



Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango  
Resolución 1592/03 Ministerio de Educación Nacional  
Acuerdo 038/03 Concejo Municipal de Envigado  
Antioquia - Colombia

**ACUERDO No 210**  
(Julio 22 de 2016)

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA UN NUEVO REGLAMENTO ESTUDIANTIL EN LA ESCUELA SUPERIOR TECNOLÓGICA DE ARTES DÉBORA ARANGO”**

El Consejo Directivo de la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial de las conferidas en la Ley 30 de 1992 y en el artículo 15 del Estatuto General de la Institución, y

**CONSIDERANDO**

1. Que conforme al Estatuto General de la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango y en las atribuciones legales conferidas por la Ley 30 de 1992 en sus artículos 28, 29 y 80, el Consejo Directivo como máximo órgano de dirección y gobierno, se le otorga la función de expedir y modificar los reglamentos y normatividad interna de la entidad.
2. Que es necesario derogar el Acuerdo No 102 del 19 de junio de 2009 Reglamento Estudiantil de la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango.

En mérito de lo expuesto se,

**ACUERDA:**

Expedir un nuevo Reglamento Estudiantil en la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango, en los términos que se detallan a continuación:

La Institución, entiende la educación no sólo como un derecho de las personas, sino, ante todo, como un servicio público con una función social que le es propia, y en virtud de tal postulado, busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, a la tecnología e innovación y a los demás bienes y valores de la cultura.

La oferta educativa Institucional, además de los saberes artísticos específicos, forma ciudadanos respetuosos de los derechos humanos, constructores de paz y líderes en el fomento de los valores ciudadanos y prácticas democráticas, contribuyendo al mejoramiento social, cultural, científico, tecnológico y ambiental.

**MISIÓN**

Impactamos el entorno social, cultural y productivo, a partir de procesos educativos y formativos en prácticas artísticas, en el contexto de las industrias creativas y culturales.

**VISIÓN**

Ejerceremos un liderazgo regional en gestión del conocimiento para las prácticas artísticas y su potencial transformador en la construcción de escenarios de paz.



## VALORES INSTITUCIONALES

**Inclusión:** Reconocimiento de la diversidad y la multiculturalidad como elementos esenciales para construcción de tejido social.

**Servicio:** Vocación permanente que aporta valor para la solución de necesidades en el ámbito de las prácticas artísticas.

**Calidad:** Inserción en la ruta del mejoramiento continuo para elevar la calidad de sus procesos, programas y proyectos.

**Liderazgo:** Construcción social de conocimiento en torno a las prácticas artísticas en contexto y a la consolidación del patrimonio cultural de nuestro País.

## PRINCIPIOS TELEOLÓGICOS INSTITUCIONALES

- **La Institución para la Formación Integral e integrada:**

La Institución entiende la formación integral como un espacio de construcción de vida, que reconoce la multidimensionalidad del ser humano y la diferencia como potenciadora de conocimiento, autorrealización y desarrollo colectivo, desde el ejercicio de las prácticas artísticas.

La formación integrada se concibe como la interacción transdisciplinar de los procesos y productos formativos, para la innovación de las prácticas artísticas y la cualificación del ejercicio de la docencia, investigación y extensión.

- **La Investigación como ejercicio articulador para la construcción de conocimiento.**

La Institución define la investigación como práctica permanente para la construcción y transferencia de conocimiento, en la intervención de sus procesos y productos desde el acto pedagógico y la investigación formal, propiciando una cultura de gestión del conocimiento para elevar los niveles de competitividad.

- **Emprendimiento en concordancia con el sector productivo de las prácticas artísticas:**

La Institución propone el emprendimiento como eje articulador de los componentes de creación-ejecución, producción y gestión, desde la puesta en escena de las competencias en saber, hacer y ser para responder con calidad a las demandas del

Sector productivo de las industrias creativas y culturales, como potenciadoras del desarrollo cultural y económico de la comunidad.

- **Compromiso Social como eje de articulación.**

La Institución interactúa con el entorno para la transformación efectiva de realidades sociales y culturales desde los imaginarios, tradición y estéticas expandidas, que consolidan y articulan los vínculos sociales.

El compromiso social se evidencia a partir de la generación de espacios de interacción artística y cultural, que favorecen la construcción de escenarios de paz.

- **Función administrativa con responsabilidad y transparencia y al servicio de lo misional.**

La función administrativa de la Institución es entendida como la capacidad de generar condiciones óptimas para el desarrollo de sus fines misionales, a partir de un modelo participativo de gestión, manejo eficiente y eficaz del recurso y, la generación de condiciones que permitan la sostenibilidad y sustentabilidad del proyecto.

## CAPITULO I

### FUNDAMENTACION

#### ARTÍCULO 1. FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS

Los fundamentos que determinan el quehacer pedagógico en La Institución, dan respuesta al siguiente interrogante: ¿Cómo responder desde el hacer pedagógico a los retos que se derivan de los nuevos contextos del pensamiento y las realidades sociales en términos de la ejecución, creación, producción y gestión de las prácticas artísticas?

Pregunta que nos pone de frente con el hacer en el contexto actual, que corresponde de forma emergente, a las necesidades presentadas por la comunidad en términos de formación profesional en relación con las demandas de las industrias creativas y culturales y de la coherencia y pertinencia de los currículos con los perfiles de desempeño en el mundo real, así como de aquellas aspiraciones humanas que tocan los fenómenos y vivencias de lo estético en cuanto principio de derecho y proyecto de vida.

Al interior de esta dinámica y la co-relación de aprendizaje, se identifican algunos constructos conceptuales que dan sustento y fundamentan el ejercicio pedagógico en la Institución:

- Pedagogía Crítico Social
- Aprendizaje Basado en Competencias
- Metodología ABP: Aprendizaje Basado en Problemas

#### ARTÍCULO 2. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Son objetivos de este Reglamento:

- Regular y armonizar las prácticas pedagógicas en la Institución, especialmente en lo referido a la relación estudiante-Institución, estudiante-comunidad académica.
- Propender por la formación de ciudadanos competentes para lo artístico-productivo, social, cultural y democrático.

- Establecer un régimen disciplinario orientado a prevenir conductas contrarias a los principios normativos y reglamentarios de la cultura Institucional.

### **ARTÍCULO 3. ALCANCE DEL REGLAMENTO**

Este Reglamento orienta y regula las prácticas académicas estudiantiles en la Institución, su contenido es de estricto cumplimiento, en consecuencia, las demás disposiciones normativas que se produzcan, deberán guardar observancia y armonía con la disposiciones aquí contempladas.

### **ARTÍCULO 4. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Institución, estará integrado por la Rectoría, quien lo preside, por la Vicerrectoría Académica, los Decanos, la Jefatura de la Oficina de Investigación, Extensión y Proyección Social, el representante de los profesores en el Consejo Académico, el representante de los estudiantes en el Consejo Académico, la Asesora de Acreditación y el Secretario General.

Las calidades, elección y período de permanencia en el Consejo Académico del representante de los profesores y del representante de los estudiantes son las siguientes:

- a) El representante de los docentes deberá tener título profesional y estar vinculado a la planta de cargos de la Institución. Será elegido en votación secreta por los docentes de la Institución para un período de dos (2) años.
- b) El representante de los estudiantes deberá haber aprobado al menos dos períodos académicos y tener matrícula vigente. Será elegido en votación secreta por los estudiantes para un período de un (1) año.

### **ARTÍCULO 5. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO**

Son funciones del Consejo Académico en concordancia con las políticas trazadas por el Consejo Directivo:

- Decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a docencia, especialmente, en cuanto se refiera a programas académicos, investigación, extensión y bienestar universitario.
- Decidir el régimen de bienestar universitario y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación o reforma.
- Diseñar las políticas académicas en lo referente al personal docente y estudiantil.
- Considerar el presupuesto preparado por las Decanaturas y recomendarlo al Consejo Directivo.
- Realizar el estudio del Régimen Académico y Disciplinario de La Institución y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación.
- Rendir informes periódicos al Consejo Directivo.

- Las demás que le señalen los Estatutos de la Institución.

**PARÁGRAFO:** Los actos del Consejo Académico se denominan DECISIONES. El quórum para deliberar es la mitad más uno de sus integrantes y El quórum para decidir, la mitad más uno de los miembros asistentes.

## CAPÍTULO 2

### GESTIÓN ACADÉMICA

#### ARTÍCULO 6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA GESTIÓN ACADÉMICA DE LA INSTITUCIÓN

La Institución, cuenta con una estructura organizativa de carácter sistémico, que se integra por comités y comisiones, que abordan diferentes asuntos relacionados con estudiantes y docentes para la prestación del servicio y atención a los usuarios.

La estructura organizativa está integrada por:

##### a) EQUIPO ACADEMICO.

Es el encargado de la gestión y articulación de los ejes misionales de la Institución (docencia, investigación y extensión). Está conformado por la Vicerrectoría Académica (quien lo preside y convoca), la oficina Asesora de Acreditación, la oficina de Investigación, la oficina de Extensión y Proyección Social, las decanaturas de programas, profesionales de apoyo a la gestión académica, auxiliares de apoyo a la gestión académica y la Secretaría Académica y como invitada permanente la oficina de Comunicaciones.

Parágrafo. Conforme las necesidades y requerimientos propios de la gestión académica Institucional, se invitarán otros integrantes de los procesos Institucionales.

#### Funciones del Equipo Académico:

Son funciones del equipo académico las siguientes:

1. Articular los ejes misionales de la Institución (docencia, investigación, extensión y proyección social).
2. Hacer seguimiento al desarrollo del calendario académico Institucional.
3. Verificar la trazabilidad del Modelo Pedagógico en los procesos y prácticas Institucionales como: Proyecto Pedagógico Integrador (PPI), Proyecto Formativo Integrador (PFI), Proyecto Formativo Integrador Docente (PFID) y Proyecto Formativo Integrador Estudiantil (PFIE).
4. Implementar, evaluar y mejorar la gestión académica en el marco del Sistema de Gestión Integral (SGI).
5. Apoyar la Gestión de Convenios Interinstitucionales.
6. Hacer seguimiento al riesgo en la gestión académica y plantear acciones correctivas, preventivas y de mejora (ACPM).

7. Realizar seguimiento a los indicadores y reportes de los mismos en los diferentes sistemas.
8. Decidir sobre la integración y designación de convocatorias a participar.
9. Garantizar representatividad en las diferentes actividades Institucionales.

#### **b) COMITÉ CURRICULAR DE ÁREA:**

Define la planeación y desarrollo de las actividades relacionadas con el diseño, revisión y validación curricular; igualmente, con la actualización y verificación del currículo.

Se encuentra integrado por:

- Decano del Área, quien preside y convoca.
- Dos (2) docentes del área.
- Jefe de la Oficina de Extensión y Proyección Social, cuando se traten asuntos relacionados con oferta de formación continuada.

#### **Funciones del Comité Curricular:**

1. Definir la planeación y desarrollo de las actividades relacionadas con el procedimiento de diseño curricular.
2. Controlar los cambios curriculares de los programas teniendo en cuenta los requisitos legales, Institucionales y contextuales.
3. Validar los programas de acuerdo a los estudios de pertinencia de los mismos.
4. Capacitar y divulgar en el equipo docente del programa, los cambios y tendencias que impacten el diseño curricular.
5. Hacer el diagnóstico curricular con vigencia anual.
6. Definir propuestas de actualización curricular, para la aprobación en el Consejo Académico.
7. Analizar el rendimiento académico de los estudiantes y preparar informes para el Consejo Académico.
8. Conocer la caracterización de la población estudiantil por informe que presenta la oficina de Bienestar Institucional y participar en la definición de estrategias para su intervención.
9. Acompañar el proceso de definición de estrategias para el acceso, permanencia y promoción de estudiantes.
10. Orientar y hacer seguimiento en coordinación con la Oficina de Investigación a las diferentes acciones y procesos investigativos.
11. Definir e implementar estrategias para la mediación virtual del aprendizaje, en articulación al Plan Estratégico de Tecnologías de Información – PETI.

#### **c) COMITÉ DE ASUNTOS ESTUDIANTILES:**

Es el encargado de analizar las diferentes situaciones de carácter administrativo y académico que se presentan con los estudiantes, exceptuando las de tipo disciplinario, las cuales serán analizadas conforme al procedimiento establecido y desarrollado en el capítulo 12.

Está integrado por:

- El Decano del programa que corresponda.
- La Jefatura de la Oficina de Admisiones y Registro
- La Oficina Asesora Jurídica.
- La Vicerrectoría Administrativa y Financiera, en los casos en que las solicitudes se orienten a asuntos de carácter pecuniario.

#### **Funciones del Comité de Asuntos Estudiantiles:**

1. Recibir y analizar las solicitudes de los estudiantes y dar respuesta según reglamentación existente.
2. Dejar registro de acuerdo al procedimiento establecido, de los elementos de análisis y decisiones adoptadas para resolverlas.
3. Presentar informe de las solicitudes resueltas al Consejo Académico.

#### **d) COMITÉ DE PERSONAL PROFESORAL:**

El comité de personal profesoral es un órgano asesor del Rector y del Consejo Académico en lo concerniente a la selección, evaluación y permanencia de los profesores, de acuerdo con los fines y objetivos de la Institución.

**Integrantes del Comité de Personal Profesor:** El comité de personal profesoral estará integrado por cinco (5) miembros permanentes.

