

<p>FUNDACIÓN Tecnológica Autónoma de Bogotá EDUCACIÓN SUPERIOR VIGILADA MINEEDUCACIÓN</p>	<p>CONSEJO SUPERIOR ACUERDO No. 007</p>	<p>Formato CS - A - 01</p>
<p>POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA AUTÓNOMA DE BOGOTÁ - FABA</p>		
<p>FECHA: 19 de noviembre de 2020</p>	<p>Ciudad: Bogotá D.C.</p>	<p>Páginas: 51</p>

El Consejo Superior de la **FUNDACIÓN TECNOLÓGICA AUTÓNOMA DE BOGOTÁ – FABA**, en uso de sus atribuciones estatutarias y las conferidas por la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992, con el objeto de actualizar la reglamentación de la actividad de los estudiantes en la institución y

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 30 de 1992 y la Ley 115 de 1994, la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá FABA, es una institución de Educación Superior de naturaleza privada, con carácter de Institución Tecnológica, nacionalidad Colombiana, organizada como Fundación, de utilidad común, sin ánimo de lucro y con Personería Jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 6845 del 27 de agosto de 1976 y Resolución No. 04605 de 08 de septiembre de 1993, con domicilio en la ciudad de Bogotá.
2. Que la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá FABA, acoge como principio institucional la autonomía, desarrollada en la interpretación del Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, como la capacidad de autorregulación filosófica y de autodeterminación administrativa de la institución, de manera que proclame su singularidad en el entorno. Partiendo de este principio constitucional que se reglamenta en la Ley 30 de 1992, la institución promulga la normatividad interna que sustenta y armoniza su dinámica de desarrollo en ámbitos académicos y administrativos.
3. Que según lo establecido en el literal c del Artículo 29 de los Estatutos, corresponde al Consejo Superior formular y hacer cumplir la política académica y administrativa de la Institución y aprobar las disposiciones que aseguren su cumplimiento,
4. Que, con el fin de dar cumplimiento a lo contemplado en la misión, visión, proyecto educativo institucional, entre otros, se hace necesario realizar ajustes al Reglamento Académico Estudiantil aprobado por medio del Acuerdo No. 016 del 06 de julio de 2016, emanado de este Consejo.

5. *Que el Rector de la Institución ha presentado ante este Consejo una reforma del Reglamento Académico Estudiantil vigente, el cual luego de un estudio por parte del Consejo Académico se considera acorde con las necesidades actuales de la Institución.*

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. *Aprobar la modificación al Reglamento Académico Estudiantil de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, luego de contar con el concepto favorable de las distintas instancias reglamentarias, quedando en los términos establecidos a continuación y denominándose **Reglamento Estudiantil**.*

ARTÍCULO SEGUNDO. *Promulgar el presente Reglamento Estudiantil, el cual rige a partir del primero (01) de enero del año 2021 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial lo establecido en el Reglamento Académico Estudiantil aprobado por medio del Acuerdo del Consejo Superior No. 016 del 06 de julio de 2016.*

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

PREÁMBULO

La **FUNDACIÓN TECNOLÓGICA AUTÓNOMA DE BOGOTÁ – FABA**, surge como una Institución de Educación Superior, de carácter privado, sin ánimo de lucro, que comparte los principios fundamentales de libertad de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra expresados en la Constitución Nacional y en la Ley 30 de 1992 y por tanto concibe la Educación Superior como un proceso permanente que posibilita el desarrollo integral de las potencialidades del ser humano y promueve en los estudiantes la autonomía personal, la libertad de pensamiento, la reflexión, el pluralismo ideológico, la universalidad del saber y el respeto por la particularidad de las formas culturales del país.

En ejercicio del principio de autonomía, representa a su comunidad académica compuesta por sus fundadores, directivos, profesores, graduados, estudiantes y empleados, tomando las decisiones siempre en consideración del bien común, según lo establecido en sus estatutos y promoviendo la participación de la comunidad, con el fin de:

1. Desarrollar la Misión y la Visión institucional.
2. Asegurar los procesos académicos y administrativos en condiciones de igualdad, convivencia, respeto, libertad, justicia y paz, dentro de un marco democrático que garanticen el orden, los derechos y los deberes de los estudiantes.

Con lo establecido en este reglamento, se busca afianzar las relaciones entre los miembros de la comunidad académica con el fin de garantizar los derechos de los estudiantes, así como el conocimiento y cumplimiento de sus obligaciones, en aras de una sana convivencia.

TÍTULO I. DEL INGRESO

Capítulo 1

De la inscripción

Artículo 1. Solicitud de inscripción. Las solicitudes de inscripción de todos los aspirantes a ingresar a los programas académicos de la Institución deben ser presentadas ante la oficina de Admisiones y Registro Académico, en las fechas aprobadas en el Calendario Académico del periodo al cual aspiran a ingresar.

Artículo 2. Valor de la inscripción. El valor de la inscripción lo estipula el Consejo Superior y sólo será reembolsable en caso de no apertura de la cohorte para el periodo académico correspondiente del programa académico objeto de inscripción.

Artículo 3. Requisitos de inscripción para aspirantes nacionales. Para oficializar la inscripción a cualquiera de los programas académicos ofrecidos por la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA el aspirante debe presentar ante la oficina de Admisiones y Registro Académico el formulario de inscripción debidamente diligenciado en el portal web institucional, adjuntando los siguientes documentos:

1. Los resultados del examen de Estado para el ingreso a la educación superior.
2. Fotocopia del documento de identidad (cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad).
3. Fotocopia del diploma de bachiller y del acta de grado o constancia de la autoridad competente en donde indique que se encuentra en trámite.
4. Registro civil de nacimiento.
5. Recibo de pago correspondiente al valor de la inscripción.
6. Dos (2) fotos 3 x 4 en fondo azul.
7. Los demás exigibles según las normas que regulan la educación en Colombia o que la Institución en su autonomía defina como obligatorios.

Parágrafo 1: Si el aspirante es profesional, puede anexar fotocopia del diploma y del acta de grado y no tener en cuenta el numeral (3) del presente artículo.

Parágrafo 2: La dirección de la oficina de Admisiones y Registro Académico verificará la autenticidad de estos; la falta de un anexo o la falsedad comprobada en algunos de ellos invalidará la solicitud de inscripción y la matrícula del estudiante en caso de ser admitido.

Parágrafo 3: Las inscripciones tramitadas sin sujeción a lo previsto en este artículo no tendrán ninguna validez.

Parágrafo 4: Para aspirantes a programas técnicos profesionales, se omitirán los requisitos establecidos en los numerales 1 y 3. A cambio deberán acreditar haber cursado y aprobada la educación básica secundaria.

Artículo 4. Requisitos de inscripción para aspirantes extranjeros. Los aspirantes extranjeros deben presentar ante la oficina de Admisiones y Registro Académico el formulario de inscripción debidamente diligenciado en el portal web institucional, adjuntando los siguientes documentos:

1. Los resultados del examen presentado por el aspirante en el país donde culminó sus estudios de educación secundaria, equivalente a las Pruebas de Estado en Colombia.
2. Diploma de bachiller o documento equivalente al título de bachiller obtenido en el exterior, apostillado de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente del Ministerio de Educación Nacional.
3. Documento equivalente al registro civil de nacimiento en el país de nacionalidad.
4. Fotocopia de la visa de estudiante, cédula de extranjería y pasaporte vigentes.
5. Autorización de la oficina de Migración Colombia que exponga su situación legalizada para permanecer como estudiante por el periodo que va a cursar.
6. Recibo de pago correspondiente al valor de la inscripción.
7. Dos (2) foto 3x4 fondo azul.
8. Los demás exigibles según las normas que regulan la educación en Colombia o que la Institución en su autonomía defina como obligatorios.

Parágrafo 1. La dirección de la oficina de Admisiones y Registro Académico verificará la autenticidad de estos; la falta de un anexo o la falsedad comprobada en algunos de ellos invalidará la solicitud de inscripción y la matrícula del estudiante en caso de ser admitido.

Parágrafo 2. Las inscripciones tramitadas sin sujeción a lo previsto en este artículo no tendrán ninguna validez.

Artículo 5. Requisitos de inscripción para aspirantes de intercambio.

1. Formulario de inscripción institucional debidamente diligenciado en el portal web institucional.
2. Fotocopia de la visa de estudiante, cédula de extranjería y pasaporte vigentes.
3. Autorización de la oficina de Migración Colombia que exponga su situación legalizada para permanecer como estudiante por el periodo que va a cursar.
4. Para los casos que aplique, recibo de pago por el valor de la inscripción.
5. Convenio de cooperación internacional debidamente legalizado.
6. Evidencia del pago de la matrícula o certificación de estudiante regular expedida por la Institución origen.
7. Aprobación del intercambio por la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA.
8. Los demás exigibles según las normas que regulan la educación en Colombia o que la Institución en su autonomía defina como obligatorios.

Parágrafo 1. La dirección de la oficina de Admisiones y Registro Académico verificará la autenticidad de estos; la falta de un anexo o la falsedad comprobada en algunos de ellos invalidará la solicitud de inscripción y no será permitida la estancia del estudiante por el periodo de intercambio previamente aprobado.

Parágrafo 2. Las inscripciones tramitadas sin sujeción a lo previsto en este artículo no tendrán ninguna validez.

Artículo 6. Requisitos de inscripción para aspirantes de transferencia y de traslado de programa académico.

certifique que ha cursado estudios en un programa académico conducente a título en una Institución de Educación Superior nacional.

1. Transferencia externa. Para oficializar la inscripción a cualquiera de los programas académicos ofrecidos por la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, el aspirante proveniente de un programa académico de otra Institución de Educación Superior debidamente autorizada para ofrecer en Colombia programas conducentes a título, o internacional debidamente autorizada para tal fin o en una Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, acorde con las normas legales vigentes, debe presentar en la oficina de Admisiones y Registro Académico durante el período establecido en el calendario académico aprobado para el periodo académico en el cual solicita la transferencia, los siguientes documentos:

- Formulario de inscripción institucional debidamente diligenciado en el portal web institucional.
- Fotocopia de los documentos solicitados en los numerales 1 al 6 del Artículo 6 de este reglamento.
- Certificado de notas obtenidas por el aspirante, de todos los cursos matriculados en la institución de donde proviene.
- Certificado expedido por la autoridad académica competente de la institución de donde proviene, sobre la conducta del aspirante.
- Certificación de la institución de donde proviene, expedida por la autoridad académica competente, en la que conste la estructura curricular del programa y los contenidos programáticos de los cursos aprobados por el aspirante.
- Los demás exigibles según las normas que regulan la educación en Colombia o que la Institución en su autonomía defina como obligatorios.

2. Traslado de programa académico. Si el aspirante proviene de un programa académico de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, y solicita el cambio a otro en la misma institución, debe presentar en la oficina de Admisiones y Registro Académico durante el

período establecido en el calendario académico aprobado para el periodo en el cual solicita el traslado, los siguientes documentos:

- Formulario de inscripción institucional debidamente diligenciado en el portal web institucional.
- Solicitud de ingreso en el formato de comité académico del programa.

Parágrafo. La dirección de la oficina de Admisiones y Registro Académico verificará la autenticidad de los documentos exigidos como requisito. Las inscripciones tramitadas sin sujeción a lo previsto en este artículo no tendrán ninguna validez.

Capítulo 2 Del proceso de admisión

Artículo 7. Examen de admisión. El Consejo Académico puede ordenar la aplicación de un examen de admisión, cuando lo considere necesario, para seleccionar a los estudiantes nuevos, con criterios de equidad, objetividad, transparencia, oportunidad y excelencia académica.

Parágrafo. El resultado del examen de admisión solo es válido para el programa académico para el cual se presenta.

