadas correspondan a una sola de las homologadas para el programa de la Institución, la calificación de su reconocimiento está dada por el promedio crédito obtenido en dichas asignaturas y éste debe ser igual o superior a tres punto cinco (3.5).

**Parágrafo 2:** En los casos de asignaturas calificadas en una escala de notas diferentes a las utilizadas por la Corporación Colegiatura Colombiana, esta Institución hará la equivalencia correspondiente.

**Parágrafo 3:** La solicitud de homologación, con toda la documentación requerida, se presenta al momento de la inscripción en la modalidad de transferencia externa, para que la Jefatura de Carrera correspondiente valide, antes de la matrícula, la pertinencia de los programas y homologue las asignaturas que cumplan con los requisitos solicitados.

**Artículo 20. Competencia.** Las solicitudes de transferencia interna o externa son estudiadas y aprobadas por la jefatura de Carrera correspondiente, de acuerdo con la disponibilidad de cupos y con el cumplimiento de los requisitos exigidos. La Institución se reserva el derecho de admisión del aspirante.

**Artículo 21. Notificación y registro.** En caso de ser aceptada la transferencia, la jefatura informará por escrito a La Unidad de Registro académico sobre las asignaturas homologadas, con sus respectivas calificaciones, y ésta notificará al aspirante su admisión. En la hoja de vida del estudiante se anexará un certificado expedido por la jefatura de carrera.

**Artículo 22. Estudiante de reingreso.** Es aquel que fue estudiante de la Corporación Colegiatura Colombiana, y que terminó satisfactoriamente al menos (1) un período académico, que su retiro fue voluntario y notificado por escrito a la Jefatura de Carrera, que no fue sancionado disciplinariamente, que a su retiro quedó a paz y salvo con la Institución y que reingresa para continuar con el plan de formación vigente para el programa académico. También se considera estudiante de reingreso aquel que fue estudiante de la Institución, su retiro obedeció a deficiente rendimiento académico o a sanción disciplinaria, y es admitido nuevamente en la Institución, si así lo solicita.

**Parágrafo 1:** Si el estudiante de reingreso aspira a la vez a la transferencia interna, el caso será estudiado y definido por la Jefatura de Carrera al cual aspira a matricularse.

**Parágrafo 2:** La Jefatura respectiva estudiará y decidirá, con la debida motivación, la solicitud de reingreso, para lo cual tendrá en cuenta los motivos que ocasionaron el retiro, la hoja de vida del estudiante, el tiempo de retiro y demás factores que considere pertinentes

**Parágrafo 3:** Cuando el retiro del estudiante haya obedecido a insuficiente rendimiento académico o a sanción disciplinaria, el reingreso se autorizará por una sola vez y la matrícula será condicional.

**Parágrafo 4:** El estudiante que se haya retirado de la Corporación Colegiatura Colombiana después de haber estado matriculado en un primer y único período académico, que no haya obtenido calificaciones definitivas, y desee ingresar a la misma, debe presentar solicitud como estudiante nuevo y realizar todo el proceso respectivo.

**Artículo 23. Equivalencia de programas.** Los aspirantes a ser estudiantes de reingreso, en caso de ser admitidos, deben acogerse al plan de formación vigente para el programa académico el momento de su matrícula.

**Artículo 24. Estudiante de varios programas académicos.** Es aquel que se matricula simultáneamente en dos programas o más programas académicos de la Corporación Colegiatura Colombiana, o aquel que al estar matriculado en un programa de pregrado inicia otro u otros. El proceso de inscripción y matrícula es independiente para cada programa.

**Parágrafo 1:** Para los casos de los estudiantes que cursan simultáneamente dos o más programas académicos en Colegiatura, se activan dentro de las asignaturas cursadas y aprobadas procesos de homologación, los cuales se deben ajustar a los requisitos establecidos en el Artículo 19 del presente reglamento.

**Artículo 25. Doble titulación extranjera.** Los estudiantes de la Institución que quieran obtener una titulación en una institución de educación superior del extranjero, deberán cumplir con los requisitos y los procedimientos establecidos en el convenio que con tal Institución se suscriba. Así mismo los estudiantes extranjeros que pretendan una doble titulación con Colegiatura Colombiana; éstos, además deberán cumplir el presente Reglamento Estudiantil vigente y cursar y aprobar el mínimo de créditos establecido, cumplir con los requisitos académicos establecidos en el convenio, estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución y haber pagado los derechos de grado, si así está establecido en el convenio. En caso de

no dar cumplimiento a los requisitos y trámites establecidos para ello, al estudiante extranjero se le cancelará la calidad de estudiante de doble titulación y se le certificarán los créditos cursados. En cualquier caso, para la suscripción de convenios que impliquen doble titulación, la Colegiatura Colombiana acatará en su integridad la normativa legal vigente en Colombia.

**Artículo 26. Estudiante ocasional.** Es aquel estudiante admitido para cursar asignatura abierta, programas de educación continua, en convenio, pasantía o intercambio. Los períodos como estudiante ocasional los limita el tiempo de duración establecido para la modalidad en la que se matriculó y debe cumplir con todos los requisitos establecidos. El estudiante ocasional debe firmar un acta de compromiso en la que, a manera de acuerdo bilateral, la Institución se compromete a brindar formación en modalidades diferentes a pregrado y posgrado, y aquél se obliga a mantener conductas que no contraríen el orden disciplinario y académico estipulado en los reglamentos, a cumplir con sus deberes y con las normas, tanto generales como particulares, que rigen la Institución y sus respectivas unidades académicas.

**Artículo 27. Matrícula.** Es un contrato bilateral entre la Corporación Colegiatura Colombiana y el estudiante, por medio del cual la Institución se compromete a brindar formación en un programa académico específico. Por su parte, el estudiante se obliga a mantener conductas que no contraríen el orden disciplinario y académico, a cumplir con sus deberes y con las normas tanto generales como particulares que rigen la Institución y sus respectivas unidades académicas.

**Artículo 28. Procedimiento.** En la Corporación Colegiatura Colombiana se establece el siguiente procedimiento para la matrícula:

- a. Asesoría.
- b. Registro de asignaturas.
- c. Liquidación.
- d. Pago del valor de derecho de matrícula.
- e. Acreditar afiliación a una EPS o seguro médico vigente.

**Parágrafo 1:** Este proceso debe efectuarse para cada período académico, de acuerdo con la programación señalada en el calendario académico.

**Parágrafo 2:** Los derechos de matrícula no son reembolsables, excepto en los casos que más adelante se contemplan.

**Artículo 29. Modalidades.** La Corporación Colegiatura Colombiana establece tres modalidades de matrícula:

- a. **Matrícula ordinaria:** Es la que se realiza dentro del calendario académico establecido por el Consejo Académico.
- b. **Matrícula extemporánea:** Es la que se realiza con posterioridad al término establecido para la matrícula ordinaria, en el plazo señalado por el Consejo Académico. La matrícula extemporánea genera un recargo definido en el Reglamento Financiero Vigente
- c. **Matrícula condicional:** Es la que se realiza durante un período académico para condicionar a un estudiante de reingreso, cuyo retiro de la Institución obedeció a insuficiente resultado académico o a sanción disciplinaria. Todo estudiante con matrícula condicional debe cumplir en el periodo académico los siguientes requisitos: a) matricular todas las asignaturas reprobadas. b) aprobar todas las asignaturas que matricule. c) obtener un promedio crédito definitivo igual o superior

a tres punto cero (3.0). d) matricular el número total de créditos señalado en el plan de formación para el nivel. e) no cancelar ninguna asignatura por faltas de asistencia y f) demostrar buen comportamiento disciplinario.