#### **Miembros permanentes:**

- a) Vicerrector académico, quien la presidirá.
- b) El representante de los docentes ante el Consejo Directivo.
- c) El representante de los docentes ante el Consejo académico.
- d) El decano del área de a la que corresponda el asunto por estudiar.
- a) El jefe de la oficina de Talento Humano

#### **Funciones del Comité de personal profesoral:**

- a) Evaluar las hojas de vida y asignar los puntajes determinados según la reglamentación existente, en la etapa de reclutamiento de aspirantes dentro del concurso público de méritos para seleccionar profesores de carrera.
- b) Seleccionar a los docentes de vinculación especial con base en la decisión adoptada en Consejo Académico.
- c) Velar por el cumplimiento del presente estatuto por parte del personal profesoral.
- d) Aplicar a través del proceso establecido, el modelo de evaluación del desempeño docente y controlar su ejecución.
- e) Analizar las diferentes situaciones que se presenten con los docentes a la luz de la reglamentación vigente.
- f) Articular acciones y decisiones con la rectoría y gestión humana en asuntos de promoción, estímulos y seguimiento a la docencia.
- g) Presentar informes de las situaciones resueltas relacionadas con docentes al Consejo Académico.
- h) Las demás que le sean asignadas.

### e) COMISIÓN PARA LA AUTOEVALUACIÓN, RENOVACIÓN DE REGISTROS Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS:

Es la comisión que se encarga de insertar los programas en la ruta del mejoramiento continuo con acciones de autoevaluación permanente.

Está conformada por:

- ✓ Asesora de Acreditación.
- ✓ Vicerrectoría Académica.
- ✓ Decanos.
- ✓ Profesionales de Apoyo Académico.
- ✓ Dos (2) docentes por cada área.

### Funciones de la Comisión de Autoevaluación, Renovación de Registros y Acreditación de Programas:

1. Hacerle seguimiento al desempeño de los programas desde el Sistema Institucional para el Aseguramiento de la Calidad.
2. Insertar el programa en la ruta del mejoramiento continuo desde acciones de autoevaluación permanente.
3. Efectuar la planificación, diseño y validación de instrumentos para la autoevaluación del programa, bajo la perspectiva de los factores, características y aspectos a evaluar propuestos por la Comisión Nacional de Acreditación, para la acreditación de programas académicos.
4. Propiciar la participación de toda la comunidad en los procesos de autoevaluación de los programas académicos.
5. Diseñar planes de mejoramiento a partir de los resultados obtenidos y con miras a la acreditación de los Programas.
6. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento planteados.

### f) COMITÉ DE PRÁCTICAS:

Es el encargado de articular el proceso microcurricular para responder a las demandas del sector productivo de las industrias creativas y culturales, desde los desempeños de los estudiantes en el ejercicio directo de las competencias.

Integrado por:

- ✓ Coordinación de Prácticas quien lo preside y convoca.
- ✓ Vicerrectoría Académica o su delegado.
- ✓ Decanaturas.
- ✓ Es invitado permanente el representante de los estudiantes al Consejo Académico.

### Funciones del Comité de Prácticas:

1. Presentar o avalar propuestas para la reglamentación de prácticas ante el Consejo Académico.
2. Propiciar la articulación de las prácticas a los diferentes espacios institucionales de La Institución.
3. Hacer seguimiento a los convenios inter-institucionales que favorezcan la consolidación de las prácticas.

4. Aprobar las modalidades de práctica, conforme la reglamentación vigente.
5. Estudiar y resolver las solicitudes presentadas por los estudiantes.

**g) COMITÉ DE INVESTIGACION:**

Es el encargado de impulsar y apoyar la labor investigativa en la Institución de acuerdo con la reglamentación establecida.

Conformado por:

- ✓ Vicerrector (a) Académico (a)
- ✓ Jefe de Oficina de Investigación
- ✓ Docente de apoyo vinculado
- ✓ Decano del área
- ✓ Un (1) representante de estudiantes o grupo semillero

**Funciones del Comité de Investigación:**

1. Articular su plan de trabajo al plan de Desarrollo del Tecnológico.
2. Asesorar al Rector, al Consejo Académico y al Consejo Directivo, en asuntos relacionados con las políticas de investigación.
3. Impulsar y apoyar la labor investigativa en la Institución de acuerdo con la reglamentación establecida.
4. Propender por la articulación de las actividades investigativas con la docencia, la extensión y demás programas institucionales.
5. Presentar anualmente un plan de trabajo y un informe del mismo al Rector donde plasme sus actividades en el que focalizará el aporte de los resultados de la investigación al desarrollo artístico, tecnológico, académico, cultural, social, económico, de la región y del país.
6. Viabilizar ante la rectoría la asignación de recursos, para la financiación de proyectos investigativos de los semilleros y grupos.
7. Propiciar la relación sistemática de los investigadores con la sociedad.
8. Apoyar la difusión y publicación de la actividad investigativa.
9. Estudiar los proyectos investigativos presentados por la comunidad académica para su aprobación o rechazo y proponer las modificaciones pertinentes.
10. Gestionar la financiación externa para los proyectos de investigación.
11. Proponer y respaldar los planes de capacitación de los investigadores.
12. Definir los criterios académicos que los estudiantes deben reunir para participar en los grupos y semilleros de investigación.
13. Realizar actividades académicas relacionadas con el área de investigación.
14. Liderar los procesos de investigación en la Institución.
15. Apoyar trabajos inter y transdisciplinarios, al interior de la Institución.
16. Seleccionar semestralmente al estudiante que por su desempeño destacado en prácticas investigativas, se haga acreedor al Mérito a la Investigación.

#### **h) EQUIPO TÉCNICO PARA EL DISEÑO DE OBJETOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE:**

Es el encargado de diseñar, gestionar, registrar y transferir el conocimiento que se construye y se deriva de los procesos en los ejes misionales de docencia, investigación y extensión, a través de objetos virtuales de aprendizaje.

Está integrado por:

- ✓ Profesional de apoyo para virtualidad.
- ✓ Decano del área que corresponda.
- ✓ Diseñador gráfico.
- ✓ Expertos disciplinares de las áreas que correspondan.

#### **Funciones del Comité de Mediación Tecnológica:**

1. Articular los proyectos académicos al plan estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
2. Gestionar las Tecnologías de Información y Comunicación más eficientes para el registro, sistematización y transferencia del conocimiento a través de objetos virtuales de aprendizaje en la Institución.
3. Implementar semestralmente las unidades de formación, cursos, talleres, seminarios, diplomados y otros, que serán virtualizados, conforme la definición de los Comités Curriculares de Área.
4. Desarrollar planes de capacitación al personal docente, directivo docente y estudiantil, en el manejo efectivo de la plataforma virtual y el diseño y desarrollo de objetos virtuales de aprendizaje.
5. Apoyar la difusión, publicación y transferencia del conocimiento en la Institución con la mediación tecnológica.

#### **i) COMITÉ DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DE PROGRAMAS:**

Es el encargado de promover, planificar, gestionar e implementar proyectos y actividades relacionadas con la extensión y proyección de los programas académicos, favorecer la transferencia y aplicación social del conocimiento, la integración e interacción de los programas con el sector externo, para promover el arte como motor de transformación social y motor de desarrollo en el sector productivo.

Se integra por:

- ✓ Jefe de la Oficina de Extensión y Proyección Institucional, quien lo preside.
- ✓ Decano del área correspondiente.
- ✓ Profesional de apoyo para la Internacionalización.
- ✓ Profesional de apoyo para prácticas.
- ✓ La Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
- ✓ La Oficina de Planeación.

En los casos en que sea requerido, serán invitados la Rectoría, La Vicerrectoría Académica y la Oficina Asesora de Acreditación.

### Funciones del Comité de Extensión y Proyección de Programas:

1. Proponer y desarrollar las Políticas y estrategias de Proyección académica, artística y social para los programas.
2. Gestionar la formulación y desarrollo de planes, programas y proyectos de impacto académico, artístico, cultural, en interacción con el entorno productivo y social.
3. Desarrollar estrategias para el posicionamiento, proyección nacional e internacional de los programas de la Institución.
4. Avalar proyectos de extensión y proyección que comprometan recursos institucionales.
5. Conformar comisiones especiales para proyectos específicos.
6. Evaluar y hacer seguimiento permanente a la gestión de proyectos relacionados con la extensión y proyección social de los programas.

## CAPÍTULO III

### DEL INGRESO A LA INSTITUCIÓN

**ARTÍCULO 7: Calidad de estudiante:** Para efectos del presente Reglamento, es estudiante de pregrado la persona que tiene matrícula vigente en cualquiera de los programas de pregrado, bajo cualquier modalidad metodológica, que ofrezca la Escuela Superior Tecnológica de Artes Débora Arango.

**ARTÍCULO 8: Matrícula:** La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en un programa de pregrado, y se termina o se pierde por las causales que se señalan en el presente reglamento.

**Parágrafo:** La matrícula da derecho a cursar el programa de pregrado previsto para el período académico respectivo, y deberá renovarse dentro de los plazos señalados por la Institución en Calendario Académico.

**ARTÍCULO 9: Del ingreso a la Institución:** Quien aspire a ingresar a uno de los programas ofrecidos por la Institución, puede hacerlo bajo una de las siguientes modalidades:

- a. Como estudiante nuevo.
- b. Como estudiante de reingreso.
- c. Como estudiante de transferencia externa.
- d. Como estudiante de transferencia interna o cambio de programa.
- e. Aspirante por convenio o de pasantía.

**ARTÍCULO 10: Estudiante nuevo:** Estudiante nuevo es aquel que cumplidos los requisitos reglamentarios, ingresa por primera vez a uno de los programas de pregrado de la Institución, o que habiendo estado matriculado en un primer y único periodo académico, no haya obtenido calificaciones definitivas y haya cancelado reglamentariamente su semestre. Para el efecto, se requiere:

- a. Presentar documento de identidad.
- b. Ser bachiller con diploma registrado por autoridad competente.
- c. Realizar el proceso de inscripción en las condiciones y plazos determinados por la Entidad.
- d. Haber presentado y acreditar el Examen de Estado, según lo estipulado por las normas legales.
- e. Demostrar que posee el perfil de ingreso determinado para el programa al que aspira, al cumplir con los mecanismos de selección que establezca la Institución, tales como: la prueba general, las pruebas específicas de aptitud y las entrevistas personales o virtuales, entre otros.
- f. Las demás que indique la ley o la reglamentación Institucional.

**Parágrafo 1:** No podrá ser aspirante nuevo quien habiendo estudiado en un programa de pregrado de la Institución alguna vez, tenga sanciones académicas o disciplinarias pendientes.

**Parágrafo 2:** La solicitud de inscripción de todos los aspirantes a la Institución para sus programas de pregrado debe ser presentada ante la oficina de Admisiones y Registro, de acuerdo con los plazos y procedimientos que establezca la Institución para cada uno de los casos. Las inscripciones tramitadas sin sujeción a lo previsto en este artículo no tendrán ninguna validez.

**ARTÍCULO 11: Del reingreso:** Aspirante a reingreso es la persona que estuvo matriculada en algún programa de la Institución en cualquier semestre, cuenta con el correspondiente registro académico de al menos un período, independientemente del número de créditos cursados y canceló reglamentariamente su matrícula, o estuvo sancionado académica o disciplinariamente y solicita continuar sus estudios en la Institución.

**Parágrafo 1:** Al momento del reingreso, el aspirante debe presentar paz y salvo por todo concepto.

**Parágrafo 2:** Todo estudiante de reingreso deberá acogerse al plan de estudios vigente al momento de ser aceptado nuevamente en la Institución, sin importar el tiempo transcurrido entre la cancelación y el reingreso.

**Parágrafo 3:** La autoridad académica del Programa, realizará el estudio de equivalencias a que hubiere lugar cuando se presenten diferencias entre el plan de estudios que regía en el momento de retiro y el vigente en el momento de reingreso.

**Parágrafo 4:** El aspirante podrá solicitar simultáneamente reingreso con cambio de programa o transferencia interna. El estudio de su hoja de vida y la aprobación correspondiente, las realizará la autoridad que administre el programa al que aspira, quien podrá solicitar la verificación del perfil de ingreso.

**Parágrafo 5:** El estudiante que se haya retirado de la Institución antes de la terminación de su primer y único semestre académico sin cancelar reglamentariamente matrícula ante la coordinación de admisiones, deberá inscribirse como estudiante nuevo.

**ARTÍCULO 12: Transferencias:** Aspirante de transferencia es aquel que ha cursado estudios en otra institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y solicita ser admitido a un programa en la Institución.

**Parágrafo 1:** Las solicitudes de transferencia serán tramitadas ante la oficina de Admisiones y Registro y aprobadas por la autoridad que administra el programa, quién adelantará el estudio de la hoja de vida, quien podrá solicitar la verificación del perfil de ingreso.

**Parágrafo 2:** El estudio y recomendación de un proceso de transferencia deberá tomar en cuenta los siguientes criterios: a) cupos disponibles, b) antecedentes personales. c) motivo de retiro, certificado oficialmente por la institución de procedencia. d) Afinidad entre el programa al cual aspira a ingresar el solicitante y el que estaba cursando en la institución de la cual proviene, según concepto del Consejo de Facultad al cual pertenece el programa.

**Parágrafo 3:** Para los procesos de transferencia, se tendrán en cuenta los créditos cursados por el estudiante en la institución de origen para el reconocimiento de sus logros, sin perjuicio de los criterios y requisitos que autónomamente adopte la Institución para decidir sobre dicha transferencia.

**ARTÍCULO 13. Del porcentaje de reconocimientos:** Todo estudiante, para poder obtener su título, deberá aprobar en la Entidad, por lo menos el 50% de los cursos del programa para el cual fue aceptado.

**ARTÍCULO 14: Situación simultánea de transferencia y reingreso:** Cuando un aspirante presente tanto la calidad de reingreso como la de transferencia deberá tramitar la respectiva solicitud. En caso de ser aceptado, podrá solicitar reconocimiento de las materias aprobadas en la otra institución durante el período en que estuvo retirado de la Entidad.