Artículo 8. Entrevista de admisión. Todo aspirante inscrito a cualquiera de los programas académicos de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, debe presentar una entrevista con el director del programa o su delegado, con el objeto de conocer algunos rasgos de las características personales del aspirante, su motivación y grado de expectativa por el programa.

Parágrafo. Los estudiantes que soliciten ingreso por transferencia de otra Institución, o los que soliciten traslado o cambio de programa en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, así como los estudiantes de intercambio nacional o internacional, deben presentar entrevista con el director del programa al que aspiran.

Artículo 9. Ponderación. El director del programa registrará, en el formulario diseñado para tal fin, los resultados de las pruebas y entrevistas practicadas a los inscritos en los diferentes programas ofrecidos por la Institución, con el fin de realizar la ponderación correspondiente.

Artículo 10. Entrega de resultados. Una vez analizados los resultados, éstos serán informados a cada uno de los aspirantes a través de correo electrónico, donde se incluirá el procedimiento a seguir para legalizar la matrícula de los estudiantes admitidos.

Artículo 11. Requisitos de admisión. Son requisitos de admisión:

1. Haber cumplido con los requisitos de la inscripción.
2. Presentar y aprobar el examen de admisión, cuando el Consejo Académico lo haya establecido.
3. Presentar la entrevista y obtener concepto favorable del director del programa académico para el cual se inscribió, o de su delegado.

Capítulo 3 De la calidad de estudiante

Artículo 12. Estudiante. Es estudiante de pregrado de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, la persona que haya sido admitida a uno o varios programas ofrecidos por la Institución y realice la legalización correspondiente de la matrícula académica, previo pago de los derechos correspondientes a la matrícula financiera.

Parágrafo. Se faculta al Consejo Académico para revisar situaciones excepcionales de estudiantes y expedir autorizaciones especiales. A los estudiantes objeto de dichas autorizaciones les aplicará lo contemplado en el presente reglamento, especialmente en lo referente a derechos y deberes.

Artículo 13. Condición de estudiante. La persona admitida en uno o varios programas ofrecidos por la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, puede matricularse según sus condiciones de admisión o continuidad, bajo una de las siguientes formas:

1. Como estudiante regular.
2. Como estudiante en período de prueba académica.
3. Como estudiante por readmisión.
4. Como estudiante por transferencia.
5. Como estudiante de Intercambio proveniente de convenios interinstitucionales nacionales o internacionales.

Artículo 14. Estudiante regular. Es aquel que cumple los requisitos legales y reglamentarios establecidos para la admisión, la permanencia y renueva la matrícula de manera continua para cada período en cualquiera de los programas académicos que ofrece la Institución o los ofrecidos por convenios entre la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá – FABA, y otras Instituciones de Educación Superior.

Artículo 15. Estudiante en período de prueba académica. Es aquel que al finalizar un período académico obtiene un promedio ponderado acumulado igual o superior a dos punto seis (2.6) e inferior a tres punto cero (3.0).

Artículo 16. Estudiante por readmisión. Es aquel que luego de permanecer por mínimo un periodo académico sin matrícula en la Institución, solicita y se le aprueba el ingreso al programa académico del cual se retiró.

En cualquier caso, el estudiante que sea admitido para readmisión deberá someterse a los planes de estudio y condiciones académicas vigentes, a la fecha de la aprobación de su solicitud.

Parágrafo. El estudiante que haya culminado los créditos, cursos de la estructura curricular y cumplido con los requisitos para optar por el título, y no haya realizado el trámite de grado durante los dos años siguientes al último periodo matriculado, deberá presentar y aprobar un examen por suficiencia, previo pago de los derechos pecuniarios correspondientes. Este examen incluirá todas las áreas de conocimiento y será diseñado por el comité curricular del programa.

Lo anterior aplica, siempre y cuando el programa aún tenga vigente el registro calificado o cumpla con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

Artículo 17. Estudiante por transferencia. Es aquel que, al momento de ser admitido en un programa académico de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, certifique que ha cursado estudios en un programa académico conducente a título en una Institución de Educación Superior nacional o internacional debidamente autorizada para tal fin o en una Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, acorde con las normas legales vigentes.

Artículo 18. Estudiante de intercambio. Es aquel que es admitido temporalmente por uno o más periodos académicos, por presentación de otra Institución de Educación Superior, nacional o internacional, para desarrollar cursos en algún Programa Académico de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, según el convenio establecido entre las dos instituciones.

Parágrafo. Durante su permanencia en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, el estudiante acatará el Reglamento Estudiantil de FABA y los términos y compromisos establecidos en el convenio o derivados de este.

Capítulo 4 De la matrícula

Artículo 19. Matrícula. Es un proceso mediante el cual la persona admitida para cursar cualquier programa académico de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, adquiere la calidad de estudiante por suscripción mutua y voluntaria de un acuerdo por medio del cual, la

Institución se compromete con todos los recursos que tiene a su alcance a darle una formación integral y el estudiante se compromete a:

1. Desarrollar un trabajo académico que le permita obtener un rendimiento suficiente para permanecer en la Institución.
2. Cumplir y ejercer sus deberes y derechos de acuerdo con lo estipulado en los reglamentos institucionales.

Parágrafo 1. La matrícula deberá ser renovada en cada período académico siguiendo los procedimientos y fechas establecidos por la Institución.

Parágrafo 2. El estudiante extranjero debe tener vigentes los documentos que acrediten su permanencia legal en el país y haber presentado fotocopia de estos en la oficina de Admisiones y Registro Académico antes del proceso de la matrícula de cada período académico.

Artículo 20. Requisitos de la matrícula. Para efectuar la matrícula en la Institución el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
2. Realizar la matrícula financiera, que consiste en pagar el correspondiente valor de los derechos por concepto de matrícula y de otros derechos pecuniarios, según corresponda.
3. Realizar la matrícula académica, que consiste en registrar los cursos del programa académico y las actividades de formación complementaria contempladas en el presente reglamento y los demás que haya establecido el Consejo Superior o el Consejo Académico de la Institución.

Parágrafo. Los estudiantes pertenecientes a programas de salud, adicional a los requisitos estipulados en este artículo, deben anexar la documentación estipulada por la dirección del programa, como requisito para el desarrollo de las prácticas formativas.

Artículo 21. Requisitos de matrícula para estudiantes de intercambio. Para efectuar la matrícula en la Institución, el estudiante de intercambio debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Realizar la matrícula financiera, que consiste en pagar o legalizar el correspondiente valor de los derechos de matrícula y de otros derechos pecuniarios respectivos en la oficina de Tesorería, Crédito y Cartera, cumpliendo con los requerimientos con respecto a los aspectos financieros definidos en el convenio interinstitucional que se haya firmado.
2. Realizar la matrícula académica, según corresponda su situación:
 - Estudiante entrante. La matrícula académica se realizará ante el director del programa, quien a su vez remitirá los documentos respectivos a la oficina de Admisiones y Registro Académico para su procesamiento.

- **Estudiante saliente.** Diligenciar el formulario único y/o institucional del Comité del Programa ante la Dirección del Programa, especificando en la justificación, el número de períodos académicos del intercambio. El formulario deberá contener la aprobación de la dirección del programa y el visto bueno de la oficina de Relaciones Internacionales. Posteriormente deberá remitirse a la oficina de Admisiones y Registro Académico para su procesamiento. El estudiante adquirirá el estatus de intercambio mientras permanezca en la Institución de destino.

Artículo 22. Momentos de la matrícula. La Institución estipula dos (2) momentos para formalizar la matrícula en cada período académico:

1. **Matrícula ordinaria.** Es aquella que se hace dentro de las fechas señaladas en el calendario académico de la Institución, previamente aprobado por el Consejo Académico.
2. **Matrícula extraordinaria.** Es aquella que se realiza posterior a la fecha de la matrícula ordinaria, previamente establecida en el Calendario Académico de cada periodo académico y tendrá un recargo económico establecido por el Consejo Superior.

Artículo 23. Valor de los derechos de matrícula. El valor de los derechos de matrícula para cada período académico será fijado con base en las disposiciones del Gobierno Nacional y las establecidas por el Consejo Superior.

Artículo 24. Estudiante de primer nivel. Todo estudiante de primer nivel debe matricular la totalidad de los cursos y los créditos establecidos en su estructura curricular para el primer periodo.

Parágrafo. Para todo estudiante que sea admitido por transferencia, el número máximo de créditos que puede matricular durante el primer periodo que va a cursar en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, será el establecido para el nivel en el cual haya quedado ubicado en su estructura curricular del programa académico, obtenido como resultado del procesamiento de información de los cursos homologados realizado por la Dirección del Programa y la oficina de Admisiones y Registro Académico.

Artículo 25. Número de créditos por periodo. El número de créditos que el estudiante puede matricular en cada período académico será el establecido para el nivel que le corresponda según la estructura curricular de su programa académico.

Parágrafo 1. Las excepciones a este artículo serán aprobadas por el comité académico del programa dentro de la vigencia del período académico correspondiente y en los plazos estipulados en el calendario académico, causando el pago del valor correspondiente de los créditos académicos adicionales autorizados.

Parágrafo 2. El número de créditos adicionales autorizados a matricular por un estudiante en un período académico es de cuatro (4) y solamente si este tiene un promedio ponderado acumulado igual o mayor a tres punto cinco (3.5).

Artículo 26. Prioridades de matrícula. El estudiante debe matricular en cada período académico los cursos de su estructura curricular de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

1. Los cursos no aprobados en el periodo anterior, aunque solo pueda matricular estos.
2. Los cursos pendientes de cursar y que pertenezcan a niveles anteriores a su nivel de ubicación actual dentro de su estructura curricular.
3. Los demás cursos que figuren en el componente requerido u obligatorio de su programa académico, respetando los prerrequisitos establecidos para cada uno de ellos, según se lo permita el número de créditos autorizados para la matrícula.
4. Los cursos del componente flexible previamente reportados por el director del programa.
5. Las actividades de bienestar institucional y los cursos de formación complementaria para el desarrollo de una segunda lengua, acorde con lo establecido en los acuerdos reglamentarios.

Artículo 27. Nivel académico del estudiante. El nivel académico de un estudiante se determina por el número total de los créditos que haya cursado y aprobado comparados con la sumatoria de los créditos establecidos para cada uno de los niveles de la estructura curricular.

Artículo 28. Incompatibilidad y condiciones académicas.

1. El estudiante no puede matricular los cursos que presenten incompatibilidad horaria entre sí, ni los que tengan prerrequisitos que no haya aprobado.
2. El estudiante que haya reprobado en tres (3) oportunidades un mismo curso de su estructura curricular y tenga un promedio ponderado acumulado mayor o igual a tres punto cero (3.0), podrá permanecer como estudiante de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, con la obligación de matricular en el siguiente período académico únicamente los cursos reprobados por tercera vez. En caso de no aprobar los cursos matriculados, quedará por fuera del programa y en su hoja de vida se anotará “Por fuera del programa por bajo rendimiento académico (P.F.P)”.
3. El estudiante que haya reprobado en tres (3) oportunidades un mismo curso de su estructura curricular y tenga un promedio ponderado acumulado inferior a tres punto cero (3.0), quedará por fuera del programa y en su hoja de vida se anotará “Por fuera del programa por bajo rendimiento académico (P.F.P)”.

Artículo 29. Matrícula simultánea en dos (2) programas académicos. El estudiante que desee cursar simultáneamente estudios en (2) dos programas académicos de pregrado en la Institución, deberá matricular los cursos en común en el programa principal y, por separado en cada uno de los programas, los cursos específicos de cada uno de estos.

Parágrafo 1. El director del programa al cual solicita el estudiante la admisión estudiará la simultaneidad y la remitirá con su concepto al Comité Curricular para que decida. Si la solicitud es aprobada, se informará a la oficina de Admisiones y Registro Académico para el trámite correspondiente.