**Parágrafo:** Una vez cumplida en debida forma la condición impuesta, el estudiante recupera la matrícula ordinaria para el período académico siguiente. En caso de no cumplirse la condición, pierde su calidad de estudiante y se retira definitivamente de la Institución.

**Artículo 30. Requisitos para matrícula de asignaturas.** Para matricular una asignatura, el estudiante debe haber aprobado todos los prerrequisitos establecidos en el plan de formación y matricular simultáneamente aquella (s) que se establezca (n) como correquisito (s). La Coordinación de Registro Académico está facultada en cualquier momento, para cancelar las asignaturas que contraríen esta disposición.

**Artículo 31. Asignaturas adicionales.** El estudiante tiene derecho a matricular créditos adicionales a los establecidos en el respectivo nivel de su plan de formación, siempre y cuando cumpla con los prerrequisitos y correquisitos definidos en el programa, cancele previamente el valor liquidado por los créditos adicionales y el horario programado para dicha(s) asignatura(s) no presente incompatibilidad horaria con otras matriculadas. El proceso de adición de asignaturas se permite sólo durante la primera semana del periodo académico y debe contar con visto bueno del Jefe de Carrera.

**Artículo 32. Ubicación por niveles y certificación.** Para efectos de la definición del progreso de un estudiante en un determinado programa académico, la Institución lo ubicará por niveles. La identificación de éstos en los planes de formación vigentes para efectos de certificaciones se calculará tomando el mayor valor resultante del promedio ponderado de los créditos académicos distribuidos en los niveles o semestres que tenga matriculados el estudiante, en el respectivo periodo académico.

**Artículo 33. Registro de matrícula.** El registro de matrícula es la inscripción de las asignaturas que el estudiante va a cursar en el período académico; se efectúa cuando se verifica el cumplimiento de prerrequisitos y correquisitos, y la inexistencia de incompatibilidad horaria.

**Artículo 34. Liquidación de matrícula.** Los derechos pecuniarios por concepto de matrícula de asignaturas, se liquidan de conformidad con la disposición que sobre la materia señala el Reglamento Financiero Vigente.

**Artículo 35. Cancelación de matrícula.** Se pierde la calidad de estudiante por cancelación de matrícula, la cual puede ser voluntaria o involuntaria.

- a. *Voluntaria:* cuando el estudiante así lo solicita por escrito a la Jefatura de Carrera, y manifiesta el deseo de desvincularse de la Institución.
- b. *Involuntaria:* es aquella que se impone como sanción al estudiante por la comisión de una falta disciplinaria o académica. No da lugar a devolución de derechos pecuniarios cancelados por la matrícula.

**Artículo 36. Devolución de pago por cancelación de matrícula.** El estudiante que por decisión voluntaria y unilateral se retire de la Institución, tiene derecho a solicitar la devolución parcial del valor de su matrícula de acuerdo con lo que se establece en el Reglamento Financiero Vigente. Para ello es requisito cumplir con los procesos definidos en dicho Reglamento.

**Artículo 37. Cancelación de asignaturas.** Un estudiante puede solicitar la cancelación de una o más asignaturas cuando no las haya cancelado por faltas de asistencia, hasta un día hábil antes de dar inicio a la programación de exámenes finales del respectivo periodo académico.

**Parágrafo 1:** El estudiante sólo puede cancelar la misma asignatura, de manera voluntaria, dos (2) veces, durante su permanencia en la Institución.

**Parágrafo 2:** Si el estudiante cancela una asignatura que es correquisito de otra que está cursando, debe cancelar ambas.

**Artículo 38. Procedimiento para la cancelación de asignaturas.** La solicitud de cancelación de asignaturas se presenta por escrito dirigido a la Unidad de Registro Académico, dentro del término establecido en el artículo anterior. Esta dependencia verifica el cumplimiento de los requisitos señalados y acepta la solicitud en caso de ser procedente.

**Parágrafo:** En caso de que haya lugar a devolución del valor pagado por concepto de asignaturas canceladas voluntariamente, la Unidad de Contabilidad realiza una nota crédito a favor del estudiante y dicho valor se abonará a los derechos pecuniarios del semestre siguiente, de acuerdo con el Reglamento Financiero Vigente.

**Artículo 39. Asistencia a clase.** El estudiante debe asistir en las asignaturas como mínimo al ochenta por ciento (80%) de las actividades académicas programadas para las horas de trabajo presencial en la asignatura. Quien no cumpla con dicho requisito, cancela la asignatura por inasistencia y la calificación definitiva es de cero punto cero (0.0). Llegar tarde a las actividades académicas programadas con acompañamiento directo del docente o retirarse antes de la finalización de las mismas, puede registrarse como falta de asistencia, si así lo considera el docente.

**Artículo 40. Cancelación por faltas de asistencia.** Cuando un estudiante acumule un número de faltas de asistencia equivalente al veinte por ciento (20%) o más del total de horas señaladas como intensidad horaria de una asignatura, el profesor debe reportarlo a la Unidad de Registro Académico, para que ésta proceda a la cancelación de la asignatura, registre la nota de cero punto cero (0.0), y notifique al estudiante sobre dicha cancelación. Si un estudiante cancela una o más asignaturas por faltas de asistencia y aún no ha terminado el período académico, no podrá seguir asistiendo a clase ni presentando evaluaciones de dicha(s) asignatura(s).

**Parágrafo:** El estudiante es responsable de conocer el estado de su asistencia en cada una de las asignaturas matriculadas.

**Artículo 41. Justificación de faltas de asistencia.** Las excusas médicas, de calamidad doméstica, fuerza mayor o caso fortuito, sólo tienen como efecto la asignación de nueva fecha y hora para la realización de una evaluación supletoria, en el evento en que la falta de asistencia coincida con la realización de una actividad evaluativa.

Las excusas antes referidas deben ser presentadas en la Unidad de Registro Académico, dentro de los tres (3) días hábiles institucionales posteriores a la cesación del hecho que les dio origen. Una vez recibidas, la Unidad de Registro Académico las entrega al Jefe de Carrera respectivo, quien determina en mismo día en que la recibe, si tienen la calidad requerida para ser aceptadas como tales, si la excusa se califica como válida notifica al docente de la asignatura, quien deberá programar y realizar la evaluación aplazada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

Las excusas no borran las faltas de asistencia, excepto cuando se trate de ausencias en virtud de compromisos derivados de la representación estudiantil ante los diferentes órganos colegiados de la Institución o de actividades curriculares paralelas con la clase, cuando el Jefe de Carrera expresamente lo autorice y lo comunique por escrito al docente de la asignatura.

**Parágrafo 1:** Cumplido el plazo de tres (3) días hábiles institucionales, posteriores a la cesación del hecho que dio origen a la falta de asistencia, las excusas no son admisibles y se registra calificación de cero punto cero (0.0) en las evaluaciones realizadas durante la inasistencia del estudiante.