**Parágrafo:** Con base en el concepto de la autoridad que administre el programa, el Consejo Académico decidirá sobre las solicitudes de transferencia, de acuerdo con el número de cupos disponibles en el semestre, los cuales se asignarán en estricto orden del promedio crédito ponderado acumulado de los aspirantes.

**ARTÍCULO 15: Transferencia interna.:** El estudiante para cambio de programa o transferencia interna es aquel matriculado en un programa de pregrado de la Escuela, que solicita cambio de programa en la misma institución en un periodo determinado del calendario académico.

**Parágrafo 1:** El estudiante sólo podrá hacer un cambio de programa en su vida académica.

**Parágrafo 2:** El estudio de su hoja de vida lo realizará la autoridad que administre el programa al que aspira, quien podrá solicitar la verificación del perfil de ingreso. La decisión corresponde al Consejo Académico.

**Parágrafo 3:** Con base en el concepto de la autoridad que administre el programa, el Consejo Académico decidirá sobre la solicitud, de acuerdo con el número de cupos disponibles en el semestre, los cuales se asignarán en estricto orden del promedio crédito acumulado de los aspirantes.

**ARTÍCULO 16: Del cambio de programa o transferencia interna:** Para el cambio de programa se tendrá en cuenta:

- a. Que el estudiante haya cursado y aprobado mínimo un semestre.
- b. Que el estudiante tenga un promedio crédito ponderado acumulado mínimo de tres punto cero (3.0).

**ARTÍCULO 17:** Se pierde la condición de estudiante por una de las siguientes razones:

- a. Cuando se haya completado el programa de pregrado.
- b. Cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Institución.
- c. Cuando se haya perdido el derecho a permanecer en la Institución por inasistencia o por bajo rendimiento académico, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
- d. Por cancelación de la matrícula como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones académicas, económicas y administrativas contraídas.
- e. Por cancelación voluntaria.
- f. Cuando hubiere expulsión.
- g. Por sanción disciplinaria que determine suspensión de matrícula y durante el tiempo que dure la misma.
- h. Cuando por motivos graves de salud, física o mental, previo dictamen médico refrendado por el servicio médico de la Institución, se considere inconveniente la permanencia del estudiante.
- i. Por muerte del estudiante
- j. Cuando se haya perdido el semestre especial o de afianzamiento por segunda vez.

#### CAPÍTULO IV

#### DEL SISTEMA Y LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

##### ARTÍCULO 18. DEL SISTEMA SEMESTRAL.

La Institución acoge el sistema de período semestral, conforme las fechas que para cada semestre de la vigencia, se adopten según calendario académico.

##### ARTÍCULO 19. DE LA ASISTENCIA.

La asistencia a clases, ejercicio, prácticas, salidas de campo y demás actividades formativas que se programen por el docente para el desarrollo de la unidad de formación, son de carácter obligatorio.

El estudiante que no asiste al veinte 20% de la intensidad horaria asistida de la unidad de formación, perderá por inasistencia; en el caso de las prácticas, el estudiante que no asista a tres (3) sesiones de asesoría o acompañamiento para prácticas profesionales, cancelará la unidad de formación.

**Parágrafo:** Las excepciones a este artículo serán previamente definidas y suscritas mediante el formato GA-FO-30 Acuerdos Pedagógicos y avaladas por la correspondiente Decanatura y Comité Curricular, en el marco de la flexibilización curricular.

## **ARTÍCULO 20. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.**

Los programas académicos en la Institución se definen como la integración de competencias en el saber, hacer y ser, definidas y gestionadas desde las prácticas pedagógicas, para alcanzar un perfil ocupacional a partir del tránsito por un plan de estudios intencionado, que conduce a una titulación académica.

## **ARTÍCULO 21. DEL PLAN DE ESTUDIOS.**

El plan de estudios define la estructura curricular de cada programa, la cual se articula desde la denominación, perfil de salida, ejes de competencia, líneas de profundización y unidades de formación que se orientan al logro de competencias. El enfoque es problémico y estructurado de manera intencional, para dar respuesta a las necesidades y expectativas del entorno productivo, social, cultural, artístico, científico y tecnológico.

**Parágrafo 1:** Los planes de estudio de los programas que oferta La Institución, como proceso sistemático, son inicialmente diagnosticados, diseñados, revisados y controlados por los Comités Curriculares de Área, verificados por la Vicerrectoría Académica, aprobados por el Consejo Académico y validados en dos momentos, un primer momento previo a la aprobación, por expertos temáticos en el área de conocimiento y un segundo momento, a partir de las promociones con el impacto de los egresados.

**Parágrafo 2:** Corresponde a los Comités Curriculares diseñar y gestionar los diferentes planes de estudio para los programas, estableciendo así mismo la proporción de horas de acompañamiento docente y de estudio independiente para cada unidad de formación, conforme a su naturaleza, a la normatividad vigente y a la política Institucional de Créditos Académicos.

## **ARTÍCULO 22. DE LAS MALLAS CURRICULARES.**

Es el esquema gráfico que desarrolla el plan de estudios de cada programa y permite identificar ejes de competencia, líneas de profundización, unidades de formación por nivel, tipos de competencias, componente propedéutico, unidades electivas o complementarias, número de créditos por unidad de formación y tiempo asistido y de trabajo independiente de las mismas.

**Parágrafo:** El número de créditos para cada unidad de formación, de horas de acompañamiento directo del docente y horas de estudio independiente de los estudiantes, se registran en la correspondiente malla propedéutica, así mismo en cada microcurrículo.

## **ARTÍCULO 23. DE LOS CICLOS PROPEDÉUTICOS.**

En los programas articulados por ciclos propedéuticos, la malla curricular establece unidades de formación que hacen parte del plan de estudios requerido para obtener el título académico del ciclo y su carácter no es opcional; de igual forma, establece

unidades de formación denominadas propedéuticas, que si bien son opcionales en el ciclo previo, hacen parte del plan de estudios requerido para optar al título siguiente, por lo cual deben acreditarse.

#### **ARTÍCULO 24. DEL SISTEMA DE CRÉDITOS ACADÉMICOS.**

Corresponden a la unidad de medida que permite a los estudiantes tener un referente de la intensidad del trabajo académico establecido para cada unidad de formación del correspondiente plan de estudios para el logro de sus objetivos de aprendizaje. El crédito académico se conforma por 48 horas de estudio, de las cuales como mínimo una hora debe responder a trabajo con asistencia del docente y dos horas al trabajo independiente del estudiante.

**Parágrafo:** Conforme a la naturaleza de las unidades de formación podrán establecerse proporciones diferentes, previo el análisis y justificación que se registre desde los Comités Curriculares y en articulación con la política de créditos de la Institución.

#### **ARTÍCULO 25. DE LOS EJES DE COMPETENCIA.**

Son las áreas de desempeño de las competencias, que se articulan de manera directa a las salidas ocupacionales de los programas de formación.

#### **ARTÍCULO 26. DE LAS LÍNEAS DE PROFUNDIZACIÓN.**

Son los desempeños específicos que permiten el ejercicio de la competencia en productos concretos y para contextos definidos. Las líneas de profundización registran la secuencia que permite el desarrollo de las competencias, la cual no puede ser obviada y se encuentran definidas y diferenciadas para cada programa en la correspondiente malla curricular.

#### **ARTÍCULO 27. DE LAS COMPETENCIAS.**

Son los conocimientos, habilidades y actitudes que permiten desempeños efectivos en contextos definidos. Las competencias en la Institución se clasifican en básicas, laborales y ciudadanas y dan respuesta a los niveles de desempeño, desde el SER, SABER Y HACER.

#### **ARTÍCULO 28. DE LAS UNIDADES DE FORMACIÓN.**

Corresponden a la estructura más específica del plan de estudios, que permiten el desarrollo de competencias y elementos de competencia en cada nivel académico. Se desarrollan a través de microcurrículos que definen aspectos como: tabla de saberes articulados a núcleos problémicos desde el Ser, Saber y Hacer; tiempo de trabajo asistido; tiempo de trabajo independiente; estrategias de evaluación con base en desempeños y productos; articulación a proyectos integradores, recursos de apoyo tecnológicos y documentales; entre otros.

#### **ARTÍCULO 29. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DE FORMACIÓN.**

Las unidades de formación se clasifican en:

- Obligatorias, cuando son indispensables para acceder al título para el nivel en el que se encuentra matriculado el estudiante.
- Opcionales, que correspondan al componente propedéutico y se requieren para acceder a la titulación del ciclo posterior.
- Electivas, cuando el estudiante decide transitar por alguna unidad de formación del plan de estudios de un programa diferente al que se encuentra matriculado.

### **ARTÍCULO 30. DE LA IMPLEMENTACIÓN DE REFORMAS A LOS PLANES DE ESTUDIO.**

Las reformas que desde el Consejo Académico se aprueben, entrarán en vigencia el semestre siguiente a la fecha de aprobación y contarán con un régimen de transición para aquellos estudiantes que a pesar de iniciar sus estudios en algunos de los Programas, en la fecha de aprobación no se encuentren matriculados y soliciten reingreso para el momento.

### **ARTÍCULO 31. DE LA SEGUNDA LENGUA.**

Para obtener el título en el ciclo profesional universitario, será requisito la certificación de una segunda lengua y su producción oral y escrita, conforme al marco común europeo y según lo dispuesto en la reglamentación que para el efecto expida la Institución en cabeza del señor Rector, por recomendación del Consejo Académico.

### **ARTÍCULO 32. DE LAS UNIDADES DE FORMACIÓN INTERSEMESTRALES INTENSIVOS.**

Corresponde a las unidades de formación que se programan en período intersemestral y que conservan las mismas características que las unidades de formación programadas en período ordinario, conforme al plan de estudios vigente. El costo del mismo, corresponderá al número de créditos a la unidad de formación.

**Parágrafo 1.** La autoridad que administre el programa será responsable de programar los cursos intersemestrales intensivos, conforme los requisitos, formatos y formalidades establecidas y aprobadas en el Sistema de Gestión Integral.

**Parágrafo 2.** El resultado académico de cursar unidades de formación en período intersemestral y de forma intensiva, hará parte del promedio ponderado del nivel inmediatamente anterior.

## **CAPÍTULO V**

## **EVALUACIÓN**

### **ARTÍCULO 33. EVALUACIÓN**

La evaluación se define como un proceso permanente, flexible, planificado, compartido y articulado a los estándares del sector productivo de las industrias creativas y culturales y a los determinados por los entes reguladores de la educación superior. Al evaluar sobre competencias, el estudiante da cuenta de sus

conocimientos, habilidades y actitudes, en articulación a un contexto específico y se forma desde la integralidad, para ser ciudadano competente en el campo productivo, democrático, social y cultural.

La esencia del proceso evaluativo es la realimentación, que brinda la posibilidad al estudiante en primer lugar de participar y reconocer las estrategias de valoración de las competencias, identificar sus niveles de dominio y los aspectos a mejorar, de acuerdo a los criterios previamente definidos a través de desempeños y productos, socializados y concertados para cada unidad de formación, a través del acuerdo pedagógico.

En este sentido la evaluación debe constituirse en una experiencia de aprendizaje, que le motive al reconocimiento de sus logros, a la implementación de acciones correctivas y le oriente al mejoramiento de sus desempeños y productos.

En la Institución la evaluación es de tipo cualicuantitativa, en cuanto a la verificación y valoración de desempeños y productos, evidencias que se traducen a una escala de calificación.

#### **ARTÍCULO 34. DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN**

La evaluación abarca tres (3) dimensiones, la autoevaluación como un proceso de responsabilidad directa que permite al estudiante la identificación de sus logros, dificultades y aspectos a mejorar, bajo la orientación metodológica del docente. La coevaluación que se desarrolla por el grupo, a partir de la comparación de los desempeños y productos particulares de cada estudiante, con los criterios y niveles de dominio, para establecer un juicio valorativo objetivo y argumentado. Finalmente la heteroevaluación, a partir de la cual el docente evalúa el proceso y resultados de cada estudiante, con relación a los criterios previamente definidos, a partir de los cuales se señalan fortalezas y aspectos a mejorar, además de la calificación numérica equivalente; este proceso se acompaña de acciones que se planifican para alcanzar las mejoras planteadas, con participación del estudiante.

#### **ARTÍCULO 35. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN**

1. La evaluación hace parte del proceso formativo del estudiante, es secuencial y acumulativa, desde la parte inicial del proceso hasta la obtención de una calificación final.
2. Las actividades evaluativas deben guardar coherencia con las diferentes metodologías implementadas por el docente y conforme el enfoque práctico – teórico y el aprendizaje basado en proyectos y problemas, que desarrollan el Modelo Pedagógico Institucional.
3. Toda actividad evaluativa que tenga una escala de valoración superior al 10% de la nota definitiva, debe ser socializada y concertada con los estudiantes.
4. Conforme al tipo de evaluación cualicuantitativa, se establecen cortes evaluativos para el proceso de retroalimentación a los estudiantes, los cortes evaluativos se desarrollarán mínimo dos veces por período académico para evaluaciones parciales y una vez al culminar el semestre como evaluación final, conforme las fechas que se establezcan en el calendario académico.
5. Ningún corte evaluativo parcial podrá tener un valor en escala de calificación superior al 30%.

6. Los resultados de todas las actividades evaluativas practicadas por el docente, deberán socializarse con los estudiantes a más tardar el segundo encuentro posterior a la fecha de la evaluación.

### **ARTÍCULO 36. REVISIÓN DE EXAMENES**

La revisión de exámenes se solicitará ante el profesor que corresponda, cuando a juicio del estudiante existe error en la calificación otorgada. Esta solicitud deberá efectuarse al docente a más tardar dos (2) hábiles después de la entrega del reporte evaluativo, quien procederá a verificarla y definirá si existe necesidad de variar la nota o por el contrario debe permanecer igual.