Parágrafo 2. Para efectos de control académico y aplicación de las disposiciones reglamentarias el estudiante que cursa simultáneamente dos (2) programas académicos:

1. Debe matricular la totalidad de los créditos en el programa principal y puede tomar hasta un 25% de los créditos del nuevo programa que vaya a cursar simultáneamente.
2. En su registro de calificaciones se debe computar un promedio ponderado del periodo académico y un promedio ponderado acumulado por cada programa académico.

Parágrafo 3. Ningún estudiante podrá cursar en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, más de dos programas de pregrado en forma simultánea.

Capítulo 5

De las devoluciones y congelaciones

Artículo 30. Devolución y congelación. Ningún estudiante, una vez haya realizado su matrícula, tendrá derecho a la devolución del dinero pagado por este concepto, salvo los siguientes casos:

1. Cuando el estudiante sea llamado a prestar el servicio militar obligatorio, certificado con una comunicación expedida por el respectivo distrito militar. En este caso el estudiante tiene derecho a la devolución del cien por ciento (100%) del valor de los derechos de matrícula, siempre y cuando la solicitud se haga máximo durante las dos primeras semanas de clase. Caso contrario, el Consejo Administrativo y Financiero revisará particularmente la situación y tomará la decisión.
2. Por enfermedad terminal debidamente certificada. En este caso la devolución será proporcional al tiempo faltante del período académico correspondiente, al momento de oficializar la solicitud. En caso de muerte, estos dineros serán reconocidos a quien legalmente tenga derecho.
3. Cuando el estudiante que ha estado cumpliendo con su asistencia a clases sufra un accidente, o le sea diagnosticada una enfermedad que puede ser tratada, o se le presente inesperadamente una situación de calamidad doméstica que le obligue a suspender el periodo matriculado, no tendrá derecho a ninguna devolución de dinero, pero sí de la congelación de una proporción del monto pagado, que será abonada en su próxima matrícula. El monto a reservar no es transferible a otro estudiante y será proporcional al tiempo faltante del período académico al momento de oficializar la solicitud. Dicha reserva

estará vigente durante los dos (2) siguientes períodos académicos, plazo máximo que se otorga al cabo del cual expira la congelación.

4. Cuando el estudiante haya pagado el valor de la matrícula y no la haya legalizado académicamente, puede solicitar la devolución del monto pagado, por lo menos con una semana de antelación al inicio de las clases y tendrá derecho a la devolución del setenta por ciento (70%) del valor de la matrícula o a la congelación de este valor para el próximo periodo. Después de esta fecha, el estudiante no tendrá derecho a la devolución del monto pagado.
5. Cuando el programa en el cual se matriculó el estudiante no se abra, por decisión de la institución, el estudiante tendrá derecho a la devolución del cien por ciento (100%) de valor pagado por derechos de matrícula o al abono del total del valor pagado, para matricular otro programa académico en el cual sea admitido en la Institución. Si este último fuese el caso, en el evento de existir excedentes a favor del estudiante, éstos se le acreditarán en el siguiente período académico.

Parágrafo 1. Para oficializar las solicitudes de devolución o de congelación, éstas deben radicarse con los anexos documentales respectivos ante el Consejo Administrativo y Financiero de la Institución, donde se analizarán y se le dará la respuesta al estudiante.

Parágrafo 2. El Consejo Administrativo y Financiero tendrá potestad para evaluar y conceptuar sobre otras situaciones excepcionales debidamente documentadas y justificadas.

Artículo 31. Devolución de derechos pecuniarios. Ningún estudiante, una vez haya legalizado su matrícula, tendrá derecho a la devolución del dinero pagado por concepto de otros derechos pecuniarios diferentes a la matrícula o el valor de los cursos de formación complementaria.

TÍTULO II. DEL CURRÍCULO

Capítulo 1

Del currículo

Artículo 32. Currículo. En la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, el Currículo se reconoce como un plan organizado que incorpora los programas académicos, las actividades de formación complementaria, los recursos, las mediaciones pedagógicas, experiencias, ambientes o escenarios de aprendizaje y los procesos de evaluación de acuerdo con el trabajo académico del aprendiente, contexto que permite establecer relaciones profesor – estudiante, proporcionando las vivencias que el educando tiene la oportunidad de experimentar en su vida estudiantil. Está estructurado con base en perfiles, en el marco de la ciencia o la disciplina objeto de estudio, que posibilitan la toma de conciencia de la realidad para comprenderla y transformarla, todo orientado hacia el logro de los objetivos de la educación en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, mediante la reflexión permanente y rigurosa en aras de su evolución continua.

Capítulo 2 Del programa académico

Artículo 33. Programa académico. En la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, un programa académico es un proyecto curricular que se desarrolla desde la interacción de las unidades académicas de la Institución, las cuales realizan las funciones de docencia, investigación, extensión e internacionalización.

El programa académico se define desde:

1. La denominación.
2. La justificación.
3. Los propósitos de formación.
4. La estructura curricular como resultado de la selección, organización y distribución de saberes pertinentes para la formación profesional, mediante cursos organizados por créditos académicos.
5. Las prácticas, experiencias y valores aceptados como pertinentes y relevantes para la generación y desarrollo de diversas competencias propias del campo profesional.
6. Un proceso de evaluación que permite verificar aprendizajes significativos y competencias en el proceso de formación de los estudiantes.
7. Un régimen de prerrequisitos como parte del cumplimiento del desarrollo del programa académico para optar a un título en la Institución.

Artículo 34. Componentes del programa. Todo programa académico en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, se expresa en créditos académicos y consta de un componente requerido u obligatorio y de un componente flexible.

Artículo 35. Aprobación de programas. El programa académico será aprobado por el Consejo Académico, previa presentación con el debido concepto por parte del Comité Curricular del programa, de los documentos de verificación de las condiciones de calidad del programa y un documento estructurado y desarrollado con los aspectos contemplados en la legislación vigente para la solicitud de renovación y de nuevos registros calificados.

Artículo 36. Estructura curricular. Es el conjunto estructurado de los cursos de un programa académico, caracterizado por su selección, organización y secuencia de conocimientos, régimen de prerrequisitos, recursos necesarios para su desarrollo y profesores.

Artículo 37. Componente requerido u obligatorio. El componente requerido de un programa académico contempla los créditos académicos y cursos que de manera obligatoria el estudiante debe matricular, cursar y aprobar para lograr la formación propia del desempeño laboral, en el nivel educativo del graduado.

Artículo 38. Componente flexible. El componente flexible del programa académico contempla los créditos académicos de libre elección para el estudiante de acuerdo con sus intereses, con la oferta institucional o de otras Instituciones de Educación Superior con las cuales se mantengan convenios específicos. Son créditos que el estudiante debe matricular, cursar y aprobar, con la debida autorización de la Dirección del Programa.

Artículo 39. Áreas de formación. Un programa académico de formación en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, está organizado en cinco áreas:

1. Básica
2. Disciplinar
3. Empresarial o Administrativa
4. Investigativa
5. Socio - Humanística

Parágrafo. Además de las antes mencionadas, la Institución podrá definir otras áreas de formación según las necesidades y previo estudio.

Capítulo 3 De los cursos

Artículo 40. Curso. Se denomina curso a la unidad básica de la estructura curricular que responde al desarrollo de determinadas competencias en el estudiante. Un curso está orientado para abordar un problema del campo de las ciencias, las disciplinas y sus aplicaciones por medio del cual el profesor planifica y desarrolla las experiencias de enseñanza, aprendizaje y evaluación donde se integran saberes, acorde con el trabajo académico del estudiante medido en créditos académicos, en relación interdisciplinaria con las áreas que conforman el programa académico.

Artículo 41. Prerrequisito. Para un programa académico, un prerrequisito es el curso o los créditos académicos determinados, que deben desarrollarse y aprobarse previamente a la matrícula de otro curso de un nivel más avanzado.

Capítulo 4 De los créditos académicos

Artículo 42. Crédito académico. Se define como la unidad de medida del trabajo académico que debe realizar el estudiante para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos y desarrollar las competencias propias del campo científico, disciplinar y profesional del programa académico.

Parágrafo. Los créditos académicos que configuran un programa académico deben ser aprobados en su totalidad, en cumplimiento de uno de los requisitos establecidos para optar a un título académico en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA.

Artículo 43. Propósitos de los créditos académicos:

1. Racionalizar el diseño y ejecución de las diferentes actividades académicas que constituyen el programa de formación en consonancia con los criterios de pertinencia, calidad y eficiencia.
2. Organizar el trabajo académico del estudiante en los cursos, proyectos o actividades a desarrollar en cada período y durante el desarrollo del Programa Académico.
3. Fomentar el compromiso, la responsabilidad y el trabajo independiente de los estudiantes en función de sus aprendizajes y desarrollo de competencias en su proceso de formación.
4. Racionalizar el número de horas asignadas a la actividad académica del estudiante con acompañamiento del profesor, de tal manera que le permita dedicar tiempo tanto al estudio como a la búsqueda de nuevas formas de acceso al conocimiento que favorezcan el perfeccionamiento de sus aprendizajes y el desarrollo de sus competencias.
5. Promover en el estudiante el compromiso de desaprender para aprender a aprender, desarrollando en él mayor responsabilidad y autonomía durante su proceso de formación.
6. Reconocer la diversidad propia de los estudiantes, respetando los ritmos individuales de aprendizaje.
7. Estimular dentro de los programas académicos de la Institución la oferta de cursos del componente flexible como estrategia que le permita al estudiante profundizar o actualizar temas de su interés particular.
8. Facilitar las equivalencias que permitan la homologación de los estudios en educación superior y, en consecuencia, la movilidad estudiantil dentro de la Institución como también interinstitucionalmente.

Artículo 44. Equivalencia de un crédito. Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico del estudiante, incluidas las horas con acompañamiento del profesor y las horas de trabajo independiente, durante el periodo académico.

Artículo 45. Trabajo académico del estudiante. Está constituido por:

1. Trabajo académico con acompañamiento del profesor. Corresponde al trabajo académico realizado durante el tiempo en que el estudiante interactúa directamente con el profesor en las clases magistrales, conferencias, talleres, coloquios, laboratorios, seminarios, prácticas, y otras estrategias de mediación pedagógica, planificadas por el profesor de acuerdo con el tipo de curso.
2. Trabajo académico independiente del estudiante. Es el trabajo académico realizado durante el tiempo en que el estudiante se dedica al estudio de manera individual o en equipos de estudio formales, para hacer consultas, lecturas, elaborar ensayos, desarrollar talleres,

realizar prácticas y preparar pruebas evaluativas. En general, corresponde a todas aquellas estrategias pedagógicas y de mediación didáctica planificadas por el profesor para que el estudiante de manera independiente y autónoma amplíe, profundice y afiance los conocimientos y desarrolle las competencias propias del campo académico y científico de la disciplina.

Artículo 46. Actividades de formación en la estructura curricular. En un programa académico de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, las actividades de formación que estén incluidas en la estructura curricular se expresarán en créditos académicos, y la proporción entre la relación directa con el profesor y la práctica independiente del estudiante se justificará de acuerdo con el proceso formativo y los resultados de aprendizaje previstos.

Artículo 47. Créditos por actividad académica. El número de créditos de una actividad académica en el plan de estudios será aquel que resulte de dividir en cuarenta y ocho (48) el número total de horas que debe emplear el estudiante para cumplir satisfactoriamente las metas de aprendizaje en un periodo académico. El número de créditos de una actividad académica será expresado siempre en números enteros.

Capítulo 5

De las actividades y los cursos de formación complementaria

Artículo 48. Formación complementaria. La Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, ofrece a los estudiantes actividades de bienestar, cursos de formación complementaria y de desarrollo de competencias en una segunda lengua, que serán tomados en cuenta como requisito para optar al título.