**Parágrafo 2:** La calamidad doméstica, fuerza mayor y caso fortuito son calificados y aceptados como tales por el Jefe de Carrera, con base en las pruebas y certificaciones que aporte el estudiante.

**Artículo 42. Inhabilidad académica.** Al estudiante que por un solo evento, falte al treinta por ciento (30%) o más de las horas programadas con acompañamiento directo del docente, correspondientes al nivel académico que cursa, por justa causa generada en calamidad doméstica u otra causa fundamentada en la salud o en la seguridad personal, se le cancela el semestre académico y no se le registra nota alguna. La inhabilidad académica debe ser solicitada solamente por el estudiante, en comunicación escrita dirigida a la Dirección del Saber Transformador y para su análisis y decisión, deben adjuntarse los documentos y constancias que den cuenta de la causal por la cual se solicita. La inhabilidad académica genera los mismos efectos de la cancelación voluntaria de asignaturas o de semestre académico.

### **CAPÍTULO III EVALUACIONES Y CALIFICACIONES**

**Artículo 43. Evaluación.** Es un proceso continuo que hace parte integral del aprendizaje para el cumplimiento de los objetivos formativos de cada asignatura. Mediante ella se busca apreciar, apoyar y mejorar el proceso de aprendizaje que adelantan los estudiantes, y establecer en qué medida estos logran los resultados de aprendizaje propuestos y desarrollan las competencias previstas en cada asignatura del plan de formación.

**Artículo 44. Clases de evaluaciones.** En la Institución se practican las siguientes pruebas de evaluación: *Ordinaria, Supletoria y de Suficiencia.*

**Artículo 45. Evaluación ordinaria.** Es la que comprende todas aquellas pruebas que se realizan dentro de un período académico, con el fin de evaluar de manera continua, parcial o total, el cumplimiento de objetivos y las competencias desarrolladas por el estudiante en cada una de las asignaturas del plan de formación. Comprende las evaluaciones de tipo parcial, final y de seguimiento.

**Parágrafo.** Durante la primera semana de clase, el profesor debe notificar a los estudiantes matriculados en su curso, la modalidad de evaluaciones que realizará, el valor porcentual de las mismas y las fechas en las cuales las aplicará, de acuerdo con las pautas que le impone el presente reglamento.

**Artículo 46. Evaluaciones parciales y finales.** Las evaluaciones parciales o trimestrales son aquellas que evalúan el aprendizaje de una parte de la asignatura. Se realizan en las fechas establecidas en el calendario académico. La evaluación final o semestral es aquella que se realiza al finalizar la asignatura, y puede evaluar la totalidad o una parte de ésta. También se realiza en las fechas fijadas en el calendario académico. Tanto las evaluaciones parciales como la evaluación final no pueden tener un porcentaje de la asignatura mayor del veinte y cinco por ciento (25%). Dicho porcentaje debe aparecer definido en el programa presentado por el profesor.

**Artículo 47. Evaluaciones de seguimiento.** Por medio de estas se evalúa permanentemente el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las evaluaciones de seguimiento son programadas por el profesor desde la primera semana de clase, deben ser mínimo tres, y la suma de estas no puede exceder el cincuenta por ciento (50%) de la calificación definitiva de la asignatura. En ningún caso, una sola evaluación de seguimiento puede tener un porcentaje mayor al establecido en dicha asignatura para la evaluación parcial o final.

**Artículo 48. Programación académica de evaluaciones.** El Consejo Académico determina las fechas en que se realizan las evaluaciones parciales y finales. Estas fechas sólo pueden variar por una solicitud debidamente justificada del respectivo profesor de la asignatura, y con el visto bueno de la jefatura de carrera. El cambio debe ser notificado en forma oficial por el profesor a los estudiantes.

**Artículo 49. Evaluación supletoria.** Es aquella que reemplaza la evaluación que no pudo ser presentada por el estudiante por justa causa, debidamente calificada por el Jefe de Carrera. Si el estudiante no cumple con el procedimiento y término señalados, la evaluación se califica con una nota de cero punto cero (0.0) y no hay lugar a solicitar nuevamente la programación de la evaluación.

**Artículo 50. Solicitud de la evaluación supletoria.** La evaluación supletoria debe ser solicitada ante la Unidad de Registro Académico, por escrito y debidamente motivada, desde la presentación de los documentos que la sustentan y da lugar, una vez aprobada su presentación, a cancelar el valor económico definido en el Reglamento Financiero vigente. En ningún caso se reembolsará el valor cancelado por esta evaluación.

**Artículo 51. Evaluación de suficiencia.** Es aquella que se presenta para comprobar la suficiencia de conocimientos en una determinada asignatura. Cada Jefe de Carrera determina las asignaturas sobre las cuales considere puede presentarse este tipo de evaluación.

**Artículo 52. Oportunidad y trámite.** El estudiante puede solicitar la evaluación de suficiencia de una asignatura, hasta el período académico anterior en el cual está prevista en su plan de formación. La solicitud se hace por escrito dirigido a la Jefatura de Carrera, la cual, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, fija la fecha de la realización de esta evaluación en ese mismo período académico, y nombra como jurados de dicha evaluación a dos (2) docentes con reconocida idoneidad y competencia en la materia (docentes de tiempo completo o de cátedra).

**Parágrafo 1:** La evaluación de suficiencia de una asignatura sólo puede ser solicitada una vez para esa asignatura en particular.

**Parágrafo 2:** Es obligatorio pagar, previamente a la presentación de la evaluación de suficiencia, el valor liquidado como costo de la misma, definido en el reglamento financiero.

**Artículo 53. Calificación.** La evaluación de suficiencia es aprobada con una calificación igual o superior a tres punto cinco cero (3.50). La nota obtenida se registra en la hoja de vida del estudiante en el semestre al cual corresponda la asignatura, y académicamente tendrá los mismos efectos que la de los cursos regulares matriculados.

**Artículo 54. Habilitación.** En los programas de pregrado de la Colegiatura Colombiana no hay habilitaciones.

**Artículo 55. Entrega y revisión de evaluaciones.** El estudiante tiene derecho a conocer, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación, el resultado de toda evaluación presentada. Así mismo, tiene derecho a revisar, con su respectivo profesor, la evaluación en el momento de la entrega. Si revisada la evaluación, el estudiante no está satisfecho con la calificación asignada, tiene derecho a solicitar segundo evaluador.

**Artículo 56. Repetición de evaluaciones.** Cuando un porcentaje igual o superior al setenta y cinco por ciento (75%) de los estudiantes que presentan una misma evaluación, la reprueban, habrá lugar por una sola vez a la repetición de la misma, si así lo solicita como mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los estudiantes que la reprobaron. Esta solicitud deberá hacerse por escrito y dirigida al Jefe de Carrera dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la su devolución. Dicha repetición será precedente siempre que, a juicio del Jefe de Carrera, la evaluación haya versado sobre temas no contenidos en la asignatura o no tratados en clase por el profesor; o cuando el grado de dificultad haya sido excesivo, o el tiempo estipulado para su presentación haya resultado insuficiente. La solicitud de que trata este artículo obliga a sus firmantes a la presentación de la nueva evaluación, la cual se limitará exclusivamente a ellos, para quienes queda sin efecto la calificación de la evaluación sustituida.