### **ARTÍCULO 37. SEGUNDO EVALUADOR**

Cuando se hubiere efectuado ante el docente correspondiente en el término oportuno, solicitud de revisión de examen y modificación de nota, sin que la misma sufra variación y el estudiante considere incorrecta la evaluación, solicitará segundo evaluador ante el Decano del Programa, en un término no superior a dos (2) días hábiles a partir de la notificación de la decisión adoptada por el docente. El Decano del área contará con tres (3) días hábiles para programar y definir la segunda evaluación del examen o nota correspondiente.

### **ARTÍCULO 38. CORRECCIÓN DE NOTAS**

Una vez venza el plazo establecido para que el docente efectúe el reporte de notas en sistema académico o se cierre el correspondiente período académico, la corrección de notas sólo procederá con solicitud escrita y debidamente justificada por parte del docente a la correspondiente Decanatura y en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles después de la publicación de la nota definitiva para la unidad de formación.

Una vez venza el plazo establecido para que el docente efectúe el reporte de notas en sistema académico o se cierre el correspondiente período académico, la corrección de notas sólo procederá con solicitud escrita y debidamente justificada por parte del docente a la correspondiente Decanatura y en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles después de la publicación de la nota definitiva para la unidad de formación.

### **ARTÍCULO 39. ESCALA DE CALIFICACIÓN**

- a) La escala de calificación para reportes parciales y reporte final en la Institución, se compondrá por un entero y hasta tres decimales para el cálculo de promedio ponderado, en un rango de cero punto cero (0.0) a cinco (5.0), con nota aprobatoria igual o mayor a tres (3.0).
- b) Aproximaciones, cuando al otorgar una calificación resulte más de un decimal, se procederá a aproximar las centésimas desde cinco a nueve, a la décima inmediata superior. Las centésimas inferiores a cuatro desaparecen.
- c) Las pruebas de evaluación anuladas por fraude se calificarán en cero punto cero (0.0), adicional al reporte ante la Decanatura del área para el proceso disciplinario correspondiente.

## ARTÍCULO 40. TIPOS DE EXÁMENES

La Institución establece los siguientes tipos de exámenes y evaluaciones:

- a. Examen de admisión.
- b. Examen de clasificación.
- c. Examen de validación.
- d. Examen de suficiencia.
- e. Examen de habilitación.
- f. Evaluación del rendimiento académico.
- g. Evaluación Proyecto Pedagógico Integrador.
- h. Evaluación Cátedra Débora Arango.
- i. Evaluación Cátedra Constitucional y de la Paz.

## ARTÍCULO 41. EXÁMEN DE ADMISIÓN

El examen de admisión es la evaluación que se practica para permitir el acceso por méritos académicos a los programas que oferta la Institución. No existe otra forma para el ingreso e incurrir en esta práctica es causal de mala conducta y quien lo haga será sancionado conforme a las leyes vigentes.

El examen de admisión sólo es vigente para el semestre académico para el cual se presenta.

La Institución puede exonerar de examen de admisión a los aspirantes que por convenio se encuentren en programas de articulación, en cuyo caso se garantiza el tránsito directo a los Programas Técnicos Profesionales y Tecnológicos. Así mismo se exonera de examen de admisión a aquellos docentes expertos que prestan sus servicios en la Institución y que deseen titularse en la misma.

**Parágrafo:** El número de estudiantes que se admiten por Programa se determina por la capacidad instalada y las recomendaciones presentadas por la Vicerrectoría Académica, así mismo por el puntaje mínimo que deberán obtener los aspirantes, en todo caso los cupos se asignarán en orden descendente a quienes obtengan mayor puntaje.

## ARTÍCULO 42. EXAMEN DE CLASIFICACIÓN

Es el que presenta un estudiante antes de iniciar su primer semestre académico en la Institución, con el fin de que se le reconozcan una o varias unidades de formación que hacen parte de las líneas de formación de la competencia del primer y segundo nivel de cada Programa.

**Parágrafo 1:** Podrá solicitarse examen de clasificación por línea de formación. Toda solicitud de clasificación generará costos pecuniarios.

**Parágrafo 2:** Quien desee presentar examen de clasificación deberá hacerlo por escrito, por lo menos una semana antes de la fecha establecida para el inicio de clases.

**Parágrafo 3:** En caso que el estudiante apruebe su examen de clasificación, el Decano del Programa correspondiente certificará el resultado y solicitará a la oficina de Admisiones y Registro la modificación del registro inicial de matrícula, conforme corresponda.

#### **ARTÍCULO 43. EXAMEN DE VALIDACIÓN**

Corresponde al proceso de evaluación al cual se somete voluntariamente un estudiante que en razón de su formación previa o experiencia profesional o autoestudio, considera que está en capacidad de desarrollar exitosamente, con el fin de que la nota obtenida le sea registrada en su historia académica con los mismos efectos de un curso matriculado reglamentariamente.

#### **ARTÍCULO 44. CONDICIONES DEL EXÁMEN DE VALIDACIÓN**

1. El examen de validación lo podrá presentar un estudiante, una vez matriculado en la Institución, para las unidades de formación en las cuales pueda demostrar el nivel de competencia requerido, con excepción de aquellas que hacen parte del componente propedéutico.
2. Para solicitar la validación de una unidad de Formación, se tendrá en cuenta la aprobación de las unidades de formación previas en la correspondiente línea de profundización.
3. El examen de validación se aprueba con una calificación igual o superior a tres punto cinco (3.5).
4. Quien desee presentar examen de validación deberá hacerlo por escrito, por lo menos una semana antes de la fecha establecida para el inicio de clases.
5. En caso que el estudiante apruebe su examen de validación, el Decano del Programa correspondiente certificará el resultado a la oficina de Admisiones y Registro.
6. La validación de un curso sólo podrá presentarse una vez por semestre académico.
7. La nota obtenida en el examen de validación se registrará en la hoja de vida del estudiante en el semestre respectivo, y académicamente tendrá los mismos efectos que la de los cursos matriculados reglamentariamente.

#### **ARTÍCULO 45. EXAMEN DE SUFICIENCIA**

Es una evaluación que permite a quien la aprueba, obtener el derecho a que se le registre una Unidad de Formación autorizada en el plan de estudios del Programa respectivo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en las normas de la institución.

- a. El examen deberá ser presentado dentro de los primeros treinta (30) días del respectivo período académico. El estudiante que solicite la práctica de un examen de suficiencia debe encontrarse matriculado en la Institución en el período académico respectivo, haber inscrito y estar cursando la unidad de formación por la cual solicita la suficiencia.

- b. En cada período académico sólo podrá autorizarse al estudiante, la práctica de examen de suficiencia de una Unidad de Formación. La práctica del examen de suficiencia genera costos pecuniarios, y en caso de ser reprobado, el estudiante deberá continuar recibiendo en forma presencial la Unidad de Formación en dicho período.

#### **ARTÍCULO 46. EXAMEN SUPLETORIO**

Es aquel que se practica en reemplazo de una actividad evaluativa parcial o final cuando ésta no se ha presentado en la fecha señalada y existe justificación razonable para ello.

#### **ARTÍCULO 47. CONDICIONES DEL EXAMEN SUPLETORIO**

- a. Los exámenes de habilitación y validación en ningún caso tendrán supletorio.
- b. En primera instancia la realización del examen la solicita el estudiante a su respectivo profesor. En caso de recibir respuesta negativa, el estudiante podrá apelar ante la correspondiente Decanatura.
- c. Toda solicitud de examen supletorio, deberá acompañarse del correspondiente soporte expedido por autoridad competente, que permita evidenciar un caso de enfermedad, fuerza mayor o caso fortuito.
- d. La solicitud de examen supletorio deberá presentarse a más tardar el tercer día hábil en que el estudiante se reintegre a la Institución, una vez superada la causa o impedimento por enfermedad, fuerza mayor o caso fortuito.
- e. El examen supletorio deberá programarse y desarrollarse a más tardar cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la autorización, en el formato que corresponda.
- f. Los exámenes supletorios se presentarán en las fechas y sitios fijados por la Decanatura, registrados en el formato establecido para tal fin, con la debida notificación al estudiante.

#### **ARTÍCULO 48. EXAMEN DE HABILITACIÓN**

Es aquel que se programa en calendario académico, para aquellas unidades de formación que por su naturaleza, requieren la verificación de conocimientos, más que la valoración de desempeños y que son previamente definidas y aprobadas por los Comités Curriculares de Área, como habilitables.

#### **ARTÍCULO 49. EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO**

El rendimiento académico da cuenta de los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiante y valorados de manera cualitativa y adicionalmente en una escala numérica, a partir de procesos evaluativos secuenciales y acumulativos, que hacen parte de su proceso formativo.

Se desarrollará bajo las políticas, lineamientos y preceptos establecidos desde el Proyecto Educativo Institucional, en el marco del Modelo Pedagógico Institucional y conforme lo establecido en los Artículos 1 y 2 de este reglamento.

## **ARTÍCULO 50. EVALUACIÓN DEL PROYECTO PEDAGÓGICO INTEGRADOR Y CÁTEDRAS INSTITUCIONALES**

La evaluación del Proyecto Pedagógico Integrador y de las Cátedras Institucionales, como requisito de grado extracurricular, se ceñirá a lo establecido en las reglamentaciones específicas que para el efecto se aprueben en Consejo Académico.

### **CAPÍTULO VI**

#### **RENDIMIENTO ACADÉMICO**

##### **ARTÍCULO 51. PROMEDIO CRÉDITO PONDERADO DEL SEMESTRE**

Es el resultado de dividir la suma total de las notas definitivas de cada unidad de formación por su correspondiente número de créditos académicos, entre la cantidad total de créditos académicos cursados por el estudiante, en el semestre respectivo.

**Parágrafo:** El promedio crédito ponderado del semestre se calculará con un entero y dos decimales. De resultar un tercer decimal, se ajustará en una forma similar a lo establecido en el literal a del artículo 24, para la aproximación de calificaciones.

##### **ARTÍCULO 52. PROMEDIO CRÉDITO PONDERADO ACUMULADO**

Es el resultado de dividir la suma total de los productos de las notas definitivas de cada unidad de formación por su correspondiente número de créditos académicos, entre la cantidad total de créditos académicos cursados por el estudiante durante su permanencia en el programa.

##### **ARTÍCULO 53. RENDIMIENTO ACADÉMICO DESTACADO**

Corresponde al rendimiento académico cuyo resultado al final de semestre por promedio ponderado sea igual o superior a cuatro punto dos (4.2).

**Parágrafo:** Una vez finalizado el período y cerrado el proceso de reporte de notas, se concederá matrícula meritoria, lo que otorga el derecho al estudiante de acceder prioritariamente a las monitorías que programe la Institución para el correspondiente período académico, con el cumplimiento requisitos que correspondan.

##### **ARTÍCULO 54. RENDIMIENTO ACADÉMICO INSUFICIENTE**

Corresponde al rendimiento académico cuyo resultado al final de semestre por promedio ponderado, sea inferior a tres punto cero (3.0). De igual forma se considera rendimiento académico insuficiente aquel caso en el que el estudiante reprueba por segunda vez una misma unidad de formación.

**Parágrafo 1.** En caso de rendimiento académico insuficiente el estudiante cursará un semestre especial o de afianzamiento, en el que en todo caso matriculará las unidades de formación no aprobadas y aquellas que le sean recomendadas por el correspondiente Decano.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes que matriculados en semestre especial o de afianzamiento, obtengan un promedio ponderado inferior a tres punto cero (3.0) en las unidades de formación matriculadas o pierdan por tercera vez la misma unidad de formación, serán sancionados con la pérdida de la calidad de estudiantes y no podrán matricularse nuevamente hasta un (1) semestre después.

## CAPÍTULO VII

### HOMOLOGACIONES

#### ARTÍCULO 55. HOMOLOGACIONES

Cuando un estudiante haya cursado una unidad de formación equivalente, aun cuando cuente con nombre diferente en un Programa de la Institución o en otra Institución, podrá solicitar ante la Decanatura el correspondiente estudio y valoración de homologación. El Decano una vez surtido el análisis correspondiente a contenidos, competencias, desempeños, productos, intensidad horaria, cumplimiento de créditos, entre otros, definirá si es procedente, en cuyo caso efectuará el reporte correspondiente a la oficina de Admisiones y Registro. En caso negativo informará al solicitante en un plazo no superior de cinco (5) días a partir de la fecha de radicación de la solicitud.

## CAPÍTULO VIII

### ESTÍMULOS Y SERVICIOS

#### ARTÍCULO 56. ESTÍMULOS.

La Institución estimulará el rendimiento académico de sus estudiantes con los siguientes beneficios:

- a. Matrícula Académica de Honor.
- b. Exoneración de pago de derechos de matrícula por participación destacada en eventos artísticos, sociales, culturales y deportivos.
- c. Mención de Honor Académica a estudiantes.
- d. Mención de Honor Académica a graduando.
- e. Monitorías.
- f. Premio a la Investigación.

#### ARTÍCULO 57. MATRÍCULA ACADÉMICA DE HONOR.

Reconocimiento académico y estímulo que confiere la Institución por cada programa académico, al estudiante que obtenga el mayor promedio crédito ponderado en el correspondiente período académico regular, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Promedio crédito ponderado igual o superior a cuatro punto dos (4.2)
- b. Haber matriculado todas las asignaturas correspondientes al número de créditos académicos de su semestre.
- c. No haber reprobado ninguna unidad de formación durante su permanencia en el programa.
- d. No estar repitiendo asignaturas.
- e. No haber sido sancionado disciplinariamente.
- f. No haber habilitado ninguna unidad de formación durante su permanencia en el programa.