Artículo 49. Actividades de bienestar. Todo estudiante de los programas académicos de pregrado ofertados por la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, participará de las actividades que ofrece Bienestar Universitario como requisito para obtener el título. El Consejo Académico, mediante acuerdo, reglamentará las condiciones de cumplimiento.

Parágrafo. La aprobación del curso de Identidad Institucional será de obligatorio cumplimiento para todos los estudiantes de los programas académicos de pregrado.

Artículo 50. Niveles de inglés. Todo estudiante de los programas de pregrado en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, debe matricular y aprobar 4 niveles de inglés ofrecidos en concordancia con los lineamientos institucionales y lo establecido en los acuerdos complementarios expedidos por el Consejo Académico que reglamentan este artículo, como requisito para obtener el título.

Parágrafo. Un estudiante podrá omitir el requisito de cursar uno o varios de los niveles exigidos, siempre y cuando certifique debidamente las habilidades de expresión oral, escrita, comprensión auditiva y lectora, en el dominio del idioma inglés según el MCER, correspondiente al nivel o niveles que pretenda omitir y cumpliendo los requisitos de la resolución 12730 del MEN.

Capítulo 6 Del período académico

Artículo 51. Período académico. En la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, el período académico puede ser semestral o cuatrimestral, entre otros, y tendrá una duración mínima dependiendo de la modalidad y características propias de cada programa académico.

Parágrafo. La periodicidad e intensidad en semanas serán reglamentadas por el Consejo Académico.

TÍTULO III. DE LA PERMANENCIA Capítulo 1 De las inclusiones y cancelaciones de cursos

Artículo 52. Inclusiones de cursos. El estudiante que haya cursado por lo menos un período académico en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, tiene derecho a modificar su matrícula académica siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones:

1. Que realice las inclusiones únicamente en las fechas establecidas en el calendario académico aprobado para ese período académico.
2. Que cumpla con los requisitos y prerrequisitos, si los hubiere.
3. Que con la inclusión no exceda el número de créditos establecido para el nivel que le corresponda cursar de su programa.
4. Que sea autorizada por el director o coordinador del programa.
5. Que pague el valor establecido por la Institución por este concepto.

Artículo 53. Cancelaciones de cursos. El estudiante tiene derecho a modificar su matrícula académica, cancelando de su registro académico cursos que haya matriculado, dentro de la vigencia del período académico correspondiente y en las fechas establecidas por la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, en el calendario académico.

Parágrafo. El estudiante podrá cancelar un mismo curso, máximo dos (2) veces durante su permanencia en la Institución. Si tras haberlo cancelado dos veces se retira del mismo o no presenta las evaluaciones correspondientes, su nota será de cero punto cero (0.0) y aparecerá en su registro de notas como reprobado.

Capítulo 2 Del retiro voluntario

Artículo 54. Retiro voluntario. Es aquel que se produce una vez que el estudiante ha legalizado su matrícula académica y comunica oficialmente a la Dirección del Programa la decisión de retirarse, utilizando el formulario único del Comité del Programa. En tal caso se notificará a la oficina de Admisiones y Registro Académico la decisión del estudiante.

Parágrafo 1. Cuando un estudiante con matrícula vigente tome la decisión de retirarse del programa en cualquier momento del período académico, deberá solicitar la cancelación del periodo matriculado ante la Dirección del programa al cual está adscrito, utilizando el formato establecido. Si no realiza este trámite, la cancelación no se dará por hecho y continuará con su registro académico.

Parágrafo 2. Cuando un estudiante con matrícula vigente se retira del programa durante un período académico sin informar oficialmente a la Dirección del programa, se le registran como calificaciones definitivas las que se obtengan del promedio ponderado de las evaluaciones presentadas hasta ese momento, colocando cero punto cero (0.0) en aquellas en las que el estudiante no haya presentado ninguna evaluación.

Capítulo 3 De la renovación de la matrícula y la readmisión

Artículo 55. Renovación de la matrícula. Procederá en aquellos casos en los que el estudiante se encuentra a paz y salvo por todo concepto y solicite continuar sus estudios en el programa en el cual estuvo matriculado, cumpliendo tanto con la matrícula financiera como con la académica.

Artículo 56. Readmisión. El estudiante que al terminar un período académico no renueve su matrícula para el siguiente período, o haya cancelado matrícula dentro de los plazos fijados, o le haya sido aprobada la cancelación extemporánea de matrícula, deberá en todos los casos solicitar readmisión por escrito ante la Dirección del Programa, teniendo en cuenta que la solicitud debe ser presentada dentro de las fechas establecidas en el calendario académico aprobado para el período al cual está solicitando la readmisión.

Parágrafo 1. El estudiante que haya sido sancionado con cancelación temporal de matrícula, una vez cumplida la sanción debe solicitar su readmisión ante la instancia que la profirió, la cual decidirá sobre su solicitud.

Parágrafo 2. Toda decisión sobre readmisión será comunicada a la oficina de Admisiones y Registro Académico para los trámites correspondientes.

Artículo 57. Condiciones de readmisión. Todo estudiante que solicite readmisión debe someterse al cumplimiento de la estructura curricular vigente y a los requisitos exigidos para la titulación en el momento de la readmisión. Corresponde al director del Programa, en caso de ser necesario, establecer las equivalencias a que hubiere lugar.

Artículo 58. Matrícula readmisión. Todo estudiante readmitido debe pagar los derechos de matrícula establecidos para los estudiantes nuevos admitidos al programa en ese período académico.

Artículo 59. Negación de solicitudes de readmisión. Toda solicitud de readmisión que sea negada por la dirección de programa tendrá los recursos de reposición ante el mismo director y de apelación ante el Consejo Académico. Los recursos deben ser presentados en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles después de notificada la decisión.

Capítulo 4 De la asistencia a clases

Artículo 60. Asistencia a clases. En la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, la asistencia a clases es un derecho, pero también un deber que el estudiante adquiere al momento de legalizar la matrícula académica y debe asumirlo como una de las condiciones mínimas y necesarias para adquirir aprendizajes significativos y el desarrollo de las competencias propias de su campo profesional, que se traduzcan en un rendimiento académico suficiente.

Parágrafo 1. No se permitirá la asistencia a clases a ninguna persona que no tenga la calidad de estudiante de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, según lo establecido en este reglamento.

Parágrafo 2. No se permitirá a un estudiante de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, la asistencia a clases en un curso que no esté debidamente registrado en su matrícula para ese período académico, salvo si la demora en los trámites es causada por la Institución o por alguna de las entidades en convenio.

Artículo 61. Disposiciones sobre la asistencia a clases.

1. Los docentes deben llevar registro o control de la asistencia a clases de todos los estudiantes y rendir informe periódico a la Dirección del Programa.
2. Un estudiante pierde un curso por inasistencia cuando deje de acudir al veinte por ciento (20%) de las clases o actividades programadas, a no ser por calamidad familiar o por incapacidad médica.

3. El profesor debe notificar personalmente al estudiante que ha reprobado el curso por inasistencia y reportar por escrito a la Dirección del Programa anexando copia del registro de asistencia a clases o los soportes a que haya lugar, esto conlleva la no aprobación del curso con una calificación de cero punto cero (0.0).
4. El director del Programa debe reportar a la oficina de Admisiones y Registro Académico la no aprobación del curso por inasistencia, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del profesor.
5. Reprobado el curso por inasistencia, el estudiante no podrá continuar asistiendo a las clases de dicho curso.

Capítulo 5

De las evaluaciones, calificaciones y aprobación de los cursos

Artículo 62. La evaluación. La evaluación en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, es un proceso continuo que busca verificar conocimientos, aptitudes y competencias que el estudiante ha adquirido como resultado de su trabajo académico, de acuerdo con las estrategias de enseñanza y de aprendizaje planificadas por el profesor, el diseño curricular de los cursos y el programa académico.

El proceso de evaluación se debe planificar y desarrollar mediante diversas estrategias que incluyan el tipo de evaluación, la forma de participación, la técnica, el instrumento y la actividad evaluativa, que permitan realizar un seguimiento a través del cual se pueda establecer el cumplimiento de lo preceptuado en el diseño curricular de los cursos.

Artículo 63. Disposiciones sobre las evaluaciones.

1. Los tipos de evaluación pueden ser orales o escritas. Las orales requieren la participación conjunta en la elaboración, en la aplicación y en la calificación de la prueba, de un jurado conformado por al menos dos (2) profesores del área evaluada. El profesor puede grabar la evaluación, previa notificación al estudiante, en caso de no presentarse un segundo evaluador.
2. Los resultados de las evaluaciones serán presentados o notificados a los estudiantes a más tardar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la realización de la prueba.
3. Durante la aplicación de las evaluaciones, las clases seguirán su curso normal de acuerdo con los horarios establecidos.
4. El estudiante que no se encuentre a paz y salvo administrativo no podrá presentar ningún tipo de evaluación y el profesor debe abstenerse de aplicarla.
5. La Institución no reconocerá como válidas, para ningún efecto, las evaluaciones presentadas por personas que no tengan la calidad de estudiante.

Parágrafo. En situaciones especiales y justificadas, el estudiante puede solicitar ante el Comité Académico del Programa un permiso especial para la presentación de la evaluación, siempre y cuando cumpla con los términos por éste indicados.

Artículo 64. Las calificaciones. Las calificaciones de cada curso se obtienen por medio de diversas estrategias aplicadas por el profesor, de acuerdo con la naturaleza del curso y con el plan calendario, que debe ser presentado ante la dirección de programa antes de la segunda semana del inicio de cada período académico, una vez haya sido suficientemente socializado con los estudiantes.

Parágrafo. La nota definitiva de las calificaciones parciales será el resultado de por lo menos tres (3) evaluaciones, las cuales deberán comprender las competencias, objetivos, habilidades o destrezas, contempladas en el diseño curricular del curso.

Artículo 65. Las calificaciones durante el período académico. En la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, las calificaciones obtenidas durante el período académico por el estudiante se clasifican en calificaciones parciales y calificación definitiva del curso.

Artículo 66. Calificaciones parciales. Son aquellas que indican el resultado acumulado y ponderado de todas las evaluaciones efectuadas por el profesor durante la primera, segunda y tercera parte del período académico, según el plan calendario del curso.

Parágrafo 1. La primera calificación parcial se reporta en la sexta semana del período académico e incluye todos los resultados de las evaluaciones efectuadas por el profesor, durante ese periodo de tiempo que se constituye como la primera parte del período académico y tendrá una ponderación del treinta por ciento (30%) de la calificación definitiva.

Parágrafo 2. La segunda calificación parcial se reporta en la decimoprimer semana del período académico e incluye todos los resultados de las evaluaciones efectuadas por el profesor durante el periodo comprendido entre la sexta y la novena semana del semestre que se constituye como la segunda parte del período académico y tendrá una ponderación del treinta por ciento (30%) de la calificación definitiva.

Parágrafo 3. La tercera calificación parcial se reporta durante la decimosexta semana del período académico según el plan calendario del curso e incluye todos los resultados de las evaluaciones efectuadas por el profesor durante el periodo comprendido entre la décimo primera semana y la decimosexta, que se constituye como la tercera parte del período académico y tendrá una ponderación del cuarenta por ciento (40%) de la calificación definitiva.

Parágrafo 4. Para periodos académicos diferentes al semestral, el Consejo Académico reglamentará lo correspondiente a las calificaciones parciales.

Artículo 67. Calificación definitiva del curso: Se entiende por calificación definitiva del curso la calificación que resulta de sumar las tres calificaciones parciales debidamente ponderadas.

Artículo 68. Disposiciones sobre las calificaciones.