Igualmente, habrá lugar a la repetición de una evaluación cuando, a juicio del Jefe de Carrera, ésta no reunió los requisitos mínimos de exigencia o seriedad inherentes al proceso evaluativo, o cuando se constaten irregularidades en el desarrollo de la evaluación. La repetición por estos motivos obliga a todo el grupo y anula por completo el resultado de la primera evaluación.

Independientemente de cuál de las razones mencionadas haya motivado su repetición, el temario para la nueva evaluación deberá tener previamente el visto bueno del respectivo Jefe de Carrera. Si éste es el docente de la asignatura, el visto bueno lo otorgarán dos docentes de Colegiatura con conocimiento en la materia.

**Artículo 57. Sustitución de evaluador.** Cuando por fuerza mayor comprobada, el docente encargado de una asignatura no pueda realizar o calificar una evaluación, el Jefe de Carrera podrá nombrar como reemplazo a otro docente competente en la materia.

**Artículo 58. Calificación.** La calificación es el valor numérico que se asigna a una evaluación, sea esta un examen, un trabajo, una exposición, una investigación, una propuesta académica u otras modalidades previamente definidas por el docente.

**Artículo 59. Escala de calificación.** Todas las evaluaciones practicadas en la Corporación Colegiatura Colombiana se calificarán con notas compuestas por un entero y un decimal, en una escala que va de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0). Se considera aprobada una asignatura cuando la calificación definitiva sea igual o superior a tres punto cero (3.0). Cuando al calificar una evaluación resultare más de un decimal, con las centésimas se procederá así: de 5 a 9 se aproximan a la décima inmediatamente superior, con 4 o menos, se eliminan las centésimas.

**Artículo 60. Segundo calificador.** Es el recurso académico al que tiene derecho el estudiante que está inconforme con la calificación obtenida en una evaluación, luego de haber sido revisada con el profesor.

**Parágrafo 1:** Si al concluir la revisión, el estudiante juzga que aún está incorrectamente evaluado, podrá solicitar al docente un segundo calificador. El docente hará entrega de la evaluación y de los criterios aplicados en la evaluación al Jefe de Carrera. El estudiante que solicite segundo evaluador, deberá sustentar por escrito al Jefe de Carrera, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, las razones en las cuales fundamenta su petición. Vencido este término, el Jefe de Carrera resuelve sobre la solicitud y, de encontrarla procedente, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, nombrará el segundo calificador, el cual deberá ser un docente idóneo en la materia.

El segundo calificador deberá reportar la nota asignada a la Unidad de Registro Académico, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en el que practicó la evaluación. La nota definitiva será la que asigne el segundo calificador. Frente a la nota asignada por el segundo calificador no procede ningún otro recurso.

**Parágrafo 2:** Para solicitar el segundo calificador, el estudiante no puede haber retirado de la Institución la evaluación para la cual pide el segundo calificador, pero se permitirá que en el momento de la solicitud tome copia o realice fotocopia completa de dicha evaluación.

**Parágrafo 3:** Si la evaluación para la cual se solicita segundo calificador fuere de un curso dictado por el Jefe de Carrera, la solicitud se elevará ante la Dirección Del Saber Transformador, quien nombrará el segundo calificador con el cumplimiento del procedimiento señalado.

**Artículo 61. Calificación definitiva.** Es la obtenida en una asignatura mediante el promedio ponderado de todas las evaluaciones realizadas. También tiene este carácter, el resultado obtenido en las evaluaciones de suficiencia, la nota homologada por transferencia y la asignada por el segundo calificador.

**Artículo 62. Entrega de calificaciones por el docente.** La Jefatura de Carrera, a través de la Unidad de Registro académico, informa a los docentes las fechas establecidas para entrega de calificaciones y éstos, en consecuencia, posterior al registro de calificaciones en el sistema académico de la Institución, deben presentar las respectivas actas firmadas en original, dentro de las fechas señaladas.

**Artículo 63. Entrega de calificaciones al estudiante.** Finalizado el semestre académico, la Unidad de Registro Académico entrega al estudiante, o a quien éste delegue por escrito, las calificaciones de las asignaturas cursadas durante el periodo académico. Esta entrega se hace en las fechas señaladas para ello en el calendario académico.

**Artículo 64. Modificación de calificación.** Si el estudiante verifica error en las calificaciones registradas, deberá solicitar la corrección, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su entrega, en comunicación escrita dirigida al Jefe de Carrera, el cual, posterior a la revisión con el respectivo docente y de encontrar mérito para ello, notificará por escrito a la Unidad de Registro Académico la modificación de la calificación.

**Artículo 65. Privacidad de calificaciones.** Sólo se expide certificado de calificaciones al estudiante que lo solicite, a su representante legal o a quien el estudiante delegue poder debidamente conferido.

**Artículo 66. Publicación de calificaciones.** La Institución sólo toma como calificaciones oficiales, las consignadas en las actas originales firmadas por el docente, entregadas a la Unidad de Registro Académico. Con base en estas se elaboran las calificaciones que la Unidad de Registro Académico entrega al estudiante. Las calificaciones publicadas a través de medios electrónicos, o por cualquier otro medio, diferentes a las calificaciones entregadas a los estudiantes por la Unidad de Registro Académico, son de carácter informativo. En consecuencia, en caso de existir diferencia se tendrán como oficiales las consignadas en las actas firmadas por el docente, y que se encuentran a disposición en la Unidad de Registro Académico, y el estudiante no podrá alegar a su favor calificación alguna que allí no aparezca.

**Artículo 67. Certificados.** La Unidad de Registro Académico es la única dependencia autorizada para expedir certificados académicos de calificaciones.

**Artículo 68. Promedio académico.** Se entiende por promedio académico el valor obtenido de multiplicar la calificación definitiva de cada asignatura por el número de créditos de ella, y dividir la suma total de tales productos por la totalidad de créditos matriculados en el correspondiente período académico. Se expresa en un entero y un decimal, sin aproximaciones.

**Artículo 69. Rendimiento académico insuficiente.** Un estudiante ha obtenido un rendimiento académico insuficiente cuando:

- a. Su promedio académico al finalizar el periodo académico fue inferior a tres punto cero (3.0)
- b. Reprobó el cincuenta por ciento (50%) o más de los créditos académicos matriculados en el respectivo período académico.
- c. Reprobó por segunda vez una asignatura.
- d. Reprobó la práctica profesional.

**Artículo 70. Consecuencias por rendimiento académico insuficiente.** El estudiante que obtenga rendimiento académico insuficiente, será retirado de la Institución, sin perjuicio de que pueda solicitar reingreso inmediato para el semestre siguiente. La Institución concederá reingreso inmediato en atención al procedimiento señalado en el artículo 22 de este Reglamento.