**Parágrafo:** Se otorgará una beca por programa; cada vez que un programa supere un rango de quinientos estudiantes, se otorgará una beca adicional.

#### **ARTÍCULO 58. SITUACIONES ESPECIALES PARA LA MATRÍCULA ACADÉMICA DE HONOR.**

- a) Este estímulo es personal e intransferible, tiene una vigencia de seis (6) meses y no es acumulativo con otros descuentos o estímulos, que ofrezca la Institución. En caso de que el estudiante con el mayor promedio esté disfrutando de otro descuento o estímulo en la Institución, éste pasará al estudiante con el siguiente mejor promedio, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo anterior y el promedio sea superior a cuatro punto dos (4.2) y así sucesivamente hasta llegar a quien no tenga otro estímulo.
- b) El reconocimiento académico se hará público ante la comunidad institucional y el reconocimiento económico será el equivalente al valor de los derechos de matrícula, sin complementarios, que serán abonados al pago del estudiante para el siguiente período académico.
- c) Si el estudiante acreedor a la Matrícula Académica de Honor se encuentra cursando su último período académico, se le otorgará el reconocimiento académico y el estímulo económico se le abonará mediante una nota crédito, al valor que llegare a deber a la Institución por cualquier concepto, en un plazo máximo de seis (6) meses, incluso para el pago de derechos de grado o para su utilización en un programa de formación continuada que ofrezca la Institución y tendrá vigencia igualmente por seis (6) meses.
- d) En ningún caso la Escuela entregará el estímulo económico por la Matrícula Académica de Honor, en dinero.
- e) Los estudiantes acreedores a la Matrícula Académica de Honor que no se matriculen para el período académico siguiente, salvo aquellos casos de aplazamiento de semestre solicitados formalmente bajo el procedimiento establecido, perderán el estímulo económico.
- f) En caso de empate, la Secretaria Académica procederá a calcular con un entero y dos decimales el promedio ponderado de los estudiantes empatados. De persistir el empate, el estímulo económico se dividirá entre aquellos que se encuentren empatados.

- g) No podrán aspirar a la Matrícula Académica de Honor, los docentes que aspiren a una titulación en la Institución.

#### **ARTÍCULO 59. EXONERACIÓN DE PAGOS DE DERECHOS DE MATRÍCULA PARA GRUPOS REPRESENTATIVOS EN EL ÁMBITO ARTÍSTICO, SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVO.**

La Entidad exonerará de pago semestral de derechos de matrícula a los estudiantes que integren los grupos artísticos ad-honorem debidamente organizados y reconocidos por ésta, con el objetivo de fortalecer la representatividad institucional, estimular la capacidad de trabajo en equipo, unida a la excelencia académica y fortalecer comunidades académicas mediante mecanismos de integración con el entorno artístico, cultural, social y deportivo. Para acceder a este beneficio, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse matriculado en cualquiera de los programas que ofrece la Institución, ya sea, técnica profesional, tecnología, técnica laboral, media técnica, o talleres de extensión.
- b. Acreditar un promedio académico igual o superior a cuatro punto cero (4.0).
- c. Contar con el aval para la representación Institucional y, efectuada ésta, evidenciar los resultados obtenidos.
- d. En el caso de participaciones deportivas u otros eventos artísticos y culturales, es necesario acreditar participación destacada, con por lo menos, la obtención de una medalla, trofeo o reconocimiento, que dé cuenta de la ubicación entre los tres primeros puestos del certamen o participación, bien sea de carácter local, regional, departamental, nacional e internacional.
- e. En el caso de grupos de proyección Institucional, que obtengan una participación destacada, con por lo menos, la obtención de una medalla, trofeo o reconocimiento, que dé cuenta de la ubicación entre los tres primeros puestos del certamen o participación, bien sea de carácter local, regional, departamental, nacional e internacional, el estímulo económico será distribuido entre los integrantes que efectivamente participaron.

#### **ARTÍCULO 60. SITUACIONES ESPECIALES EXONERACIÓN DE PAGOS DE DERECHOS DE MATRÍCULA PARA GRUPOS REPRESENTATIVOS EN EL ÁMBITO ARTÍSTICO, SOCIAL, CULTURAL Y DEPORTIVO**

- a) Para solicitar el reconocimiento del estímulo económico derivado de la presente reglamentación, el estudiante deberá efectuar la solicitud al Comité de Extensión y Proyección Social, en un lapso de tiempo no mayor a quince (15) días hábiles, siguientes a la fecha de culminación del evento deportivo, artístico, social o cultural.
- b) En caso de existir un límite presupuestal establecido para este tipo de reconocimiento, el Comité de Extensión y Proyección Social, asignará en consideración del mérito o impacto de la representación efectuada por el estudiante o grupo, sustentada debidamente en acta de reunión o podrá ser distribuido proporcionalmente en caso de reconocimientos similares.
- c) Si el estudiante se retira voluntariamente de la Institución o pierde su calidad de estudiante, automáticamente perderá el derecho al estímulo económico.

- d) La aprobación del estímulo económico, en todos los casos se encontrará sujeta a la disponibilidad presupuestal para cada vigencia, conforme el aval que en este sentido emita la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y podrá limitarse a una cantidad o valor específico para cada semestre.
- e) El estímulo económico será abonado en favor del estudiante, para ser compensado en matrícula, pago de derechos de grado u otros cursos en la institución, y en ningún momento será otorgado en dinero.

#### **ARTÍCULO 61. MENCIÓN DE HONOR ACADÉMICA A ESTUDIANTES.**

Será conferida al estudiante que haya obtenido un promedio crédito ponderado igual o superior a cuatro punto cinco (4.5), lo que le permite matricular una unidad de formación adicional con exoneración de pago del o los créditos que correspondan a la misma. Para acceder a este estímulo, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber matriculado todas las unidades de formación del semestre en el que obtiene el promedio crédito ponderado.
- b. No estar repitiendo unidades de formación.
- c. No haber sido sancionado disciplinariamente.

#### **ARTÍCULO 62. MENCIÓN DE HONOR ACADÉMICA GRADUANDOS.**

El estudiante que obtenga el mejor promedio crédito acumulado del grupo de graduación, será exaltado durante la ceremonia, con reconocimiento escrito en nota de estilo, el día de su graduación.

#### **ARTÍCULO 63. MONITORÍAS.**

Las monitorías en la Institución se definen como la actividad participativa de aprendizaje y cooperación, que se establece para la vinculación de estudiantes destacados con las diferentes Decanaturas y la Oficina de Investigación de la Institución. En este sentido, las monitorías hacen parte de las acciones intencionadas para promover la formación integral de estudiantes, al permitirles construir experiencias significativas para su vida profesional y aportar a la consolidación de procesos académicos y académico-administrativos para el mejoramiento de las condiciones de calidad de la Institución.

#### **ARTÍCULO 64. TIPOS DE MONITORÍAS. Las monitorias pueden ser de dos tipos:**

- a) **Académica:** Se orientan a actividades de apoyo a la docencia y a la investigación, en lo relacionado con el seguimiento y fortalecimiento de competencias de estudiantes en riesgo de deserción por rendimiento académico y estudiantes en semilleros de investigación.
- b) **Académico - Administrativa:** Se orientan al apoyo de proyectos Institucionales y actividades académico-administrativas que permitan mejorar las condiciones educativas de los estudiantes.

## ARTÍCULO 65. REQUISITOS PARA SER DESIGNADO MONITOR.

Para ser designado monitor el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos y calidades:

1. Haber matriculado y cursado por lo menos quince (15) créditos para el nivel anterior.
2. Obtener un promedio ponderado en el semestre anterior igual o superior a cuatro punto dos (4.2).
3. Aprobar todas las unidades de formación del semestre anterior.
4. No contar con sanciones disciplinarias en su hoja de vida.
5. Contar con los demás requisitos establecidos para ser monitor, en la correspondiente convocatoria.
6. Destacarse por sus excelentes relaciones interpersonales, capacidad de liderazgo y compromiso hacia el aprendizaje, para lo cual deberá presentar una recomendación suscrita de por lo menos dos (2) docentes de planta de la Institución.
7. Tener disponibilidad de mínimo ocho (8) horas semanales, por catorce (14) semanas en el correspondiente período académico.

**Parágrafo:** El procedimiento para la implementación de monitorías se ajustará a los criterios establecidos a través del Sistema de Gestión Integral.

## ARTÍCULO 66. FUNCIONES DE LOS MONITORES:

Las funciones que desarrollarán quienes sean designados como monitores son:

1. Apoyar labores de docencia, investigación y gestión académico-administrativas, desde las Decanaturas o la Oficina de Investigación de la Institución.
2. Acompañar y asistir procesos de apoyo académico – administrativo, que se generen para fortalecer y mejorar el nivel académico de los estudiantes y la calidad educativa en la Institución.
3. Planificar, desarrollar y ajustar la programación de las actividades acordadas con el Decano o Jefe de Oficina, con especificidad en tiempo, lugar, así como evidencias, productos y resultados esperados.
4. Diligenciar los registros asociados al cumplimiento de su función como monitor.

## ARTÍCULO 67. ESTÍMULOS Y COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN CON LOS MONITORES.

La Institución establece los siguientes compromisos con los estudiantes que resulten designados monitores:

1. El reconocimiento económico para los estudiantes que asuman funciones de monitores, corresponderá al equivalente a cinco (5) créditos académicos, que serán pagados, conforme a los términos que se establezcan en cada convocatoria.

2. Brindar formación y acompañamiento específico relacionado con el cumplimiento de sus funciones.

Parágrafo: Sólo se hará efectivo el reconocimiento económico con el cumplimiento de las 14 semanas previstas en el plan de monitoria suscrito por el estudiante y el Decano.

#### **ARTÍCULO 68. CONVOCATORIA.**

La Vicerrectoría Académica de la Institución publicará semestralmente convocatoria para la designación de monitores académicos y académico-administrativos. El número de monitores requeridos y el tipo de monitoria que se prestará, dependerá de la orientación Institucional en cuanto a proyectos específicos, proyecto de permanencia estudiantil y presupuesto asignado. Cada convocatoria establecerá los términos de acceso a las monitorias para el siguiente semestre, desde la semana 15 del semestre previo a la prestación del servicio y hasta el tercer día hábil de la primera semana del semestre para el cual se requiere el servicio.

#### **ARTÍCULO 69. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS PARA SER DESIGNADO MONITOR.**

Los estudiantes que se postulen serán evaluados a partir de los requisitos exigibles para ser designado monitor por el Comité Curricular de Área, lo cual equivaldrá al 70% de la evaluación final. El 30% restante, se evaluará a partir de la propuesta de trabajo: desde criterios como: disponibilidad horaria, perfil del estudiante desde sus fortalezas en cada eje de competencia de los Programas y su experiencia previa.

#### **ARTÍCULO 70. DESIGNACIÓN DE MONITORES.**

El listado final de estudiantes elegidos monitores se publicará a más tardar la segunda semana del semestre en que se proyecta se cumpla con el servicio. El estudiante designado deberá establecer contacto con el correspondiente Decano en la tercera semana del período para el cual fue designado, con el fin de coordinar los aspectos correspondientes a su plan de trabajo, en caso de no hacerlo, será designado el estudiante que le siga en la lista, conforme al resultado de la evaluación efectuada en Comité Curricular.

#### **ARTÍCULO 71. PROHIBICIONES A LOS MONITORES.**

En ningún caso los monitores tendrán a su cargo actividades propias del docente en ejercicio, como suplir clases, asignar calificaciones o registrar notas en el Sistema Académico.

De igual forma, ningún monitor sustituirá a un servidor administrativo o académico-administrativo en cumplimiento de sus funciones.

Los monitores suscribirán un acuerdo de confidencialidad, con el fin de preservar y salvaguardar documentos e información de interés Institucional, que no cuente con el carácter de pública o que cuente con carácter de reserva.

## **ARTÍCULO 72. CAUSALES DE TERMINACIÓN DE MONITORÍAS.**

Serán causales de finalización de monitorías:

1. Perder su condición de estudiante.
2. Incumplir con las responsabilidades que le son asignadas.
3. Incurrir en alguna de las faltas disciplinarias establecidas en el presente Reglamento.
4. Incumplir el acuerdo de confidencialidad suscrito.
5. Ser vinculado a un proceso disciplinario.

**Parágrafo 1:** Para el efecto de lo relacionado con el numeral 2, el estudiante que incumpla con las responsabilidades que le son asignadas, será previamente requerido por el Decano o Jefe de Oficina y bastarán dos llamados de atención para perder su calidad como monitor.

**Parágrafo 2:** El estudiante que pierde su calidad de monitor, pierde de igual forma el beneficio económico establecido.

## **ARTÍCULO 73. MÉRITO A LA INVESTIGACIÓN.**

Se establece una mención especial de reconocimiento y el beneficio de ser designado de manera prioritaria como monitor académico para investigación, al estudiante que por decisión del Comité de Investigación obtenga reconocimiento por mérito, con base en los resultados obtenidos en prácticas investigativas y el impacto de las mismas. Para el efecto el Comité de Investigación establecerá los parámetros de evaluación y selección correspondientes.

## **ARTÍCULO 74. REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DEL MÉRITO A LA INVESTIGACIÓN.**

Para acceder a este reconocimiento, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Encontrarse matriculado en cualquiera de los programas que ofrece la Institución, ya sea, técnica profesional o tecnología.
- b. Acreditar un promedio académico igual o superior a cuatro punto dos (4.2).
- c. Ser integrante activo de un semillero o proyecto de investigación Institucional, con evidencias concretas de su aporte y el impacto del mismo.
- d. En el caso de participaciones investigativas destacadas en el ámbito académico artístico, es necesario acreditar la obtención de un reconocimiento en el certamen o convocatoria, bien sea de carácter local, regional, departamental, nacional e internacional.
- e. Ser seleccionado por el Comité de Investigación.