1. Para las calificaciones se aplicará la escala de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0) y se utilizará solamente una cifra decimal.
2. Si al momento de calificar una evaluación resulta más de un decimal, procederá así con las centésimas: entre cinco (5) y nueve (9) centésimas se aproxima a la décima superior, con cuatro (4) centésimas o menos se elimina la centésima.
3. El estudiante que sin razón justificada deje de presentar una evaluación, tendrá en la misma una calificación de cero punto cero (0.0).
4. La calificación definitiva mínima aprobatoria es de tres punto cero (3.0), por debajo de la cual el curso es reprobado, a excepción de los cursos trabajo de grado, práctica formativa, pasantía empresarial, para las cuales la calificación definitiva mínima aprobatoria es de tres punto cinco (3.5).
5. Las calificaciones parciales deben ser reportadas por el profesor de acuerdo con el procedimiento oficial establecido para tal fin. El director del programa realizará un continuo seguimiento del reporte de calificaciones con el fin de elaborar estadísticas de rendimiento académico, monitoreo al plan de curso y desempeño del profesor.
6. Las calificaciones parciales de los estudiantes nuevos en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, que se encuentran en alto y medio riesgo de desertar, de acuerdo con el análisis de las Pruebas de Estado y de los estudiantes antiguos que se encuentren en condicionalidad académica, deberán ser revisadas por la Dirección de Programa para aplicar las acciones de mejora correspondientes.

Parágrafo 1. En ningún caso la Institución tendrá en cuenta las calificaciones obtenidas por un estudiante en aquellos cursos matriculados cuyos prerrequisitos establecidos no haya aprobado.

Parágrafo 2. Al estudiante que no se encuentre matriculado en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, según lo establecido en este reglamento, no se le autorizará ni permitirá presentar ningún tipo de evaluación. Si dado el caso el estudiante las presenta, éstas no tendrán ninguna validez para la Institución, en el entendido de que el proceso de matrícula no se llevó a cabo en su totalidad.

Parágrafo 3. Para estudiantes de intercambio se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Para el estudiante saliente, el reporte de las calificaciones se realizará a través del director del programa, previo el estudio de equivalencias que se haya establecido con la oficina de Cooperación Interinstitucional e Internacional.
2. Una vez hecho este estudio se reportará a la oficina de Admisiones y Registro Académico con un acta que incluya las equivalencias de los cursos y sus notas obtenidas en la institución nacional o internacional con la que se haya realizado el intercambio. Para el estudiante entrante, al finalizar sus estudios académicos en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, la oficina de Admisiones y Registro Académico le otorgará un certificado especificando los cursos y las notas obtenidas, así como la respectiva equivalencia con el sistema de calificación de la Institución de origen.

Capítulo 6

De las evaluaciones supletorias

Artículo 69. Evaluación supletoria. Se entiende por evaluación supletoria la que se realiza en reemplazo de una evaluación efectuada como parte de las calificaciones parciales. Se programará para el estudiante que, por incapacidad médica certificada, calamidad doméstica comprobada o eventos de fuerza mayor demostrados, no presente la evaluación en la fecha establecida.

Artículo 70. Disposiciones sobre las evaluaciones supletorias.

1. La solicitud de una evaluación supletoria deberá ser entregada por el estudiante ante la dirección del programa académico correspondiente, utilizando el formato establecido para tal fin, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes después de realizada la evaluación objeto de la solicitud, anexando la justificación para aprobación o rechazo de la misma.
2. Si es aprobada la solicitud, el profesor del curso fijará la fecha para la realización de la evaluación supletoria, la cual debe efectuarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de la aprobación, previo el pago de los derechos pecuniarios establecidos por el Consejo Superior para tal fin.

Parágrafo. Si la justificación es por enfermedad, ésta deberá ser certificada por un médico o especialista debidamente identificado y registrado en la institución de salud o entidad prestadora de servicios de salud o su red, donde el estudiante tenga validada su afiliación. La Institución se reserva el derecho de verificar la autenticidad del documento. Si la justificación es por calamidad doméstica, ésta puede comprobarse sumariamente.

Artículo 71. Prolongación de plazos. En caso de que la enfermedad o fuerza mayor comprobada sea prolongada, el supletorio deberá presentarse dentro de la semana siguiente a su reintegro. Si la incapacidad supera el veinte por ciento (20%) del tiempo total del período académico, el estudiante deberá cancelar el (los) curso(s), registrado(s) en su matrícula.

Capítulo 7

De la revisión y recalificación de las evaluaciones

Artículo 72. Recalificación de evaluaciones. Todo estudiante tiene derecho a la revisión y recalificación de cualquier tipo de evaluación escrita, dentro de los ocho (8) días posteriores a la socialización de la nota obtenida en el corte de calificaciones parciales objeto de revisión y siguiendo lo establecido en este reglamento.

Parágrafo 1: Las evaluaciones orales podrán ser objeto de revisión siempre y cuando se tenga evidencia audiovisual o audio de la misma.

Artículo 73. Proceso de revisión y recalificación.

1. El profesor debe hacer entrega de los resultados de las evaluaciones de manera personal y oportuna en el horario y sitio regular de clases establecido para el desarrollo del curso. El estudiante que no asista a la entrega de los resultados pierde el derecho a la revisión y a la recalificación.
2. El estudiante, en el mismo momento de ser informado del resultado de su evaluación, puede solicitar la revisión; en caso tal debe entregar al profesor la evaluación, si fuere escrita.
3. Solicitada la revisión por el estudiante, en primera instancia ésta será efectuada por el profesor del curso dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.
4. Si efectuada la revisión, el profesor concluye que la calificación debe variarse, introducirá las modificaciones pertinentes en los reportes oficiales de calificaciones anexando la evaluación objeto de la revisión, si fuere escrita, y justificando su decisión por escrito ante el director del programa respectivo.
5. El profesor informará personalmente al estudiante el resultado de la revisión.
6. La Dirección de Programa avalará con la firma e informará por escrito a la oficina de Admisiones y Registro Académico, el resultado de la revisión anexando los debidos soportes.
7. Si el estudiante no está conforme con el resultado de la revisión, puede solicitar por escrito dentro de los tres (3) días siguientes la recalificación, ante la Dirección del Programa, circunstancia en la cual se le solicitarán al profesor del curso los criterios de evaluación por escrito.
8. La Dirección del Programa nombrará, dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud, un jurado compuesto por dos (2) profesores diferentes a aquel o aquellos que hicieron la evaluación para que efectúen la recalificación, para lo cual les hará entrega de los criterios de evaluación y una copia de la evaluación objeto de la recalificación.
9. El jurado informará por escrito su decisión al director del programa dentro de los tres (3) días siguientes y la calificación, confirmada o modificada, será la definitiva cualquiera que sea su resultado.

10. La Dirección del Programa avalará la recalificación con la firma e informará personalmente y por escrito el resultado respectivo al estudiante, así como a la oficina de Admisiones y Registro Académico anexando los debidos soportes avalados.

Parágrafo 1. Las revisiones y las recalificaciones tramitadas sin sujeción a lo previsto en este artículo no tendrán ninguna validez.

Parágrafo 2. No se recibirán ni procesarán solicitudes de recalificación o corrección de notas después de haber finalizado el semestre académico en el cual se encuentren matriculados los respectivos cursos objeto de estas solicitudes.

Artículo 74. Cumplimiento del plazo. Cuando el estudiante no haya presentado la solicitud de revisión o recalificación en los plazos estipulados en este reglamento, pierde tal derecho.

Artículo 75. Instancias. Si la evaluación en la que se solicita revisión está a cargo del director del programa, la solicitud de recalificación se hará ante la instancia superior jerárquica.

Capítulo 8 De las habilitaciones

Artículo 76. Habilidadación. La habilitación es la evaluación que se practica por una sola vez en un curso previamente establecido como habilitable y desarrollado regularmente dentro del período académico. Para tener derecho a la habilitación, el estudiante debe haber obtenido una calificación definitiva inferior a tres punto cero (3.0) e igual o superior a dos punto cinco (2.5).

Parágrafo 1: La habilitación debe comprender la totalidad de los temas del curso regular y le corresponde el control de esta disposición al director del Programa.

Parágrafo 2: No pueden habilitarse los cursos de práctica formativa, los que constituyen el desarrollo del trabajo de grado y aquellos definidos en la estructura curricular de cada programa académico como no habilitables.

Artículo 77. Disposiciones sobre las habilitaciones.

1. De acuerdo con lo establecido en el calendario académico y la programación de la Dirección del Programa, el estudiante deberá presentarse a la habilitación en la fecha, hora y lugar señalados, con el soporte de registro de calificación y el recibo de pago de los derechos pecuniarios de la misma.
2. La habilitación tendrá un valor del cincuenta por ciento (50%) de la calificación definitiva y el cincuenta por ciento (50%) restante será la calificación correspondiente a la obtenida durante el período académico.

3. Un estudiante puede habilitar máximo dos (2) cursos que haya reprobado en un mismo período académico.

Parágrafo. La oficina de Admisiones y Registro Académico notificará a la Dirección de Programa toda habilitación que sea presentada por un estudiante que no tenga derecho a esta, quedando de hecho anulada.

Capítulo 9

De los cursos intersemestrales y de los cursos dirigidos

Artículo 78. Curso intersemestral. Es aquel que se programa por alguna unidad académica en el período comprendido entre la finalización y el inicio de los períodos académicos semestrales regulares.

Parágrafo. El estudiante que haya reprobado tres (3) o más cursos durante un mismo período y desee realizar cursos intersemestrales, solo podrá inscribir aquellos cursos reprobados en el semestre inmediatamente anterior, siempre y cuando haya oferta de los mismos.

Artículo 79. Curso dirigido. Es aquel que se programa de manera excepcional bajo la dirección de uno o más profesores tutores designados por la Dirección de Programa para que un estudiante desarrolle aquellos cursos que ha reprobado y que de acuerdo con los lineamientos institucionales es posible programar en el periodo intersemestral o que por modificación de la estructura curricular desaparecen y no son homologables con ningún otro curso del programa académico vigente o que por alguna causa no esté programado dentro de un periodo académico, pero sea indispensable para la culminación de su estructura curricular. El desarrollo del curso debe garantizar el logro de los propósitos de formación y la evaluación de los aprendizajes correspondientes.

Capítulo 10

De las validaciones

Artículo 80. Validación de un curso. Es la evaluación que puede solicitar ante la Dirección del Programa por una (1) sola vez el estudiante que ingresa como nuevo a la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, de aquellos cursos de la estructura curricular que haya aprobado en una Institución de Educación Superior o de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y en los cuales considere que tiene un nivel de conocimiento suficiente.

Parágrafo. El Comité Académico del programa revisará y dará trámite a las solicitudes de validación que presenten los estudiantes que no cumplan con lo establecido en el presente artículo, en cuanto a la procedencia de una Institución de Educación Superior o de Educación

para el Trabajo y Desarrollo Humano, previa presentación de todos los soportes que justifiquen su solicitud.

Artículo 81. Disposiciones sobre la validación de un curso.

1. Toda solicitud de validación de un curso deberá presentarse por escrito ante la Dirección del Programa, que la someterá a consideración del Comité Académico del Programa para su aprobación.
2. Una vez aprobada la solicitud, el director del programa asignará jurado, día, hora y lugar para la realización de la prueba.
3. El jurado estará conformado por dos profesores, uno de ellos será el titular del curso.
4. El estudiante que sin justificación no se presente en el lugar, día y hora señalados con la autorización y recibo de pago de los derechos pecuniarios correspondientes, pierde el derecho a la validación y deberá matricular el curso dentro del período académico regular.
5. Toda validación consta de una evaluación oral y otra escrita. Estas evaluaciones contemplan la totalidad de los contenidos del curso regular. La evaluación oral podrá ser teórico-práctica de acuerdo con lineamientos escritos elaborados por el jurado y tendrá una duración mínima de una (1) hora.
6. La ponderación asignada a cada una de las calificaciones de las evaluaciones oral y escrita es del cincuenta por ciento (50%).
7. La calificación mínima aprobatoria para una validación de un curso es de tres punto cinco (3.5).
8. La calificación obtenida en la validación de un curso se tiene en cuenta para determinar el promedio ponderado del semestre en el cual se llevó a cabo y el promedio ponderado acumulado del estudiante.
9. Si la validación de un curso es reprobada, no puede habilitarse ni validarse por segunda vez.
10. El estudiante podrá validar los cursos autorizados, previo el pago de los derechos pecuniarios correspondientes.