## CAPÍTULO IV

### DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

**Artículo 71. Derechos del estudiante.** Son derechos del estudiante:

- a. Exigir el nivel académico ofrecido por la Corporación Colegiatura Colombiana.
- b. Hacer buen uso de las instalaciones, equipos, bienes y servicios de la Institución.
- c. Recibir todas las asignaturas ofrecidas para cada uno de los períodos académicos programados.
- d. Recibir trato respetuoso por parte de los estamentos directivo, docente y administrativo de la Institución.
- e. Recibir evaluación justa que acredite sus resultados de aprendizaje y el avance en su formación dentro del programa académico elegido.
- f. Ser escuchado en sus quejas, reclamos y en todo aquello que sea del ámbito de decisión y solución de las directivas y docentes de la Institución.
- g. Elegir y ser elegido, como representante estudiantil, en los organismos que así lo contemplen.
- h. Participar en eventos recreativos y culturales programados por la Institución.
- i. Participar en la evaluación de la Institución, programas académicos y docentes, de acuerdo con los procedimientos que para ello señale la Institución.
- j. Solicitar y recibir ante la dependencia competente, según el caso, la expedición de certificados.
- k. Acceder a los programas de Bien-Estar Universitario.
- l. Matricularse en la totalidad de asignaturas contempladas en el respectivo plan de formación del programa académico seleccionado.
- m. Lograr el beneficio de favorabilidad sobre la norma restrictiva.
- n. Gozar de los descuentos y beneficios establecidos en el Reglamento Financiero vigente.
- o. Acceder a los reconocimientos y servicios ofrecidos por Colegiatura.
- p. Los demás derechos contemplados en el manual de reglamentos.

**Artículo 72. Deberes del estudiante.** Son deberes del estudiante:

- a. Cumplir las obligaciones que se deriven de la Constitución Política y las leyes, y de las normas que determine la Institución en atención a las facultades inherentes a los órganos directivos.
- b. Comprometerse con los principios de la Institución, según se declaran en este Reglamento.
- c. Contribuir al buen nombre de la Institución y representarla con altura en las ocasiones en las cuales actúe en nombre de ella.
- d. Acatar y respetar los procedimientos señalados por la Institución para todas las gestiones que le son propias como estudiante.
- e. Mantener trato respetuoso hacia sus compañeros, el personal administrativo y los estamentos docente y directivo.
- f. Asistir a las actividades académicas que se tienen previstas en el periodo académico semestral, dentro de los horarios y en el lugar establecido.
- g. Cumplir con los horarios establecidos en la programación académica para las evaluaciones, de acuerdo con la modalidad y las condiciones de la asignatura.
- h. Cumplir y acatar para cada caso el conducto regular establecido y dirigir sus peticiones de manera respetuosa.
- i. Hacer uso adecuado de las instalaciones físicas, equipos, muebles y enseres que pertenecen a la Institución y a las demás personas de la comunidad educativa, y responder económicamente por los daños ocasionados.
- j. Entregar oportunamente a la Institución la documentación exigida según el trámite o el procedimiento que se adelante.

- k. Abstenerse de portar y usar armas blancas, de fuego o de cualquier otro tipo, dentro de las instalaciones y predios de la Institución.
- l. Abstenerse de ingresar a la Corporación Colegiatura Colombiana en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas, estupefacientes o psicoactivas; así como abstenerse de consumirlas dentro de la Institución.
- m. Abstenerse de ofertar o comercializar drogas, bebidas alcohólicas o cualquier tipo de producto que se considere ilegal en la Constitución Colombiana y las leyes, y en los reglamentos de la Institución.
- n. Abstenerse de fumar en sitios diferentes a los señalados por Colegiatura en cumplimiento de la ley vigente.
- o. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole.
- p. Abstenerse de ingresar mascotas, cualquiera su especie o naturaleza, a las instalaciones de la Colegiatura Colombiana.
- q. Contribuir al normal ejercicio de las actividades de la Corporación Colegiatura Colombiana.
- r. Cumplir las reglamentaciones y directrices de seguridad y salud ocupacional emitidas por la Corporación Colegiatura Colombiana y por la Administradora de Riesgos Laborales, para evitar situaciones de riesgo para la salud propia o ajena, tales como: la prohibición de sentarse en muros o barandas, la orden de realizar actividades académicas con la protección indicada y adecuada, entre otras.

## **CAPÍTULO V DISTINCIONES E INCENTIVOS**

**Artículo 73. Modalidades de distinciones e incentivos.** La Corporación Colegiatura Colombiana otorga reconocimientos o estímulos de diversa índole a los estudiantes que, en concepto de los Consejos Directivo o Académico, sobresalen en los diferentes campos que ofrece la vida académica y universitaria, definidos en las Plataformas y Escuelas de la Matriz Estratégica OtroMundo las cuales se materializan en componentes que dan lugar a proyectos y acciones específicas, en las cuales participan los estudiantes que así lo elijan.

**Artículo 74. Estímulos.** La Corporación Colegiatura Colombiana cuenta con los siguientes estímulos:

- a. Monitoría.
- b. Becas.

**Artículo 75. Monitoría.** Constituye un reconocimiento para estudiantes que sobresalen en las actividades académicas. Los objetivos, requisitos, procedimientos y demás pautas concernientes a las monitorías, se señalarán en resolución rectoral y el estímulo económico será el establecido por el Reglamento Financiero vigente en la Institución.

**Artículo 76. Becas.** Colegiatura Colombiana otorgará becas en diferentes modalidades, a los estudiantes que acrediten suficientes méritos por su participación e intervención en eventos extracurriculares en los campos de la creatividad, innovación, comunicacionales - relacionales, de responsabilidad sistémica, académicos, culturales, artísticos, de proyección y transformación social, deportivos, científicos, y tecnológicos, por medio de los cuales se expande desde Ser Humano-Ser Origen, desde la Matriz Estratégica OtroMundo en las diferentes Plataformas y Escuelas y desde las posibilidades que su entorno particular le facilite. Con el otorgamiento de las becas en la Institución, se pretende estimular el desarrollo de las potencialidades desde Ser Humano-Ser Origen y su compromiso consigo mismo. La Rectoría regulará, mediante resolución, los términos de convocatoria y el procedimiento en virtud del cual se otorgarán y el monto de los incentivos económicos que representan para el estudiante beneficiario, se establecerán en el Reglamento Financiero vigente en la Institución.

**Artículo 77. Entrega.** Los estímulos a los que se haga merecedor el estudiante se oficializarán ante el Departamento de Contabilidad, a través de una nota crédito correspondiente al valor del mismo. La nota crédito se hará efectiva en la matrícula

del semestre siguiente. Solo se autorizará la entrega inmediata del estímulo cuando el estudiante beneficiario ha concluido el último semestre del programa académico que cursa.

**Artículo 78. Constancia.** De todos los reconocimientos y estímulos otorgados a un estudiante, se dejará constancia en su hoja de vida académica.

## **CAPÍTULO VI REQUISITOS DE GRADO Y TÍTULO**

**Artículo 79. Requisitos de grado y procedimiento.** Se establecen como requisitos de grado:

- Haber cursado y aprobado la totalidad de asignaturas del plan de estudios.
- Haber realizado y aprobado la práctica profesional en cualquiera de sus modalidades.
- Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la Institución.
- No encontrarse bajo sanción disciplinaria vigente.
- Haber presentado el examen de estado de calidad de la educación superior, de acuerdo con la normativa legal vigente en Colombia.
- Acreditar competencias en segundo idioma, de acuerdo con lo establecido por la normativa institucional vigente.