## **ARTÍCULO 75. CONSTANCIA DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO.**

La Institución, dejará constancia en la hoja de vida académica, de todos los reconocimientos a que se hubiere hecho merecedor el estudiante.

#### **ARTÍCULO 76. EXALTACIÓN DE MÉRITOS.**

Este reconocimiento será conferido por decisión del Comité Curricular ampliado, a los estudiantes y egresados que se hayan destacado en los campos científico, humanístico, deportivo, artístico o de servicio a la comunidad, en cumplimiento de actividades extra-institucionales.

#### **ARTÍCULO 77. PUBLICACIÓN DE RECONOCIMIENTOS.**

La institución reconocerá y exaltará públicamente estas actuaciones destacadas, a través de la página web o las diferentes publicaciones Institucionales.

### **CAPÍTULO IX**

#### **PRÁCTICA PROFESIONAL**

#### **ARTÍCULO 78. PRÁCTICA PROFESIONAL.**

Como requisito de grado, el estudiante deberá acreditar el cumplimiento de un número de horas de práctica, según se establezca en la respectiva malla curricular en cada uno de los ciclos de formación. Las horas de práctica deberán corresponder, en su totalidad, a desempeños asociados a salidas ocupacionales específicas del respectivo programa, desde los ejes de competencia establecidos.

#### **ARTÍCULO 79. CENTROS DE PRÁCTICA.**

Mediante convenio establecido, el estudiante podrá adelantar su ejercicio de Práctica en dos escenarios:

- a. **Centros de Práctica Internos** adscritos a proyectos artísticos y culturales desarrollados por la Institución.
- b. **Centros de Práctica Externos**, definidos como empresas o instituciones que requieren servicios de intervención artística y cultural o prestan esos servicios y ofrecen productos vinculados al sector productivo o cultural.

**Parágrafo:** Las excepciones al artículo anterior serán potestad del Comité de Prácticas en delegación que le confiere el Consejo Académico, previo estudio de caso.

#### **ARTÍCULO 80. MODALIDADES DE LA PRÁCTICA.**

Dicho ejercicio podrá llevarse a cabo dentro de cualquiera de estas modalidades:

- a. Producción y gestión artística y cultural.
- b. Proyecto de Investigación asociada a las Prácticas Artísticas en ciclo Técnico Profesional y Tecnológico.
- c. Proyecto de Intervención Social asociado a desempeños y producciones relacionadas con las Prácticas Artísticas.
- d. Validación de prácticas, como reconocimiento de la experiencia artística destacada en el entorno regional, nacional o internacional, con evidencia documental, socialización a la comunidad académica y producción escrita.

**Parágrafo:** En consideración a que las prácticas profesionales hacen parte del plan de estudio como unidades de formación, su organización se sujeta al procedimiento de diseño curricular aprobado desde el Sistema de Gestión Integral.

## CAPÍTULO X

### MATRICULA Y TITULACIÓN ACADÉMICA

#### ARTÍCULO 81. DERECHOS PECUNIARIOS.

Los derechos pecuniarios corresponden al valor que debe ser cancelado por el estudiante en contraprestación al servicio educativo en sus diferentes modalidades.

#### ARTÍCULO 82. MATRICULA.

Es el acto por medio del cual una persona adquiere o renueva su calidad de estudiante regular, de uno o más programas académicos o de extensión, y asume el compromiso de cumplir con todos los reglamentos y normas de la Institución. El acto de matrícula se formaliza través de un contrato suscrito entre la Institución y el estudiante. Para todos los efectos se entiende matriculado el estudiante que registra sus unidades de formación, paga el valor de la matrícula y realiza la verificación y/o asiento de la misma.

**Parágrafo 1.** Las fechas para los procesos de matrícula, serán establecidas por calendario académico.

**Parágrafo 2.** Los valores por concepto de matrícula serán aprobados en Consejo Directivo para cada vigencia.

**Parágrafo 3.** El responsable de la Oficina de Admisiones y Registro es el único autorizado para certificar la calidad de estudiante en la Institución.

**Parágrafo 4.** No existe la condición de estudiante asistente, sólo podrán asistir a clase los estudiantes que integren los listados de matriculados, que serán entregados a los docentes por la Oficina de Admisiones y Registro, según calendario académico.

#### ARTÍCULO 83. TIPOS DE PAGO POR CONCEPTO DE MATRÍCULA.

El pago por concepto de matrícula puede ser de dos tipos:

Ordinario: Se realiza en el período establecido en el calendario académico como tal.

Extraordinario: Se entiende por pago extraordinario aquel que se realiza después de terminar el plazo para realizar el pago ordinario, el cual presenta un recargo del 10% sobre el valor de la matrícula.

#### ARTÍCULO 84. CREDITOS ADICIONALES.

Corresponden al número de créditos que superen el máximo a matricular para un período académico semestral, conforme al plan de estudios aprobado para cada Programa. El registro de cualquier crédito adicional a los correspondientes al nivel de formación del programa, genera automáticamente la obligación de su pago.

Dicha obligación debe ser pagada antes del inicio de clases, según lo estipulado en el calendario académico.

**Parágrafo:** Los créditos correspondientes unidades de formación propedéuticas, se consideran créditos adicionales.

#### **ARTÍCULO 85. OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE BIENESTAR INSTITUCIONAL.**

Hacen referencia a los servicios adicionales: actividades, planes, programas y proyectos de apoyo a la formación académica, que hacen parte del desarrollo integral de los estudiantes, para favorecer su permanencia en la Institución, conforme la reglamentación vigente para los Programas de Bienestar Institucional.

#### **ARTÍCULO 86. SEGURO ESTUDIANTIL.**

El Seguro estudiantil tiene por objeto proteger al estudiante en caso de sufrir una lesión o accidente, a causa o con ocasión de sus actividades académicas.

#### **ARTÍCULO 87. OTROS DERECHOS PECUNIARIOS:**

Son los demás servicios, beneficios y derechos que tiene el estudiante, cuando haya lugar a ello, siempre y cuando se realice el respectivo pago por los mismos, tales como:

- a. Certificados.
- b. Exámenes de habilitación.
- c. Exámenes de suficiencia, validación y clasificación.
- d. Derechos de grado.
- e. Carnet.
- f. Vacacionales.

#### **ARTÍCULO 88. EXENCIONES Y DESCUENTOS.**

Corresponde a aquellas exenciones o descuentos establecidos por disposiciones constitucionales, legales, estatutarias y por las disposiciones vigentes proferidas por el Consejo Directivo de la Institución, respecto al pago de matrícula.

#### **ARTÍCULO 89. DEVOLUCIONES.**

Es la opción que tiene el estudiante de solicitar el reembolso del valor consignado por concepto de su matrícula, siempre y cuando cumpla con las condiciones reglamentarias aprobadas en el acuerdo de derechos pecuniarios de cada vigencia.

Las devoluciones de dinero o el reconocimiento como saldo a favor por cancelación de matrícula se darán en los siguientes casos:

- a. Por solicitud expresa del estudiante, en los términos establecidos para ello.
- b. Por disposición de la Institución, en caso de inviabilidad debidamente sustentada.

**Parágrafo:** Los valores pagados por concepto de los derechos complementarios, no serán objeto de devolución o de reconocimiento de saldo a favor, y los derechos adquiridos con su pago, se perderán al momento de retirarse de la Institución.



allegará a la Secretaría Académica, por lo menos con tres (3) días hábiles de anterioridad a la fecha de grado. Quién fuere delegado por el estudiante, deberá asistir a la ceremonia.

### ARTÍCULO 93. GRADO PRIVADO.

La Institución podrá autorizar grado por ventanilla a los estudiantes que así lo soliciten en todos los meses del año, con excepción a aquellos en los que por calendario académico se encuentra programada ceremonia de grado y a los períodos de vacaciones colectivas. Los costos pecuniarios de grado por ventanilla serán establecidos por el Consejo Directivo.

### ARTÍCULO 94. TIPOS DE GRADO.

Además del título de grado reglamentario, la Institución podrá conferir los siguientes títulos:

- a. **Título de grado meritorio:** Por recomendación de la autoridad del Programa y autorización en Consejo Académico, se podrá otorgar Título de grado meritorio para estudiantes que además de cumplir con todos los requisitos, sobresalen por sus múltiples aportes en el campo artístico y cultural.
- b. **Título de grado Honoris Causa:** La Institución podrá conceder título académico Honoris Causa, por recomendación de la autoridad académica del Programa, una vez consultada la comunidad académica del área por convocatoria pública en un término no menor a quince (15) días hábiles y previa autorización del Consejo Académico y Consejo Directivo de la Institución, a aquellos personajes destacados en el ámbito nacional e internacional, por sus múltiples aportes en el campo artístico y cultural.
- c. **Título de grado Póstumo:** La Institución podrá conceder título académico póstumo, por recomendación de la autoridad académica del Programa y con autorización del Consejo Académico, para aquellos estudiantes que cumpliendo el último año de estudios en algún Programa, se destacaron por su rendimiento académico y fallecieron sin culminar sus estudios o que contando con los requisitos para graduarse, fallecieron antes de la fecha prevista para la ceremonia de grado.

### ARTÍCULO 95. DUPLICADO DE DIPLOMA DE GRADO.

Sólo se expedirá copia del diploma de grado, por solicitud escrita del egresado en los siguientes casos:

- a. En caso de pérdida debidamente reportada ante la autoridad de policía o autoridad competente para certificar situación de fuerza mayor o caso fortuito que genere la destrucción o pérdida del mismo.
- b. Por cambio de nombre, soportado con la correspondiente escritura pública y registro civil de nacimiento, actualizado con la correspondiente anotación.
- c. Destrucción o deterioro natural del original.
- d. Por solicitud de Instituciones u organizaciones del exterior, que lo requieran para convalidación de títulos.
- e. Por error manifiesto en el mismo, en este caso no existirá requisito de pago.

**Parágrafo 1:** Los costos de duplicado de diplomas serán definidos por el Consejo Directivo.

**Parágrafo 2:** Los diplomas expedidos en duplicado, contendrán en lugar visible la palabra duplicado.

## **ARTÍCULO 96. CERTIFICACIONES.**

La competencia Institucional para expedir certificaciones académicas recae sobre el Jefe de la Oficina de Admisiones y Registro, en su ausencia se encuentra facultado para suscribir el Secretario General o el Rector de la Institución. Certificados expedidos por otro funcionario carecen de toda validez legal.

Los costos de certificados académicos serán definidos por el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO XII**

### **DERECHOS Y DEBERES**

## **ARTÍCULO 97. DERECHOS Y DEBERES.**

Desde la función social de la Institución y como aporte a la construcción de ciudadanía, además de los derechos y deberes consagrados en la legislación colombiana, los estudiantes de los programas en el entorno de la comunidad académica gozaran de:

## **ARTICULO 98. DERECHOS.**

El estudiante tiene derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo por parte de los diferentes miembros de la comunidad académica de la Institución.
- b) Elegir y ser elegido para los cargos de representación que correspondan a los estudiantes, en los órganos colegiados de la Institución, en concordancia con la normativa vigente.
- c) Ejercer el derecho de asociación de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Recibir información completa, oportuna y efectiva acerca de normatividad Institucional y los procedimientos académicos y administrativos.
- e) Conocer al inicio del semestre académico los alcances, desempeños, metodologías y evaluación que conforman el plan de estudios, asentando su compromiso con la firma del acuerdo pedagógico.
- f) Ser atendido en las solicitudes presentadas y recibir respuesta en los tiempos establecidos por la normatividad vigente.
- g) Interponer según proceda, los recursos pertinentes dentro de los trámites disciplinarios y académicos conforme a lo establecido en la reglamentación de la Institución.
- h) Ser exaltado y reconocido por los méritos académicos, deportivos, culturales y de investigación a que diera lugar.
- i) Hacer uso de las instalaciones, recursos y ayudas de uso pedagógico de la Institución, de acuerdo con las normas establecidas para su destinación, conservación y aseo.

- j) Participar en actividades, programas, proyectos y eventos culturales, de formación y de recreación que se programen en la Institución.

#### **ARTICULO 99. DEBERES.**

El estudiante como sujeto corresponsable con la Institución debe:

- a) Cumplir las obligaciones que se deriven de los principios, políticas y reglamentos Institucionales.
- b) No hacer uso de intimidaciones y coacciones a los miembros de la Institución o ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa, o de otra índole.
- c) Cumplir todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante, particularmente las derivadas del desarrollo del programa académico, con miras a potencializar su formación integral en el marco del Proyecto Educativo Institucional.
- d) Cuidar las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles de la Institución, desde el uso adecuado para el cual han sido destinados.
- e) Abstenerse de utilizar el nombre de La Institución en actividades que sean contrarias a su Misión y en provecho de intereses particulares.
- f) No presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes que alteran el estado de conciencia, ni expendellos, ingerirlos o distribuirlos dentro de la Institución o en los bienes o sitios donde la represente.
- g) No portar armas de fuego, explosivos o armas corto punzantes, ni emplear como armas, instrumentos o herramientas de trabajo.
- h) Llevar consigo el carné de la Institución e identificarse con él cuando se le solicite.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **ARTÍCULO 100. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

El régimen disciplinario contenido en este reglamento busca establecer de manera clara los sujetos, procedimientos, sanciones y competencia a través de los cuales un estudiante será llamado a responder por una conducta que vaya en contra de la comunidad académica de la cual es miembro.