Parágrafo 1. Las solicitudes de validación de los cursos de formación complementaria en una segunda lengua se registrarán por el acuerdo que reglamenta la oferta de dichos cursos.

Parágrafo 2. El máximo número de créditos académicos validables para un estudiante que ingresa como nuevo a la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, será el autorizado por el Comité del Programa para el cual fue admitido.

Capítulo 11 De las homologaciones

Artículo 82. Homologación. Es la aceptación de los cursos y sus correspondientes créditos académicos como aprobados para el estudiante que es admitido a cualquier programa de la

Institución, proveniente de una transferencia o traslado de programa. La homologación se reconoce cuando, a juicio de la autoridad académica de cada área objeto de estudio de homologación, certifica que los créditos académicos, el contenido, los objetivos e intensidad horaria de los cursos aprobados en una Institución de Educación Superior o de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, sean fundamentalmente equivalentes a los establecidos por la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, en el respectivo programa académico.

Parágrafo 1. Los cursos que no puedan ser homologados en el componente obligatorio de la estructura curricular, podrán tenerse en cuenta como parte del componente optativo.

Parágrafo 2. Un curso podrá ser homologado, no obstante, si el Comité Académico considera que los créditos no son equiparables, podrá sumarse a otro curso que ayude a completar el número de créditos correspondiente.

Artículo 83. Disposiciones sobre las homologaciones.

1. Toda solicitud de homologación de cursos deberá radicarse durante el proceso de admisión, en el formato diseñado para tal fin, ante la Dirección del Programa objeto de inscripción, adjuntando en original contenidos programáticos, certificado de notas y certificado de buena conducta emitidos por una Institución de Educación Superior o Institución de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, para su respectivo trámite.
2. Para que los créditos de un curso sean homologables, la calificación aprobatoria obtenida en la institución de donde proviene debe ser mínimo de tres punto cero (3.0).
3. Para el caso de las homologaciones de los cursos correspondientes a prácticas formativas, la nota mínima aprobatoria obtenida en la Institución de origen debe ser de tres punto cinco (3.5).
4. El máximo número de créditos académicos homologados a un estudiante de transferencia externa será del ochenta por ciento (80%) del total de créditos académicos del programa para el cual fue admitido.
5. El máximo número de créditos académicos homologados a un estudiante de transferencia interna o a un graduado de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, que cambia de programa, será del cien por ciento (100%) del total de créditos académicos equivalentes del programa para el cual fue admitido.
6. Una vez realizado el estudio de las homologaciones, el director del Programa informará al aspirante sobre el resultado de la solicitud presentada. Si está de acuerdo, se le solicitará su firma y el pago de los derechos pecuniarios establecidos por este concepto en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, así como el valor de la matrícula para el periodo académico correspondiente.
7. Le corresponde al director del Programa enviar a la oficina de Admisiones y Registro Académico los siguientes documentos: estudio de homologación firmado por el estudiante y por el director del Programa, recibos de pago de los cursos que le fueron homologados y del

valor de la matrícula del período académico, certificado de notas y certificado de buena conducta en original, expedidos por la institución de origen.

8. El estudiante cursará su primer período académico en la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, independientemente del nivel de estudio en donde quedare ubicado, sin promedio ponderado acumulado. Su promedio ponderado acumulado posterior a ese primer periodo se calculará sobre los resultados académicos obtenidos por el estudiante en la Institución y no se tendrán en cuenta las calificaciones de los cursos homologados. El promedio ponderado acumulado para efectos de estímulos y de condicionalidad se calculará con base en las asignaturas de la estructura curricular cursadas durante el periodo académico correspondiente.
9. Los estudiantes admitidos por transferencia o por traslado de programa, deben realizar los trámites requeridos por la Institución para formalizar su ingreso en el periodo académico en el cual le fue aceptada la transferencia o traslado. De no hacerlo en ese período, deberán realizar nuevamente el proceso de admisión y solicitud de transferencia o traslado establecidos en este reglamento.

Parágrafo 1. Los aspirantes provenientes de instituciones educativas extranjeras, que soliciten transferencia a la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, deberán cumplir de manera adicional con los requisitos exigidos en la legislación colombiana vigente.

Parágrafo 2. Autorizado el estudiante a ingresar por transferencia o traslado de programa, no podrá solicitar nuevas homologaciones de cursos que no hayan sido presentadas antes de cursar su primer semestre de ingreso a la Institución.

Capítulo 12

De los promedios ponderados

Artículo 84. Promedio ponderado. El promedio ponderado obtenido por un estudiante se obtiene mediante el siguiente proceso:

1. Se multiplica el número de créditos académicos de cada curso matriculado por la calificación obtenida.
2. Se suman los productos obtenidos en el numeral anterior y se divide la suma resultante por el número total de créditos académicos matriculados.

Artículo 85. Tipos de promedio ponderado. La oficina de Admisiones y Registro Académico se encarga de calcular, mantener y suministrar la información correspondiente a los dos tipos de promedio ponderado.

1. Promedio ponderado semestral. Se refiere al calculado a partir de los créditos académicos de los cursos matriculados en cada periodo académico y las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.

2. Promedio ponderado acumulado. Para el cálculo de este promedio se incluyen todos los créditos académicos de todos los cursos matriculados (aprobados, reprobados y validados) por el estudiante desde su admisión y durante toda su permanencia en un programa académico y sus calificaciones correspondientes.

Parágrafo. La permanencia como estudiante regular en cualquier programa de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, al finalizar cada período académico matriculado durante el desarrollo de su estructura curricular, depende de obtener y mantener un promedio ponderado acumulado con una calificación igual o superior a tres punto cero (3.0) y por el cumplimiento de toda la normatividad establecida en este reglamento.

Capítulo 13

Del período académico de prueba

Artículo 86. Período de prueba por bajo rendimiento. El estudiante que al finalizar un período académico obtenga un promedio ponderado acumulado igual o superior a dos punto seis (2.6) pero inferior a tres punto cero (3.0) será considerado estudiante en período académico de prueba, condición que se permitirá hasta por dos (2) períodos académicos consecutivos. El estudiante tendrá la obligación de subir su promedio ponderado acumulado a un mínimo de tres punto cero (3.0); en caso de no lograrlo, quedará por fuera del programa y en su hoja de vida se anotará “Por fuera del programa por bajo rendimiento académico (P.F.P)”

Artículo 87. Matrícula en período de prueba. El estudiante que se encuentre en período académico de prueba, para realizar la matrícula debe contar con el visto bueno de la Dirección del Programa que le establecerá las opciones y decisiones pertinentes a la matrícula académica y hará un seguimiento, acompañamiento y control de su rendimiento académico. Adicionalmente, deberá ingresar a los programas de acompañamiento académico que ofrece la institución, y su compromiso y cumplimiento serán tenidos en cuenta para reevaluar su continuidad en el programa.

Capítulo 14

De la exclusión de un estudiante del programa por bajo rendimiento académico

Artículo 88. Estudiante por fuera del programa. Un estudiante quedará por fuera del programa (P.F.P) por bajo rendimiento académico en cualquiera de los siguientes casos y en su hoja de vida se anotará “Por fuera del programa por bajo rendimiento académico (P.F.P):

1. Cuando el estudiante obtenga un promedio ponderado acumulado inferior a dos punto seis (2.6).

2. Cuando el estudiante en período de prueba académica, al finalizar el segundo período académico matriculado de manera consecutiva bajo dicha condición, obtenga como resultado un promedio ponderado acumulado inferior a tres punto cero (3.0).
3. Cuando haya reprobado en tres (3) oportunidades un mismo curso de su estructura curricular y tenga un promedio ponderado acumulado inferior a tres punto cero (3.0).
4. Cuando haya reprobado en cuatro (4) oportunidades un mismo curso de su estructura curricular indiferente del promedio acumulado.

Parágrafo. Todo estudiante que se encuentre por fuera del programa (P.F.P) por bajo rendimiento puede solicitar a través de la Dirección del Programa, por una única vez ante el Consejo Académico, la excepcionalidad para continuar como estudiante activo, bajo el cumplimiento de compromisos de mejora, entre los cuales está la aprobación de los cursos matriculados con nota igual o superior a tres punto cinco (3.5).

TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PETICIONES

Capítulo 1

De los derechos

Artículo 89. Derechos. Son derechos del estudiante:

1. Recibir tratamiento respetuoso de todos los miembros de la comunidad académica.
2. Exigir un alto nivel académico.
3. Ser evaluado mediante pruebas justas, objetivas, idóneas, pertinentes, transparentes, equánimes y acordes con su trabajo y desempeño académico para obtener sus calificaciones, de conformidad con los contenidos curriculares de los cursos y los criterios con los cuales va a ser evaluado y calificado.
4. Conocer de manera oportuna, en un término no superior a ocho (8) días calendario, las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones realizadas por los profesores.
5. Realizar peticiones respetuosas ante las autoridades y los organismos académicos y administrativos de la Institución, y recibir respuesta dentro de los plazos establecidos y los contemplados en los reglamentos y normas de la Institución, sin que estos puedan ser mayores a los fijados por la Ley Estatutaria del Derecho de Petición, incorporada al Código Contencioso Administrativo, o la que la sustituya.
6. Libertad de asociarse, reunirse y expresar libremente sus ideas, teniendo en cuenta los parámetros constitucionales y legales sobre el derecho de asociación.
7. Elegir y ser elegido para los órganos de gobierno de la institución en los cuales se establezca la representación de los estudiantes.
8. Ser oído personalmente, o por medio de su representante, dentro del desarrollo normal de un debido proceso y presentar descargos ante las autoridades institucionales de acuerdo con los procedimientos de régimen disciplinarios establecidos en este reglamento.

9. Participar en las actividades académicas, culturales y sociales de la Institución, con el propósito de desarrollar sus capacidades intelectuales, físicas, sociales, humanas y artísticas.
10. Utilizar los servicios de bienestar institucionales de acuerdo con las normas que los regulan.
11. Contribuir con sus aportes al mejoramiento de la calidad de los servicios de los cuales es usuario.
12. Conocer el Reglamento Estudiantil además de las normas que regulan todos los servicios académicos y de bienestar en la Institución.
13. Evaluar a sus docentes y al personal administrativo, con el fin de buscar un continuo crecimiento de la calidad académica.
14. Tener acceso a los estímulos y distinciones académicas otorgadas por la Institución.