Como acciones específicas previas al grado y obtención del título, es necesario:

- Solicitar el estudio de la hoja de vida, a la Unidad de Registro Académico, en las fechas establecidas en el calendario académico institucional.
- Cancelar el valor establecido por derechos de grado en el Reglamento Financiero vigente.
- Realizar el proceso para la expedición del carné de graduado.
- Entregar copia del documento de identidad ampliado al 150%.
- Entregar copia del certificado de resultado del examen de estado de la calidad de la educación superior.
- Entregar certificación de acreditación de competencias en segundo idioma.
- Diligenciar en su totalidad, la Encuesta de Seguimiento a Graduados establecida para el momento de grado por el Observatorio Laboral para la Educación.
- Diligenciar el formato de actualización de datos personales establecido por la institución.

**Artículo 80. Título.** El título es el documento jurídico que otorga la Corporación Colegiatura Colombiana, mediante el cual se reconoce que un estudiante ha culminado los estudios correspondientes a un programa académico y que lo acredita para el ejercicio de una profesión conforme a lo establecido por la Constitución Política, la Ley y la normatividad institucional vigente.

**Artículo 81. Expedición.** La Institución expide los títulos a quienes hayan cumplido con los requisitos y exigencias establecidos en el plan de formación, en los estatutos internos y en las demás normas legales. El aspirante al título debe pagar los derechos de grado y estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

**Artículo 82. Certificación.** El otorgamiento de un título se hace constar en el acta de grado y en el correspondiente diploma.

**Artículo 83. Contenido.** El acta de grado debe suscribirse por el Rector, el Secretario General, la Dirección Del Saber Transformador y el Graduando, y debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Nombre completo y apellidos del Graduando.
- b. Número del documento de identidad del Graduando.
- c. Nombre de la Institución.
- d. Personería jurídica de la Institución.

- e. Título que otorga.
- f. Autorización legal en virtud de la cual la Institución confiere el título.
- g. Requisitos cumplidos por el Graduando.
- h. Fecha y número del Acta de grado.

**Artículo 84. Entrega.** La entrega del diploma debe hacerse al Graduando, en ceremonia de graduación. Cuando el Graduando no asista a la ceremonia de grado y acredite justa causa para ello, el diploma y el acta de grado le serán entregados posteriormente, para lo cual deberá recibirlos personalmente, o delegar a un tercero debidamente apoderado para ello.

## **CAPÍTULO VII CERTIFICADOS**

**Artículo 85. Competencia.** Corresponde a la Unidad de Registro Académico expedir certificados y constancias académicas.

**Artículo 86. Solicitud previa.** Los certificados de información académica se expiden únicamente al estudiante y, cuando este así lo solicite a un tercero debidamente autorizado por el estudiante, a otra dependencia de la Institución, a otras instituciones o entidades que lo beneficien con préstamos o becas y a instituciones y autoridades facultadas legalmente para solicitarlos.

**Artículo 87. Certificados para egresados graduados.** Los certificados de calificaciones para quien termine un programa y haya obtenido su respectivo título académico, se expedirán con las calificaciones aprobatorias de las asignaturas que cursó en la Institución. También se informará sobre los reconocimientos o distinciones a los que se hubiere hecho acreedor durante su permanencia en la Institución.

**Artículo 88. Certificado para egresado no graduado.** Cuando un estudiante no se ha graduado y solicita certificado de calificaciones, la Institución expedirá copia fiel de su historia académica.

**Artículo 89. Duplicados.** Duplicado de diploma o acta de grado se expide únicamente en los siguientes casos:

- a. Por pérdida o destrucción del original, para lo cual deberá acreditar el hecho con copia de denuncia penal o declaración juramentada ante autoridad competente.
- b. Por deterioro del original, para lo cual debe entregar éste a la Secretaría General.
- c. Por error manifestado en el original, para lo cual debe entregar el original a la Secretaría General.
- d. Por cambio de nombre o de apellido por reconocimiento de filiación natural; para lo cual debe entregar el original a la Secretaría General. En este caso, el solicitante deberá presentar copia del folio de registro civil de nacimiento con la debida anotación.

**Artículo 90. Constancia.** En cada diploma que se expide por duplicado se hace constar el número de la resolución que autorizó su expedición y la palabra “duplicado”.

## **CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 91. Justificación.** En armonía con los principios generales del presente reglamento, el régimen disciplinario está orientado a prevenir y corregir conductas contrarias a la vida institucional.

**Artículo 92. Concepto de conductas contrarias.** Las conductas contrarias a la vida institucional son aquellas que lesionan el funcionamiento académico y disciplinario, la normal prestación de los servicios institucionales, la integridad de los miembros de la comunidad de la Institución y la de sus bienes, la convivencia pacífica y tranquila y, en general, las prácticas que vulneran las disposiciones constitucionales y legales, y las que contravienen las normas estatutarias y reglamentarias de la Institución.

**Artículo 93. Conductas contrarias al orden académico.** Son conductas que atentan contra el orden académico las siguientes:

**a. Fraude en actividad evaluativa.** Se considera fraude:

- 1) La apropiación o copia, total o parcial, de un trabajo académico o producción intelectual ajena, sin autorización o sin dar crédito al autor o autores, obtenida de cualquier medio físico o electrónico.
- 2) La sustentación y presentación como propia(s) de una o más producciones intelectuales ajenas, aún autorizadas, pero con omisión del crédito o autoría.
- 3) La copia, el uso o la apropiación de cualquier tipo de evaluación o trabajo de otro estudiante, aún autorizado. También incurre en fraude el estudiante que facilita el trabajo o evaluación con intención o a sabiendas de cometer la falta.
- 4) El uso fraudulento de información inherente a una evaluación, para beneficio propio o ajeno.
- 5) La adulteración, en cualquier forma, de una calificación o de un registro de asistencia, en favor propio o ajeno.
- 6) Las demás conductas que en consideración del Consejo Académico merezcan ser calificadas como fraude por la naturaleza del hecho.

**b. Sustracción de cuestionarios o evaluaciones.** Se entiende como tal, la obtención fraudulenta, total o parcial, de cuestionarios o evaluaciones, así como el hecho de enterarse de su contenido sin estar autorizado para ello.

**c. Suplantación.** Es el acto en el cual un estudiante sustituye, o permite ser sustituido por otro, en la presentación de una evaluación. Igualmente, se entiende por suplantación cuando un estudiante diligencia o realiza por otro una actividad evaluativa o permite que se la realicen.

**d. Falsificación.** Es la adulteración de documentos, evaluaciones, calificaciones o registros; el uso de documentos supuestos o fingidos, o la mutación de la verdad por cualquier medio, para fines académicos, disciplinarios o para cualquier otro fin, en beneficio propio o ajeno.

**Artículo 94. Conductas contrarias al orden disciplinario.** Las siguientes son conductas que atentan contra la Constitución, la Ley y la normativa vigente en la Institución y, por lo tanto, contrarias al orden disciplinario:

- a. Impedir, total o parcialmente, la participación de algún integrante de la comunidad universitaria en cualquier actividad académica o administrativa.
- b. Obstaculizar o impedir la aplicación de los estatutos vigentes en la Corporación Colegiatura Colombiana.
- c. Toda agresión verbal o física contra un integrante de cualquiera de los estamentos de la Corporación Colegiatura Colombiana o contra alguna persona que se encuentre en la Institución.