#### **ARTÍCULO 101. SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA.**

Serán sujetos de la acción disciplinaria las personas que se encuentren matriculadas en la Institución a uno o varios programas académicos.

#### **ARTICULO 102. FALTAS DISCIPLINARIAS.**

Son conductas que atentan contra la constitución, la ley, el orden académico, los estatutos y demás reglamentos de la Institución.

Las faltas pueden clasificarse como leves, graves y gravísimas.

### **ARTÍCULO 103. FALTAS LEVES.**

Las faltas pueden clasificarse como leves cuando la conducta asumida por el estudiante no atentan contra el orden y no contrarían los Estatutos y Reglamentos Institucionales.

### **ARTÍCULO 104. FALTAS GRAVES.**

Son consideradas como faltas disciplinarias graves:

- a. El fraude académico, entendido éste como cualquier acción realizada por el estudiante con el ánimo de falsear la realidad. Se entenderá como fraude académico entre otros: La falsedad documental, el plagio en la presentación de exámenes o trabajos de clase, la suplantación y la sustracción de los instrumentos evaluativos.
- b. No cumplir con los reglamentos que le aplican o impedir u obstaculizar su aplicación.
- c. Interrumpir, obstaculizar e impedir intencionalmente las actividades formativas e Institucionales programadas.
- d. Causar daño físico o psicológico a algún miembro de la comunidad académica.
- e. Coaccionar, injuriar, extorsionar o amenazar a cualquier integrante de la comunidad académica.
- f. El uso indebido de los ambientes de aprendizaje, bienes muebles e inmuebles de la Institución, de un centro de práctica o de otro espacio al que el estudiante asista en representación de la Institución.
- g. Todo acto que impida la participación de los miembros de la comunidad académica en la elección de sus representantes.
- h. Reincidir en faltas tipificadas como leves.
- i. Atentar contra el buen nombre de la Institución.

### **ARTÍCULO 105. FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Son consideradas como faltas gravísimas:

- a. El porte, almacenamiento, distribución de explosivos, armas de fuego, armas blancas o cualquier artefacto que pueda causar daños a la vida de las personas o a las instalaciones de la Institución.
- b. Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante la coacción física o moral.
- c. La comercialización, distribución y consumo de alcohol o estupefacientes con fines recreativos en las instalaciones de la Institución, de un centro de

práctica o de otro espacio al que el estudiante asista en representación de la Institución.

- d. Dañar o destruir intencionalmente las instalaciones físicas o cualquiera de los bienes de la Institución, de un centro de práctica o de otro espacio al que el estudiante asista en representación de la Institución.
- e. Todo acto contemplado en la legislación Colombiana como delito.
- f. La reincidencia en faltas catalogadas como graves.

#### **ARTÍCULO 106. CALIFICACIÓN DE LA FALTA DISCIPLINARIA.**

Las faltas disciplinarias podrán calificarse, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a. La modalidad de la falta se apreciará de acuerdo al grado de participación del estudiante en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.
- b. Los fundamentos fácticos y circunstancias en las que se presentó la acción.
- c. Los motivos que dieron lugar a la realización de la falta.
- d. Los antecedentes personales, académicos y disciplinarios de quien comete la acción. (Reincidencia).

#### **ARTÍCULO 107. CIRCUNSTANCIAS DE AGRAVACIÓN DE LA FALTA**

- a. Reincidir en la comisión de faltas
- b. Que el hecho se realiza en coautoría o con complicidad de otros estudiantes u otros miembros de la comunidad académica.
- c. Abusar de una posición de confianza otorgada en virtud del desarrollo de una labor contratada por la Institución.
- d. Atribuir la responsabilidad a otros.
- e. La vulneración de varias obligaciones con la misma acción u omisión.

#### **ARTÍCULO 108. SERÁN CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES O EXIMENTES, ENTRE OTRAS:**

- a. No haber reincidido y observar una buena conducta anterior.
- b. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- c. El declarar su participación en la comisión de la falta de manera oportuna.
- d. Procurar, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.

#### **ARTÍCULO 109. SANCIONES PARA LAS FALTAS LEVES**

En casos de catalogarse la falta como leve, las sanciones que corresponden son:

- a. Retiro del ambiente de aprendizaje o espacio en que incurre el comportamiento inadecuado.
- b. Llamado de atención verbal, si el comportamiento ocurre por primera vez.
- c. Amonestación escrita, si el comportamiento ocurre por segunda vez.

#### **ARTÍCULO 110. SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVES**

En los casos en que se incurre en faltas graves, las sanciones son las siguientes:

- a. Amonestación pública: Será por resolución del rector y deberá publicarse a través de los medios de comunicación de la Institución.
- b. Matrícula condicional.
- c. Cancelación temporal de matrícula.
- d. Suspensión temporal del derecho a optar al título.

#### **ARTÍCULO 111. SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVÍSIMAS**

En los casos en que se incurre en faltas gravísimas, las sanciones son las siguientes:

1. **El plagio:** en la presentación de exámenes o en la presentación de trabajos de clase o grado, la sanción será la calificación en cero de la actividad respectiva o el rechazo de su trabajo de grado, realizado esto, el o los profesores deberán informar de manera inmediata al Consejo Académico, para que este inicie el procedimiento disciplinario correspondiente, teniendo en cuenta las sanciones y procedimientos definidos en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Institución.
2. **La suplantación y sustracción:** se sancionará con la expulsión de la Institución y se aplicará tanto el suplantador como el suplantado o quien realice la sustracción del material evaluativo. Si el infractor no estuviere matriculado, la sanción será la prohibición definitiva de ingresar o reingresar a la Institución. Ésta sanción será aplicada por el Consejo Académico.

#### **ARTÍCULO 112. CONSTANCIA DE LAS SANCIONES.**

Todas las sanciones disciplinarias se harán constar en la hoja de vida académica del estudiante.

#### **ARTÍCULO 113. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES.**

Todas las sanciones disciplinarias serán aplicadas por la Institución sin perjuicio de las sanciones penales cuando hubiere lugar a ellas, como es el caso de las sanciones por plagio, frente a las cuales se tiene la obligación de oficiar a la autoridad competente en materia penal.

#### **ARTÍCULO 114. COMPETENCIA PARA SANCIONAR.**

La competencia para sancionar la tendrá el Consejo Académico de la Institución, sin perjuicio de la calificación en cero que tiene el docente en su aula de clase por el fraude académico.

## ARTÍCULO 115. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO:

Para la imposición de alguna sanción de las previstas en este reglamento se observará cuidadosamente los siguientes literales:

- a) El procedimiento disciplinario se iniciará de oficio, a solicitud o información de un miembro activo de la comunidad académica o por queja, debidamente fundamentada, presentada por cualquier persona.
- b) El procedimiento disciplinario y la facultad sancionadora podrán realizarse aunque el estudiante se haya retirado de la Institución posteriormente a la comisión de la acción. De la decisión se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.
- c) Si los actos materia de investigación y sanción disciplinaria son delitos punibles, se ordenará ponerlos en conocimiento de autoridad penal competente, acompañando copia de los documentos que corresponda.

**Parágrafo:** La coexistencia de un proceso penal con relación a los mismos hechos no dará lugar a la suspensión de la acción disciplinaria.

- d) Toda acción disciplinaria prescribirá en el término de cinco años, contados a partir de la fecha de la comisión del hecho; si fuera de los de tipo continuado, se contará a partir de la fecha de realización del último acto.
- e) Una vez recibida la información o la queja presentada de la posible comisión de una falta disciplinaria, la decanatura correspondiente al programa al que pertenezca el estudiante, determinará si se trata de una falta disciplinaria. Establecido que sí lo es, la decanatura tendrá 5 días hábiles para reunirse con el estudiante y realizar los respectivos cargos. Este término podrá ampliarse por 5 días hábiles más.
- f) Una vez el estudiante es notificado, tendrá 5 días hábiles para realizar sus descargos y aportar todas las pruebas que considere pueden obrar a su favor. Este término podrá prorrogarse por otros 5 días hábiles más, previa motivación argumentada a la decanatura. Si pasado este término el estudiante no se presentará, se entenderá que se allana a los cargos formulados.
- g) Una vez realizados los procedimientos anteriores, la decanatura procederá a tomar decisión con relación a la sanción, si la falta se constituye en leve, en caso de contemplarse una falta grave o gravísima, remitirá al Consejo Académico de la Institución, para que esta decida de plano la situación del estudiante, instancia que concluirá la investigación.
- h) Frente a la decisión del Consejo Académico, procede el recurso de reposición ante el Consejo Directivo, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación personal al estudiante.
- i) Si la sanción consiste en expulsión de la Institución o suspensión definitiva del derecho a optar al título, además del recurso de reposición, se puede solicitar el de apelación directamente o en subsidio al de reposición, que será resuelto por el Consejo Directivo de la Institución.

- j) Los recursos se interpondrán por escrito.
- k) La notificación de las decisiones, tanto las tomadas por el Consejo Académico, como por el Consejo Directivo, serán notificadas al estudiante por la Secretaría General de la Institución.
- l) Los formatos requeridos para surtir cada etapa de la acción disciplinaria, se ceñirán y ajustarán a las disposiciones procedimentales que garanticen el debido proceso y podrán establecerse a través de instructivo del Sistema de Gestión Integral de la Institución.

## CAPÍTULO XIV

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 116. ANEXOS.** Será parte integrante de este reglamento el glosario de términos.

**ARTÍCULO 117. VIGENCIA Y DEROGATORIA.** El presente Estatuto rige a partir de su aprobación, mismo que reglamenta íntegramente la materia y deroga las disposiciones que le son contrarias, especialmente el Acuerdo No 102 del 19 de junio de 2009 (Reglamento Estudiantil), el artículo Décimo y Décimo primero de la Resolución 254 de 2013, que regula todo lo relativo al Comité de Asuntos para la docencia y las normas que los adicionan o los complementan y las normas que los adicionan o los complementan.

Dado en Envigado, a los veintidós (22) días del mes de julio del año 2016.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

~~RAÚL EDUARDO GARDONA GONZÁLEZ~~

Presidente Consejo Directivo

Juan P Montoya C

**JUAN PABLO MONTOYA CASTAÑEDA**

Secretario General

PROYECTÓ: Ana María Posada Durango  
REVISÓ: Jazmín Andrea González Arias  
REVISÓ: Paola Cristina Gómez Cano

FIRMA  
FIRMA  
FIRMA

## GLOSARIO

- **Currículo por Competencias:** el currículo por competencias integra aspectos que tienen que ver con conocimientos, habilidades y valores, es decir comprende aspectos de tipo cognitivo, procedimental y actitudinal interrelacionados en la búsqueda de desempeños eficientes en entornos de trabajo asociados a un campo laboral concreto; desde esta perspectiva, el currículo es integral e integradora.
- **Componente Propedéutico:** En pedagogía se ha entendido por núcleos propedéuticos la complementación adicional previa a un plan de estudios para garantizar éxito en los niveles superiores. **MEN.**
- **Modelo de Formación por Ciclos Propedéuticos:** - Son aquellos que se organizan en niveles formativos secuenciales y complementarios. Cada programa que conforma la propuesta de formación por ciclos propedéuticos debe conducir a un título que habilite para el desempeño laboral como técnico profesional, tecnólogo o profesional universitario, y debe tener una orientación y propuesta metodológica propia que brinde una formación integral en el respectivo nivel, más el componente propedéutico para continuar en el siguiente nivel de formación-. **Decreto 1075 de 2015.**
- **Desarrollo:** Innovaciones y mejoras que se realizan a planes, proyectos y programas una vez han sido implementados. Es el mejoramiento continuo del proceso.
- **Programa Académico:** Es la integración del objeto de estudio, objetivos, estrategias organizativas, estructura curricular, metodologías de enseñanza, aprendizaje, evaluación, investigación y extensión, orientados hacia el desarrollo de un conjunto de competencias que permitan la aplicación del conocimiento en un área de desempeño, conducente a un título académico.
- **Plan de estudio:** Define la estructura curricular de cada programa académico. Se compone de los perfiles de formación, malla curricular, unidades de formación y Proyecto Pedagógico Integrador, necesarios para obtener el título académico.
- **Tabla de saberes:** Presentación gráfica que permite precisar y diferenciar los saberes que están integrados en una unidad de aprendizaje: conceptos, principios y teorías; procedimientos cognitivos y motrices, actitudes y valores.
- **Microcurrículo:** Es la descripción detallada de contenidos académicos, representa el nivel operativo y de ejecución del macro y mezo currículo. Se encarga de desarrollar minuciosamente los lineamientos establecidos en la estructura curricular, el plan de estudios y el Proyecto Educativo Institucional.
- **Período Académico:** Es el período necesario para desarrollar las actividades académicas normales correspondientes a un plan de estudios; con una duración mínima de dieciséis (16) semanas de clase.