Capítulo 2. De los deberes

Artículo 90. Deberes. Son deberes del estudiante:

1. Dar a todos los miembros de la comunidad académica un tratamiento respetuoso y digno.
2. Cumplir los estatutos, reglamentos y disposiciones normativas de la Institución.
3. Mantener un alto nivel y rendimiento académico en sus estudios.
4. Asistir puntual y regularmente a todas las actividades académicas programadas de los cursos, tanto en el cumplimiento de su trabajo académico con acompañamiento profesoral, como también el de su trabajo académico independiente.
5. Intervenir eficaz y eficientemente en sus procesos de aprendizaje en concordancia con la planificación realizada por el profesor de los procesos de enseñanza - aprendizaje y de evaluación en cada uno de los cursos.
6. Mantener una excelente conducta y cumplir con los reglamentos establecidos por la Institución y por la entidad en donde realiza las prácticas formativas o empresariales.
7. Utilizar adecuada y responsablemente los medios de comunicación institucionales: carteleras, prensa, radio, TV, internet, intranet, redes sociales, entre otros.
8. Abstenerse de participar en hechos que sean objeto de penalización por parte de la Ley, que atenten contra las disposiciones académicas o los preceptos normativos de la Institución.
9. Respetar el ejercicio del derecho de asociación, reunión y expresión de todos los miembros de la comunidad académica.
10. Participar democráticamente en las elecciones para escoger representantes de los estudiantes a los organismos de gobierno establecidos por el Consejo Superior.
11. Prestar a la Institución la ayuda necesaria, dentro de sus posibilidades, para encontrar la solución de los problemas que obstaculicen el desarrollo de sus funciones sustantivas y de bienestar institucional.
12. Participar en los procesos de evaluación establecidos por la Institución para contribuir con sus aportes al mejoramiento de la calidad de los servicios de los cuales es usuario.

13. Utilizar adecuadamente las instalaciones, los recursos, medios y equipos puestos al servicio de los diferentes procesos de formación por la Institución.
14. Velar por el uso adecuado y responsable de los medios de comunicación Institucionales.
15. Utilizar adecuadamente los servicios de bienestar universitario y contribuir al buen funcionamiento y desarrollo de sus programas.
16. Colaborar para que las actividades académicas y culturales de la Institución se desarrollen dentro de un ambiente de respeto, tolerancia y pluralismo.
17. Velar por la acertada, adecuada y oportuna información que se transmite a través de todos los medios de comunicación de manera que esté permanentemente informado de todas las actividades académicas y administrativas establecidas por la Institución.
18. Cuidar el medio ambiente.

Capítulo 3 **De las peticiones**

Artículo 91. Peticiones. Cualquier estudiante o grupo de estudiantes podrá hacer peticiones respetuosas a las autoridades u órganos de gobierno sobre cualquier aspecto académico o administrativo de la institución.

Artículo 92. Disposiciones sobre las peticiones.

1. Cuando la naturaleza de las peticiones sea de organización y desarrollo de los cursos, horarios de clase, desempeño del profesor, evaluaciones, interpretación de reglamentos, readmisiones, transferencias, homologaciones y validaciones o, en general, asuntos académicos, el estudiante deberá presentar la solicitud ante la Dirección del Programa, que será la autoridad competente para tramitar y conocer en primera instancia dicha solicitud.
2. Las solicitudes de revisión de evaluaciones se harán directamente ante el respectivo profesor durante la entrega de los resultados.
3. Las solicitudes de recalificación de evaluaciones se harán directamente y por escrito ante la Dirección del Programa para su conocimiento y resolución.
4. Cuando la naturaleza de la petición verse sobre sanciones, deberá formularse ante la instancia que tenga a cargo el trámite del proceso disciplinario.
5. Cuando se presente una reclamación por parte de estudiantes ante la Dirección del Programa, esta tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para resolver dicha petición. En el evento en que el estudiante considere que la decisión tomada por el director del programa no se ajusta al reglamento o a sus derechos como estudiante, tendrá la posibilidad de interponer en primera instancia un recurso de reposición ante la misma autoridad. Si persiste la inconformidad del estudiante, tendrá la posibilidad de interponer en segunda instancia un recurso de apelación ante el Consejo Académico, la cual será tratada en la sesión inmediatamente siguiente a la fecha de radicación.

6. Cuando el reclamo sea formulado por el estudiante ante el Consejo Académico y considere que la respuesta no se ajusta al reglamento o a sus derechos como estudiante, podrá interponer recurso de reposición ante la misma instancia. Si persiste la inconformidad del estudiante tendrá la posibilidad de interponer en segunda instancia un recurso de apelación ante el Consejo Superior, el cual deberá estudiarse en la sesión inmediatamente siguiente a la fecha de su radicación.
7. Agotada la segunda instancia, bien sea al confirmarse una resolución o al revocarse, ésta adquiere firmeza de cosa juzgada.
8. Los citados recursos no son excluyentes entre sí y se interpondrán por escrito y en forma motivada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de lo resuelto.
9. Las providencias que resuelven los recursos de reposición y apelación que contra éstas se interpusiesen, serán notificadas por escrito, al correo electrónico institucional del estudiante, por la Dirección del Programa o por el Consejo Académico según sea el caso.

TÍTULO V. DE LOS ESTÍMULOS Y DISTINCIONES ACADÉMICAS

Capítulo 1

De los estímulos académicos

Artículo 93. Estímulos académicos. La Institución ofrece estímulos al estudiante que se haya distinguido por su rendimiento académico, por su participación en trabajos de investigación reconocidos por su aporte a las disciplinas o campo profesional, o por la proyección de sus actividades académicas, deportes, arte y cultura en la comunidad. Dichos estímulos podrán ser:

1. Matrícula de honor. Corresponde a las becas que por rendimiento académico se otorgan a los primeros tres promedios acumulados superiores a cuatro punto cinco (4.5), por programa académico, correspondientes al 80%, 60% y 40% de descuento, respectivamente, sobre el valor de la matrícula. Para ser beneficiario, el estudiante debe estar nivelado y no tener sanciones disciplinarias.
2. Publicación. Corresponde a la difusión de artículos o trabajos de investigación en los cuales haya participado el estudiante, los cuales se publicarán en los medios de comunicación de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA.
3. Vinculación a grupos de investigación reconocidos. Con el fin de incentivar la formación como investigador, todo estudiante tiene derecho a ser vinculado a grupos de investigación, previo cumplimiento de los requisitos que desde la dirección de investigación se definan.
4. Monitorías. La Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, podrá otorgar monitorías académicas o administrativas. El Consejo Académico será el órgano encargado de realizar la convocatoria y de indicar las condiciones de postulación.

Parágrafo. Todo estímulo merecido por un estudiante deberá estar aprobado por acuerdo del Consejo Académico y quedará anotado en su hoja de vida, además del reconocimiento público al que hubiere lugar.

Capítulo 2 De las distinciones académicas

Artículo 94. Grado de Honor. Es la distinción honorífica mediante la cual la Institución reconoce el esfuerzo académico del estudiante que al culminar su programa académico cumple con los siguientes requisitos:

1. Obtener un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro punto cinco (4.5) y haber sido un estudiante destacado según criterio del Consejo Académico.
2. No haber reprobado ningún curso matriculado.
3. Haber cursado y aprobado el cien por ciento (100%) de los créditos del programa académico en la Institución, en el tiempo programado para el cumplimiento a cabalidad de los créditos académicos y los demás requisitos exigidos para la titulación.
4. Durante su permanencia en el programa no haber tenido matrícula en período académico de prueba.
5. Durante su permanencia en el programa no haber sido sancionado por ninguna causal disciplinaria.

Artículo 95. Grado de Excelencia Académica. Es la distinción honorífica mediante la cual la Institución reconoce el esfuerzo académico del estudiante que al finalizar su programa cumple con los siguientes requisitos:

1. Obtener un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro punto siete (4.7).
2. No haber reprobado ningún curso matriculado.
3. Haber cursado y aprobado el cien por ciento (100%) de los créditos del programa académico en la Institución, en el tiempo programado para el cumplimiento a cabalidad de los créditos académicos y los demás requisitos exigidos para la titulación.
4. Durante su permanencia en el programa no haber tenido matrícula en período académico de prueba.
5. Durante su permanencia en el programa no haber sido sancionado por ninguna causal disciplinaria.

TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo 1 Del régimen disciplinario

Artículo 96. Principios. El procedimiento disciplinario que adopta este reglamento está enmarcado dentro de los postulados constitucionales y legales de formación, educación y libertad, y su principal propósito es crear espacios pedagógicos de mejoramiento académico, convivencia y respeto a los derechos ajenos. La sanción disciplinaria en este reglamento posee

una finalidad preventiva, educativa y de cumplimiento de los objetivos misionales de la Institución.

Artículo 97. Titular de la acción disciplinaria. La Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, es titular de la acción disciplinaria institucional, y delega en el Comité Académico del programa y en el Consejo Académico la potestad de investigar y decidir sobre las faltas disciplinarias cometidas por estudiantes, conforme al presente reglamento.

Artículo 98. Competencia.

1. El Comité Académico del programa tiene la competencia para investigar y decidir, en primera instancia, sobre las faltas disciplinarias cometidas por los estudiantes matriculados en los programas académicos de la Institución.
2. El Consejo Académico es competente para decidir, en segunda instancia, sobre las apelaciones contra las resoluciones de responsabilidad disciplinaria proferidas en primera instancia por el Comité Académico del programa. Igualmente tendrá competencia jurisdiccional de consulta en el caso de sanciones por faltas calificadas como graves.

Parágrafo. Para efectos de adelantar la investigación, el órgano competente designará una comisión o delegará en uno de sus integrantes, para que realice las indagaciones y presente un informe junto con las evidencias.

Artículo 99. Disciplinado. Puede ser objeto de la acción disciplinaria prevista en este reglamento, el estudiante que al momento de la comisión de la falta posea matrícula vigente en un programa académico de la Institución. A partir de este momento el estudiante puede ejercer su derecho a la defensa.

Artículo 100. Caducidad. La acción disciplinaria caduca en el término de doce (12) meses contados a partir de la fecha de la ocurrencia de la infracción o desde el momento del conocimiento de esta por el afectado.

Artículo 101. Faltas disciplinarias. Las faltas disciplinarias se califican como leves o graves.

Artículo 102. Faltas leves. Se consideran faltas leves:

1. Propiciar desorden en el aula de clases o sus dependencias inmediatas o durante el desarrollo de una clase en un escenario diferente al aula.
2. Ejercer conductas que entorpezcan o imposibiliten el desarrollo de una actividad académica.
3. Realizar conductas que afecten la convivencia pacífica en la Institución, diferente a las establecidas como faltas graves.
4. Todo comportamiento que, de forma directa o indirecta, afecte el bienestar institucional, amenace o vulnere el derecho de los demás miembros de la comunidad académica.

5. Fumar en las instalaciones de la Institución, específicamente en aulas de clases, laboratorios, oficinas, auditorios, escenarios culturales o espacios de esparcimiento.

Artículo 103. Faltas graves. Se consideran faltas graves las siguientes:

1. El haber sido condenado por un delito doloso o preterintencional.
2. Agredir, coaccionar, injuriar o amenazar directa o indirectamente a autoridades Institucionales, profesores, estudiantes, empleados, visitantes y a personas de una u otra forma vinculadas a la Institución.
3. El hostigamiento contra compañeros de tal forma que afecte su derecho a la libre expresión y al libre desarrollo de su personalidad.
4. Portar armas de cualquier clase dentro de las instalaciones de la Institución y amenazar con ellas a cualquier miembro de la comunidad académica.
5. El hurto o el abuso de confianza sobre bienes pertenecientes a la Institución o instituciones con las cuales exista convenio.
6. Ocasionar daños a bienes de propiedad de la Institución, o de cualquiera de sus miembros o terceros, cuando éstos se encuentren en las instalaciones de la Institución, o utilizarlos en forma no autorizada o contraria a las normas o lineamientos de la Institución.
7. Promocionar acciones que conlleven parálisis parcial o total de las actividades académicas u obstaculicen las de carácter administrativo.
8. Fabricar o utilizar elementos de cualquier naturaleza, con el propósito de alterar el normal desarrollo de las actividades institucionales.
9. Falsificar documentos públicos o privados, o la dolosa ocultación de documentos o informes exigidos por la Institución.
10. Presentarse a las instalaciones de la Institución en estado de embriaguez o de perturbación mental causada por el consumo de alucinógenos o sustancias psicotrópicas o tóxicas.
11. Ingerir o vender bebidas embriagantes, consumir, traficar, portar, almacenar, distribuir sustancias alucinógenas o psicotrópicas o cualquier tóxico.
12. Promover desórdenes y escándalos callejeros que comprometan el nombre y la imagen de la comunidad institucional, incluso en lugares cercanos a la Institución.
13. Las representaciones infamantes u obscenas que atenten contra los símbolos patrios, las religiones, las autoridades académicas o los símbolos institucionales.
14. Atentar gravemente contra la imagen, honra y fama de la Institución o de las personas que integran la comunidad académica o lesión en la moral y las buenas costumbres.
15. El envío de comunicaciones anónimas tendientes a injuriar, o alterar el normal desarrollo de la actividad institucional.
16. La suplantación en trabajo académico o evaluación.
17. La falsificación de calificaciones, la sustracción de pruebas, la falsificación o plagio de temas o documentos académicos.
18. Impedir o no someterse al cumplimiento de una sanción reglamentariamente impuesta.