- d.** Todo tipo de amenaza proferida, por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad universitaria, dentro o fuera de las instalaciones de la Institución.
- e.** Impedir o restringir la libertad de cátedra o de aprendizaje.
- f.** El acoso sexual, psicológico o físico que genere grave malestar o atente contra la dignidad de algún integrante de la comunidad Colegiatura.
- g.** El porte, comercio, suministro o consumo de drogas ilícitas, de estupefacientes o de todo tipo de sustancias psicotóxicas y de bebidas alcohólicas, aún en dosis personal, dentro de las instalaciones y predios de la Corporación Colegiatura Colombiana, o fuera de ella en desarrollo de actividades académicas.
- h.** Ingresar a la sede de la Corporación Colegiatura Colombiana en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o sustancias psicotóxicas.
- i.** Ingresar a la Institución animales o mascotas de cualquier especie.
- j.** Causar daño material a los bienes muebles o inmuebles de la Institución.
- k.** La fabricación, tenencia, almacenamiento, distribución o uso de explosivos, armas blancas, armas de fuego o de cualquier elemento que permita presumir su uso contra la vida e integridad física de los miembros de la Institución.
- l.** La alteración de cualquier clase de documento, así sea con fines particulares y/o académicos.
- m.** La entrega a la Institución de documentos adulterados o falsificados en su forma o contenido.
- n.** La sustracción, apoderamiento doloso y el daño de bienes muebles de propiedad de la Corporación Colegiatura Colombiana o de un integrante de la comunidad universitaria.
- o.** La sustracción, apoderamiento doloso y el daño de bienes que constituyan productos de actividades académicas o de procesos de evaluación, que deban permanecer en la Institución.
- p.** La utilización del nombre o de la identidad corporativa de Colegiatura Colombiana para fines comerciales o publicitarios, sin previa autorización del organismo competente para el caso, o su mala utilización para cualquier fin.
- q.** El uso indebido de Internet a través de los equipos de la Institución, o la apropiación del nombre o del dominio de la misma en el medio web.
- r.** Toda acción u omisión que atente o dañe el entorno que constituye el medio ambiente de la Institución, o la salud de algún miembro de la comunidad universitaria.
- s.** Toda acción u omisión durante la realización de la práctica profesional académica, que constituya incumplimiento de las obligaciones señaladas en el reglamento vigente para la misma o que constituya incumplimiento de las obligaciones que se le señalan al estudiante en el contrato que suscribió.
- t.** Toda acción de mala conducta desplegada por el estudiante durante su participación en eventos académicos, culturales o deportivos de carácter extracurricular fuera de la Institución, programado o no por ésta y en representación de ésta, que genere alguna perturbación en el evento o ponga en peligro el nombre de la Colegiatura Colombiana.

u. Todo acto comprobado de mala conducta, y que se considere delito o contravención ante la ley colombiana.

**Artículo 95. Circunstancias agravantes.** Las siguientes se consideran circunstancias agravantes de la falta:

- a. Haber recibido sanción disciplinaria con anterioridad.
- b. Realizar el hecho en complicidad con estudiantes u otros miembros de la Corporación Colegiatura Colombiana.
- c. Cometer la falta para ocultar otra o la falta de otro.
- b. Cometer la falta aprovechándose de la confianza depositada en el estudiante.
- c. Evadir la responsabilidad o atribuírsela sin fundamentos a otros.
- d. Infringir varias normas con la misma acción u omisión.
- e. Premeditar la conducta y las modalidades empleadas en la comisión de ésta.
- f. Causar daño físico o moral a otros en la comisión de la falta.
- g. Cometer la falta durante la realización de la práctica profesional académica o durante la acreditación de la práctica.
- h. Cometer la falta durante la realización de un evento académico, cultural o deportivo de carácter extracurricular, programado o no por Colegiatura Colombiana y en representación de ésta.

**Artículo 96. Circunstancias atenuantes.** Las siguientes se consideran circunstancias atenuantes de la falta:

- a. No haber sido anteriormente sujeto de sanción disciplinaria.
- b. Haber sido inducido a cometer la falta por un directivo, profesor o empleado de la Corporación Colegiatura Colombiana.
- c. Reconocer oportunamente la falta y asumir las consecuencias que de esta se derivan.
- d. Resarcir o procurar resarcir, por iniciativa propia, el daño, y compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

**Artículo 97. Clasificación de la sanción.** La sanción de las conductas contrarias al orden académico o disciplinario, se determina según los siguientes criterios:

- a. La naturaleza de la falta y sus efectos se evalúa por su aspecto disciplinario o académico; además, se considerará si ha producido escándalo, mal ejemplo, o si ha causado perjuicio.
- b. Las modalidades y circunstancias del hecho se analizan de acuerdo con el grado de participación en la falta y la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes.

**Artículo 98. Sanciones a faltas académicas o disciplinarias.** Los estudiantes que incurran en alguna de las conductas contempladas en los Artículos 95 y 96 del presente reglamento, serán objeto de alguna de las siguientes sanciones, de acuerdo con la clasificación contemplada en el artículo anterior.

- a. Retiro de una clase o de una actividad evaluativa.
- b. Anulación de una evaluación.
- c. Amonestación privada.
- d. Amonestación pública.
- e. Matrícula condicional.
- f. Anulación o cancelación temporal de la matrícula, según el caso.
- g. Cancelación de exenciones económicas y rebajas concedidas, o negativa a concederlas.
- h. Suspensión temporal o definitiva del derecho a optar al título.
- i. Pérdida del derecho de matrícula para el semestre siguiente.
- j. Expulsión definitiva de la Institución.

**Parágrafo:** Las sanciones contempladas en los literales a. y b., serán aplicadas directamente por el docente o por el jurado designado para la prueba, sin que se requiera autorización del jefe de carrera o de otra autoridad de la Institución.

**Artículo 99. Amonestación privada y pública.** La amonestación privada podrá hacerse verbalmente o mediante comunicación escrita. La amonestación pública deberá hacerse por escrito debidamente motivado, emanado de la Secretaría General y podrá publicarse en cualquiera de los medios informativos institucionales.

**Artículo 100. Autonomía para la aplicación de la sanción.** Todas las sanciones disciplinarias podrán ser aplicadas por la Institución, sin perjuicio de las sanciones penales a que haya lugar y de toda sanción disciplinaria se dejará constancia en la hoja de vida académica del estudiante.

**Artículo 101. Competencia.** A excepción de las sanciones de anulación de una prueba y retiro de una clase, que serán aplicadas por el docente de la asignatura, las demás sanciones serán impuestas por Resolución de la jefatura de carrera correspondiente, previo cumplimiento del proceso adelantado por la Comisión Disciplinaria.

**Artículo 102. Comisión disciplinaria.** Es el organismo encargado, en primera instancia, de conocer y calificar la falta académica o disciplinaria, adelantar el proceso disciplinario, eximir de responsabilidad al estudiante o imponer la sanción si hubiere lugar a ella, decidir el recurso de reposición si se interpone, admitir el recurso de apelación si se interpone y remitir el proceso al tribunal de segunda instancia. Si no se interpone recurso de apelación, la Comisión Disciplinaria remitirá su decisión a la jefatura de carrera respectiva para que ésta expida la correspondiente Resolución.

**Artículo 103. Integrantes de la Comisión disciplinaria.** Integran la Comisión Disciplinaria:

- a. El jefe de carrera a la cual pertenezca el estudiante. En caso tal de declararse impedido, o en su ausencia, el Rector designará otro jefe de carrera de la Institución.
- b. El representante principal de los docentes ante el Consejo Académico. En ausencia de aquél, el representante suplente ante este organismo.
- c. El representante principal de los estudiantes ante el Consejo Académico. En ausencia de aquél, el representante suplente ante este organismo.