- **Proyecto Pedagógico Integrador (PPI):** Producto excelso de la Institución que integra áreas y saberes de las competencias, en articulación con las demandas del sector productivo de las industrias creativas y culturales.
- **Proyecto Formativo Integrador (PFI):** Estrategia metodológica integradora y problémica del Modelo Pedagógico, que favorece la reflexión, aplicación y validación del currículo Institucional, desde un enfoque práctico teórico hacia la innovación.
- **Semana de Planificación Institucional:** Período de tiempo que se da una semana antes del inicio de cada semestre académico con el fin de generar espacios de construcción colectiva del ejercicio de la docencia en torno al acto pedagógico y al mejoramiento de las prácticas educativas.
- **Equipo Académico:** Es el encargado de la gestión y articulación de los ejes misionales de la Institución (docencia, investigación y extensión). Está conformado por la vicerrectoría académica, jefe de la oficina de investigación, jefe de la oficina de Extensión y proyección, los decanos de programas, profesionales de apoyo a la gestión académica y la secretaría académica.
- **Comité Curricular por Área:** Es el encargado de gestionar el diseño curricular de la institución está conformado por la vicerrectoría académica y las decanaturas, dos docentes por cada una de las áreas que serán designados por la vicerrectoría académica.
- **Calendario Académico:** Es el acto administrativo que define los períodos de tiempo oficiales para cada una de las actividades que preparan, conforman y cierran el período académico. Incluye las actividades propias del proceso de selección, matrícula y registro, inscripción de electivas, clases, evaluaciones, proyectos pedagógicos integradores, grados y otras propias de la vida institucional.
- **Cursos Intersemestrales Intensivos:** Son procesos Académicos que se podrán ofrecer a los estudiantes con el propósito de:
  - a. Cuando por ajustes o cambios en el Plan de Estudios se necesite programar un determinado curso.
  - b. Cuando se requiera la utilización de materiales y equipos que en otro tiempo no estarían disponibles.
  - c. Cuando sea solicitado por un número mayor a cinco (10) estudiantes para desarrollar un curso perdido, atrasado o para adelantarlo.
- **Evaluación por Competencias:** Coherentes con el Modelo pedagógico de la Institución se define la evaluación como un proceso permanente, flexible, planificado, compartido y articulado a los estándares del sector productivo de las industrias creativas y culturales y a los determinados por los entes reguladores de la educación superior. Desde esta perspectiva, el estudiante asume el liderazgo de su propio proceso de formación evidenciando el saber ser, saber hacer y saber en sus desempeños y productos desde una visión autocrítica que le posibilite la generación de planes de mejoramiento para la cualificación de su proceso formativo.

- **Excusa:** Es el motivo razonable que presenta un estudiante para justificar su inasistencia a una o varias horas de clase. La excusa aceptada por el docente le da derecho al estudiante para que se le repitan las evaluaciones efectuadas durante la ausencia, pero de todas maneras será reportada como inasistencia. La excusa deberá presentarse al docente a más tardar dentro de los dos días siguientes al día en que cesen las causas que la motivaron. Sólo se podrá justificar inasistencias que no superen el 20% del total de horas presenciales del respectivo curso, de superarse dicho tope, necesariamente el curso será cancelado por inasistencias y la nota definitiva será de 0.0.
- **Planilla de calificaciones:** Documento físico que da cuenta de las notas definitivas de los estudiantes en una Unidad de Formación determinada. Debe estar debidamente firmado por el docente del curso y la decanatura del programa.
- **Reporte de notas:** Es el acto por medio del cual el docente registra en el sistema académico las notas obtenidas por los estudiantes en cada actividad evaluativa aplicada, ya sea de manera detallada o consolidada en porcentajes, y además, entrega en Secretaría Académica la planilla física firmada como evidencia de las notas definitivas de cada Unidad de Formación.
- **Reporte de inasistencias:** Es el acto por medio del cual el docente registra en el sistema académico cada una de las inasistencias de los estudiantes a las clases y actividades programadas y que son de asistencia obligatoria. El reporte de inasistencias se hace por el número de horas que el estudiante deje de asistir a las clases y/o actividades.
- **Sistema Académico:** Es una aplicación o plataforma tecnológica que le permite a la institución educativa facilitar el ingreso y el acceso a la información académica que se genera a diario, de manera que estudiantes, docentes y directivas académicas puedan acceder a ella en tiempo real para su permanente actualización y consulta. Se podría decir que el Sistema Académico, es la herramienta digital e interactiva de productividad básica del profesor. Permite entre otros, reportar notas, inasistencias y observaciones. Todo ello de forma automatizada.
- **Evaluación 2º calificador:** Es el derecho que tiene todo estudiante de solicitar que una prueba académica sea revisada por otro profesor diferente al que la revisó en una primera instancia, sólo será posible solicitar segundo calificador para las actividades evaluativas que dejan una evidencia material.
- **Homologación de Unidades de Formación:** Reconocimiento que se hace de las Unidades de Formación cursadas por un estudiante en el mismo programa académico de la Institución que en algún momento han tenido una denominación diferente.

La homologación implica el reconocimiento de las calificaciones obtenidas al cursar la Unidad de Formación equivalente. Cuando un estudiante haya cursado una Unidad de Formación equivalente, pero con nombre diferente a otra en el mismo programa académico, podrá solicitar la homologación de ésta por la que le equivale en el actual plan de estudios.

- **Reconocimiento de Unidades de Formación:** La Institución podrá reconocer a los estudiantes las asignaturas y/o Unidades de Formación cursadas y aprobadas en la misma Escuela en otro programa, o en otra Institución de Educación Superior, cuando los objetivos o propósitos de formación, contenidos, competencias, enfoque, resultados de aprendizaje e intensidad horaria de las asignaturas presentadas para su reconocimiento sean significativamente compatibles con los que ofrece en su respectivo plan de estudios. El reconocimiento se fundamenta básicamente en las pruebas aportadas por el estudiante.
- **Examen de Validación:** La validación es el proceso de evaluación al cual se somete voluntariamente un estudiante que en razón de su formación previa o experiencia profesional o autoestudio, considere que está en capacidad de desarrollar exitosamente, con el fin de que la nota obtenida le sea registrada en su Historia Académica con los mismos efectos de un curso matriculado reglamentariamente. El examen de validación lo podrá presentar un estudiante una vez matriculado en la Institución, para aquellas Unidades de Formación previamente definidas como validables. Los exámenes de validación deben ser presentados con anterioridad a la iniciación del proceso de asesoría y matrícula de cada semestre, razón por la cual, el curso a validar no debe ser inscrito en la respectiva asesoría.
- **Examen de suficiencia:** Es una evaluación que permite a quien la aprueba, obtener el derecho a que se le registre una Unidad de Formación autorizada en el plan de estudios del Programa respectivo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en las normas de la Institución. El examen podrá presentarse hasta la semana 16 del período académico. El estudiante que solicite la práctica de un examen de suficiencia debe estar matriculado en la Institución en el período académico respectivo, haber inscrito y estar cursando la unidad de formación por la cual solicita la suficiencia, efectuar la solicitud con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación a la fecha límite. En cada período académico sólo podrá autorizarse al estudiante la práctica de examen de suficiencia de una misma Unidad de Formación. La práctica del examen de suficiencia genera costos pecuniarios, y en caso de ser reprobado, el estudiante deberá continuar recibiendo en forma presencial la Unidad de Formación en dicho período.
- **Examen de clasificación:** Es el que presenta un estudiante antes de iniciar su primer semestre académico en la Institución, con el fin de que se le reconozcan los saberes previos de uno o varios cursos previamente definidos como clasificables por el Comité de Diseño Curricular. Este examen permite establecer en qué nivel del Programa se encuentra el aspirante de acuerdo a su grado de conocimiento en el área objeto de la evaluación. Los exámenes de clasificación deberán ser presentados por líneas de formación de los ejes de competencia y sólo podrá aspirar a la clasificación del primero y segundo nivel del programa de formación.  
Los exámenes de clasificación generan costos pecuniarios y deben ser presentados con anterioridad a la iniciación del proceso de asesoría y matrícula del primer semestre académico.
- **Examen supletorio:** Es aquel que se practica en remplazo de una actividad evaluativa parcial o final cuando ésta no se ha presentado en la fecha señalada y existe justificación razonable para ello.

- **Práctica profesional:** Se entiende como práctica aquella actividad académica cuyo propósito de formación está centrado en la aplicación de las competencias desarrolladas en las unidades de formación, consolidadas en las salidas ocupacionales y dentro de un contexto artístico o afín.

La práctica busca la articulación de La Institución con el entorno social, a través de una proyección que le permita al estudiante confrontar de una manera reflexiva y crítica su proceso formativo con las problemáticas y demandas del medio circundante, para el desarrollo de sus competencias profesionales.

Dentro del campo de acción de la práctica, los estudiantes pueden evidenciar sus competencias en el desarrollo de propuestas que permitan dar prevalencia a las diferentes actividades institucionales como: La vinculación específica a los proyectos adelantados desde las decanaturas, la participación en Proyectos Educativos Integradores, la representación en grupos de proyección Institucional, el fortalecimiento de la investigación en el contexto de las prácticas artísticas y la participación en el desarrollo de procesos y servicios de una empresa como centro de prácticas.

- **Sector Productivo:** Sector de la economía que produce bienes y oferta servicios tanto materiales como inmateriales.
- **Centro de prácticas:** Entidades de carácter público o privado, legalmente constituidas en las cuales resulta viable el desarrollo de las prácticas profesionales, ya sea por medio de programas ya existentes o a implementar.
- **Perfil Ocupacional:** Conjunto de capacidades y competencias que identifica la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de actividades y tareas de una determinada profesión u ocupación.
- **Salidas Ocupacionales:** Las distintas alternativas, posibilidades u opciones de desempeño bajo las cuales se desarrolla la práctica de acuerdo con los énfasis de formación, direccionan las actividades a ejecutar en el sector productivo.
- **Auxilio económico:** Aporte económico para desplazamiento que ofrecen algunos centros de práctica. Es voluntario y el monto es estipulado por el sitio de práctica.
- **Estudiante para cambio de programa:** El estudiante para cambio de programa o transferencia interna, es aquel matriculado en un programa de la Escuela, que solicita cambio de programa en la misma institución, o que viene de otra Institución, para un período determinado del calendario académico.
- **Reingreso:** Posibilidad que tiene un estudiante de vincularse nuevamente al programa académico, cuando haya interrumpido sus estudios por causas diferentes de las académicas o disciplinarias.
- **Transferencia Interna:** Traslado que se autoriza a un estudiante de un programa académico a otro dentro de la oferta académica de La Institución.

- **Transferencia Externa:** Admisión que hace La Institución de un estudiante de otra Institución de Educación Superior reconocida por el Estado, para continuar estudios del mismo nivel educativo.
- **Aspirante para transferencia externa:** Es la persona que sin haber realizado estudios en la Entidad, y habiéndolos cursado en otra Institución de Educación Superior reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, solicita su admisión en La Institución mediante esta modalidad, para cursar alguno de los programas de su oferta académica.
- **Movilidad académica estudiantil:** Programa que permite a a los estudiantes de pregrado, posgrado, profesores, personal administrativo y directivos de La Institución, acogerse a distintos convenios, para la realización de un semestre académico, estancias cortas de movilidad, o pasantías en las Instituciones y Universidades con las cuales se han suscrito convenios marco y específicos de cooperación. En otras palabras, la movilidad estudiantil se refiere a la participación de estudiantes en convenios y programas de intercambio académico tales como pasantías, periodos académicos cursados en otra institución, programas de doble titulación y otros que se estipulen.
- **Universidad de origen:** Institución de Educación Superior o Universidad en la que está matriculado el estudiante en intercambio.
- **Estudiante en Intercambio:** Estudiante que tiene matrícula vigente en la Institución de Educación Superior o Universidad de origen.
- **Universidad Huésped:** Institución de Educación Superior o Universidad en la que se realiza el programa de movilidad estudiantil.
- **Estudiante aspirante a un programa de movilidad:** Estudiante que manifiesta interés en participar en un programa de movilidad mediante inscripción en la dependencia u oficina autorizada por La Institución para el desarrollo de funciones y actividades relacionadas con el manejo de relaciones interinstitucionales e internacionales.
- **Estudiante elegible:** Estudiante inscrito que cumple con las normas y los requisitos para participar en un programa de movilidad.
- **Ciberespacio:** Lugar virtual al cual se puede acceder a través de internet.
- **Espacio Virtual:** Es el punto del ciberespacio desde donde se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje a partir de cursos diseñados con la estructura Learning Management System (LMS), también se puede denominar entorno virtual.
- **E-Learning:** Consiste en la educación y capacitación a través de Internet. Este tipo de enseñanza online permite la interacción del usuario con el material mediante la utilización de diversas herramientas informáticas. La educación virtual, utiliza principalmente las redes telemáticas como la internet, para que los estudiantes se comuniquen con sus docentes, compañeros y accedan a los materiales de estudio, sin necesidad del encuentro presencial, generando así

una oportunidad para enseñar y aprender sin importar cuándo y dónde se realice.

- **B-Learning (Blended Learning):** Consiste en la educación semipresencial que combina la mediación de los procesos de aprendizaje entre lo presencial y lo virtual.
- **OVAS:** Objetos Virtuales de Aprendizaje, corresponde al material digital de aprendizaje que se fundamenta en el uso de recursos tecnológicos y las mediaciones que se hacen a partir de plataformas virtuales.
- **Recurso Multimedial:** Medios de expresión digital que presenta y transfiere información.
- **Acción Virtual:** la creación de contenidos virtual como: cursos, clases, seminarios, talleres y diplomados virtuales.
- **Plataforma Virtual:** Es un entorno virtual de aprendizaje especializado o E-learning el cual permite la creación de acciones de formación a través de las bondades que ofrece la computación en la nube para la Institución se cuenta con la plataforma I-fácil.
- **Relaciones Interinstitucionales:** La Institución define las relaciones interinstitucionales e internacionales como la forma de promover y potenciar sus procesos misionales a través del fomento y promoción de la cooperación con otras instituciones de educación superior, centros de investigación nacionales e internacionales y organizaciones acordes con el objeto institucional.
- **Convenio Marco:** Acuerdo de voluntades suscrito entre dos o más instituciones, en el que se establecen compromisos e intenciones para desarrollar en forma planificada actividades de cooperación mutua.
- **Convenio Específico:** Se suscribe para desarrollar programas o proyectos en los que las partes establecen compromisos precisos de cooperación; estos acuerdos generalmente surgen a la sombra de convenios marco previamente existente, es decir, cuando haya la necesidad de desarrollar una actividad específica en un tiempo determinado.