**Parágrafo:** En los eventos en los que docente o estudiante, principal y suplente, se declaren impedidos, el Consejo Académico designará su reemplazo para el caso específico.

**Artículo 104. Tribunal de Segunda Instancia.** Es el organismo de segunda y última instancia, encargado de decidir los recursos de apelación interpuestos por los estudiantes contra las decisiones de la Comisión Disciplinaria. Su decisión es definitiva y de obligatorio cumplimiento.

**Artículo 105. Integrantes del Tribunal de Segunda Instancia.** Integran el Tribunal de segunda instancia:

- a. El Rector de la Institución o su delegado.
- b. El representante principal de los docentes ante el Consejo Directivo. En ausencia de aquél, el representante suplente ante este organismo.
- c. El representante principal de los estudiantes ante el Consejo Directivo. En ausencia de aquél, el representante suplente ante este organismo.

**Parágrafo:** En los eventos en los que docente o estudiante, principal y suplente, se declaren impedidos o estén ausentes, el Consejo Directivo designará su reemplazo para el caso específico.

**Artículo 106. Deber de informar.** Todos los miembros de la comunidad Colegiatura tienen el deber de poner en conocimiento del organismo competente cualquier acción u omisión contraria al orden académico o disciplinario. Los docentes o cualquier otro miembro de la comunidad colegiatura deben informar de inmediato, y por escrito, al jefe de carrera, o en su defecto a la Secretaría General, sobre cualquier conducta contraria al orden académico o disciplinario. No obstante, la Institución a través de la Secretaría General puede ordenar que se adelante de oficio un proceso disciplinario, si por cualquier medio tiene información sobre la comisión de una falta que lo amerite.

**Artículo 107. Calificación Inicial.** Conocida la acción u omisión de un estudiante que pueda constituir falta disciplinaria o académica, el jefe de carrera a la que pertenece el estudiante, o en su defecto la Secretaría General, debe remitir el caso a la Comisión Disciplinaria, durante los dos (2) días hábiles siguientes de conocida la acción u omisión, para que esta Comisión califique la falta y, si lo considera procedente, inicie al proceso disciplinario correspondiente, o se inhiba de hacerlo por no encontrar suficiente mérito para ello.

**Artículo 108. Notificación de cargos.** Calificada la falta por la Comisión Disciplinaria, y decidida la apertura del proceso disciplinario, la comisión notificará por escrito al estudiante la apertura del proceso, con la descripción detallada de los cargos que se formulan y la indicación del día y la hora programados para la diligencia de descargos. La notificación escrita se realiza a través de la Secretaría General, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la calificación inicial. Si dentro de este término no se logra la notificación personal, ésta se entiende surtida con el envío por correo certificado a la última dirección registrada en la hoja de vida académica del estudiante.

**Artículo 109. Descargos.** Una vez notificado de la apertura del proceso disciplinario, el estudiante rendirá sus descargos, de forma verbal o por escrito, en diligencia que deberá surtirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. En esta diligencia el estudiante podrá controvertir las pruebas que se alegan en su contra y allegar todas las que considere pertinentes para su defensa. El estudiante menor de edad podrá asistir a la diligencia de descargos acompañado de sus padres, pero si no lo hace, esta circunstancia no invalidará el proceso ni se entenderá como vulneración del debido proceso por parte de la Institución.

**Parágrafo:** Si el estudiante no ejerce su derecho a presentar descargos, o no se hace presente el día y hora señalados para la diligencia, de todas maneras la Comisión Disciplinaria continuará con el proceso, con la potestad de solicitar todas las pruebas que considere conducentes para tomar la decisión.

**Artículo 110. Decisión de la Comisión Disciplinaria.** Conocidos los descargos del estudiante y apreciadas las pruebas, la Comisión Disciplinaria decidirá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la diligencia de descargos. Si la decisión final es no hallar mérito para la sanción, se archiva el expediente y se notifica por escrito al estudiante a través de la Secretaría General. Si la decisión final es sancionar al estudiante, se establece la sanción y se remite la decisión al jefe de carrera en la cual está matriculado el estudiante, para que éste expida la correspondiente Resolución sancionatoria. Esta Resolución se notifica al estudiante a través de la Secretaría General, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su expedición. Si en este término no se logra la notificación personal al estudiante, ésta se entiende surtida con el envío por correo certificado a la última dirección registrada en su hoja de vida académica.

**Artículo 111. Recurso de reposición.** Contra toda Resolución que imponga una sanción disciplinaria, podrá interponerse el recurso de reposición, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su notificación, caso en el cual la Comisión Disciplinaria deberá decidirlo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su interposición, e informar a la Secretaría General para que ésta, notifique la decisión al estudiante. Copia de todo lo actuado deberá remitirse a Secretaría General para su archivo o para la remisión al Tribunal de Segunda Instancia, si en contra de la primera resolución se interpuso el recurso de apelación.

**Artículo 112. Segunda Instancia.** Contra toda Resolución sancionatoria procede, como principal o como subsidiario, el recurso de apelación ante el Tribunal de Segunda Instancia.

**Artículo 113. Procedimiento del recurso de apelación.** El estudiante que opte por el recurso de apelación, deberá interponerlo y sustentarlo por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión de la primera instancia. Interpuesto el recurso, la Comisión Disciplinaria deberá remitirlo a la Secretaría General para que ésta cite al Tribunal de Segunda Instancia. Este Tribunal decidirá el recurso dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su conocimiento, e informará a la Secretaría General para la correspondiente notificación al estudiante dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. En caso de no notificarse personalmente, se entiende surtida con el envío por correo certificado a la última dirección registrada en la hoja de vida académica del estudiante. De la decisión definitiva de esta instancia, se allegará copia a la hoja de vida académica del estudiante.

**Parágrafo 1:** El Tribunal de Segunda Instancia puede confirmar o revocar, parcial o totalmente, la decisión de primera instancia; su decisión no admite recurso alguno y es de obligatorio cumplimiento.

**Parágrafo 2:** La Resolución de Rectoría que imponga una sanción disciplinaria queda en firme cuando no se interponga, dentro del término establecido para ello, el recurso de apelación, o cuando se notifique al estudiante la decisión definitiva después de resuelto el recurso de apelación.

## **CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 114. Ignorancia del reglamento.** La ignorancia del reglamento no puede invocarse como causal de justificación para su inobservancia o incumplimiento.

**Artículo 115. Cláusula general de competencia.** Las situaciones no previstas en este reglamento y las excepciones al mismo, así como cualquier vacío, controversia o interpretación necesaria en su aplicación, serán decididos de manera exclusiva por

el Rector de la Institución. Tales decisiones tendrán fuerza vinculante y se constituirán en adelante incorporadas como normas al presente reglamento.

**Artículo 116. Reforma del reglamento.** Cualquier reforma al presente reglamento será de competencia exclusiva del Consejo Directivo.

**Artículo 117. Vigencia.** El presente reglamento comienza a regir a partir del 7 de octubre de 2016 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

CONSEJO DIRECTIVO

CORPORACIÓN COLEGIATURA COLOMBIANA