19. Recibir dinero o promesa remuneratoria, dádiva, regalo o donación en actividades académicas que por su naturaleza legal o reglamentaria no lo requieran y no sea autorizado.
20. Imputar de forma temeraria hechos o conductas constitutivas de delitos o faltas disciplinarias a otros estudiantes o al personal docente o administrativo.
21. Suplantar a estudiantes, profesores o personal administrativo de la Institución.
22. Realizar, por acción u omisión, conductas que generen perjuicios a terceras personas que han confiado sus intereses por razones de prácticas académicas.
23. Actuar con evidente negligencia en las prácticas académicas del programa.
24. Reincidir en la comisión de faltas leves.
25. La utilización indebida de los derechos de autor (plagio) o fraude en cualquier evaluación, escrita, oral o práctica académica o empresarial.
26. Observar mala conducta e incumplir con los reglamentos establecidos por la empresa o entidad donde realiza las prácticas formativas o pasantías empresariales.
27. Usar los uniformes institucionales en sitios donde el solo porte de los mismos implique una afrenta a la Institución.
28. Cualquier violación o no cumplimiento a los reglamentos que regulan las prácticas académicas formativas o empresariales.
29. El comportamiento intencional o negligente que tenga por efecto una grave lesión o ponga en grave riesgo la seguridad la integridad personal o moral, la libertad, la intimidad y el honor sexual, de estudiantes, profesores, personal administrativo o visitantes de la Institución.

Artículo 104. Sanciones disciplinarias. Las sanciones descritas en este reglamento se aplicarán dependiendo de la calificación de la falta como leve o grave.

Artículo 105. Sanciones para faltas leves. Dependiendo de la naturaleza, modalidad y circunstancias, la conducta calificada como falta leve estará sujeta a las siguientes sanciones:

1. Amonestación privada por el Comité Académico del programa.
2. Desarrollo de actividades de servicio social que lleven a la capacitación de la comunidad y a la enseñanza de valores al sancionado.

Artículo 106. Sanciones para faltas graves. La Institución podrá adoptar como sanción para las faltas que califique como graves, dependiendo de la modalidad, naturaleza y circunstancias del hecho, las siguientes:

1. Evaluación de la prueba en que se cometió fraude con calificación de cero punto cero (0.0).
2. Calificación definitiva en el período de cero punto cero (0.0) para el curso en el que se cometió la falta.
3. Calificación definitiva en el período de cero punto cero (0.0) para la práctica formativa o académica en la que se cometió la falta.
4. Matrícula condicional disciplinaria.
5. Suspensión temporal de la matrícula por un (1) período académico.

6. Suspensión temporal de la matrícula por dos (2) períodos académicos.
7. Cancelación definitiva de la matrícula.
8. Expulsión de la Institución.

Artículo 107. Actuación disciplinaria. Para imponer una sanción disciplinaria deben agotarse todas las actuaciones previstas en este reglamento, con acatamiento a las reglas constitucionales del debido proceso. Las actuaciones disciplinarias previstas en este reglamento serán orales en el trámite de la audiencia de pruebas, alegaciones y decisión o fallo disciplinario. Se empleará cualquier medio idóneo para su registro, el cual se conservará junto con las actas de comité académico del programa o del Consejo Académico, correspondientes al trámite disciplinario.

Artículo 108. Inicio de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria se puede iniciar por oficio o a través de una querrela.

1. Deber de denunciar. Todo miembro de la comunidad académica que tenga noticia de la ocurrencia de un comportamiento constitutivo de infracción disciplinaria, conforme a este reglamento, tiene el deber de comunicarlo de forma inmediata a la Dirección del Programa.
2. Querrela. Quien se sienta afectado por un comportamiento constitutivo de infracción disciplinaria puede formular querrela ante la Dirección del Programa, solicitando el inicio de la acción disciplinaria.

Parágrafo. En ningún caso es procedente iniciar investigación disciplinaria fundamentada en anónimos o en acusación ostensiblemente temeraria.

Artículo 109. Sanción disciplinaria en primera instancia. Para la adopción de sanciones disciplinarias en primera instancia, el Comité Académico del programa en el que se encuentra matriculado el disciplinado, adelantará el siguiente procedimiento verbal, breve y sumario. Recibida la denuncia o querrela, el Comité Académico del programa evaluará la existencia de falta disciplinaria, en caso de establecer su inexistencia archivará de plano el asunto. El Comité Académico del programa podrá indagar preliminarmente por un término de quince (15) días con el fin de establecer los motivos de la ocurrencia del hecho denunciado como falta, el autor de la falta disciplinaria y si dicha conducta está definida en este reglamento como tal. Vencido el término, se podrá abrir investigación disciplinaria u ordenar el archivo de la actuación.

Artículo. 110. Apertura de proceso disciplinario. En caso de considerar que existe una falta disciplinaria, el Comité Académico del programa abrirá investigación formal calificando la falta como leve o grave y describiéndola de manera precisa conforme a lo contemplado en este reglamento. En el acta de apertura se citará a audiencia al estudiante disciplinado a quien se le comunicará:

1. La decisión de apertura disciplinaria en su contra.
2. La naturaleza de la falta y la calificación de la misma.
3. Su derecho a designar defensor o solicitar uno de oficio.

4. Solicitar las pruebas que estime pertinentes y conducentes para ser practicadas en la audiencia.
5. La información precisa de las pruebas que se van a practicar en audiencia y su derecho a controvertirlas.

Parágrafo. Al abrir investigación, el Comité Académico del programa deberá señalar las pruebas de oficio que practicará con ocasión de la acción disciplinaria.

Artículo. 111. Notificación de proceso disciplinario. En los procesos disciplinarios debe comunicarse su apertura al representante de los estudiantes ante el Comité Académico del programa y, en caso de que el disciplinado sea menor de edad, a su representante legal.

Artículo. 112. Audiencia de pruebas y decisión. Llegada la fecha y hora de la audiencia, el Comité Académico del programa escuchará a los testigos, practicará las pruebas ordenadas de oficio y las solicitadas por el disciplinado o su defensor. Practicada la prueba se otorgará el uso de la palabra al investigado o su defensor para que presenten un alegato final sobre la valoración de la prueba. De la misma manera el representante de los estudiantes ante el Comité Académico del programa podrá presentar alegación final sobre la valoración de la prueba y expresar su solicitud acerca de la responsabilidad del disciplinado. Escuchado el alegato final, el Comité Académico del programa anunciará el sentido de la decisión, señalando si es absolutoria o sancionatoria y expresará los argumentos probatorios en los cuales se fundamenta. Para adoptar la decisión, el Comité Académico del programa puede decretar un receso de la audiencia o citar nueva fecha a fin de continuar la audiencia y dar a conocer el fallo disciplinario.

Parágrafo. Si el disciplinado así lo desea, puede presentar ante el Comité Académico del programa su versión de lo sucedido, ya sea de forma escrita o de forma verbal, caso en el que se levantará acta de descargos.

Artículo. 113. Decisión disciplinaria. La decisión disciplinaria será adoptada en la misma audiencia de pruebas y alegaciones y se notificará en estrados.

Artículo. 114. Recurso de apelación. Contra la decisión que imponga una sanción procede el recurso de apelación ante el Consejo Académico de la Institución. El recurso de apelación debe ser interpuesto y sustentado en la audiencia donde se profiere la decisión de sanción.

Artículo. 115. Trámite de la apelación. Interpuesto y sustentado en el término previsto, el recurso de apelación, el Consejo Académico resolverá en segunda instancia en sesión regular, y comunicará al disciplinado la decisión a través de la Dirección del Programa.

Parágrafo. Contra la decisión de segunda instancia no proceden recursos.

Artículo 116. Grado jurisdiccional de consulta. Cuando se trate de sanciones disciplinarias de las enunciadas como faltas graves de este reglamento, la decisión que imponga la sanción de suspensión, expulsión o cancelación de matrícula tendrá el grado jurisdiccional de consulta ante el Consejo Académico de la Institución, si no fuere apelada.

Artículo 117. Ejecutoria de la decisión disciplinaria. La decisión disciplinaria queda ejecutoriada cuando no se impugna o cuando se resuelve el recurso de apelación o se surte el grado jurisdiccional de consulta, según el caso.

Parágrafo. La sanción impuesta al estudiante en desarrollo de una acción disciplinaria, una vez en firme, se registrará en la hoja de vida del estudiante, que se encuentra archivada en la oficina de Admisiones y Registro Académico, donde se adjuntará igualmente copia de la resolución sancionatoria.

Artículo 118. Antecedentes disciplinarios. Los certificados que expida la Institución sobre antecedentes disciplinarios de un estudiante deberán sujetarse de forma estricta a los registros existentes en la hoja de vida.

Parágrafo 1. Los estudiantes provenientes de otras instituciones de educación superior, que ingresen a los programas de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, y tengan antecedentes disciplinarios, mantendrán dicho registro en su hoja de vida.

Parágrafo 2. Tanto para los estudiantes con sanciones disciplinarias por parte de la Fundación Tecnológica Autónoma de Bogotá - FABA, como para los estudiantes provenientes de otras instituciones de educación superior, se aplica lo establecido en el Código Disciplinario en cuanto a la caducidad del dato disciplinario o el derecho al olvido del dato personal negativo, que para la expedición de este reglamento indica que luego de cinco (5) años de haber sido sancionada la conducta, esta desaparecerá de la base de datos.

TÍTULO VII. DE LA TITULACIÓN Y GRADO

Capítulo 1

Del grado

Artículo 119. Grado. La Institución otorga grados y títulos académicos a los estudiantes presentados ante el Consejo Académico por la Secretaría General, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico o por solicitud excepcional del estudiante de autorización de Grado por Secretaría.

Artículo 120. Requisitos de grado. Son requisitos de grado:

1. Haber cursado y aprobado todos los créditos académicos del programa académico de acuerdo con este reglamento.
2. Tener un promedio ponderado acumulado igual o superior a tres punto cero (3.0).
3. Presentar y aprobar el trabajo de grado y/o la práctica formativa y/o la pasantía empresarial y/o plan de negocios y/o diplomado, exigidos para el programa académico, de acuerdo con la reglamentación que expida el Consejo Académico para tal fin.
4. Haber cursado y aprobado las actividades de bienestar y los cursos de formación complementaria de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento o en los acuerdos complementarios.
5. No encontrarse en período de sanción disciplinaria.
6. Tener completa la documentación académica exigida por el respectivo programa.
7. Estar a paz y salvo, por todo concepto, con todas las unidades académicas y administrativas de la Institución.
8. Presentar la copia de los resultados obtenidos en las pruebas o exámenes exigidos por el Estado.
9. Certificar el pago de los derechos pecuniarios correspondientes a derecho a grado, según lo establecido en el acuerdo expedido por el Consejo Superior.
10. Los demás exigibles según las normas que regulan la educación en Colombia o que la Institución en su autonomía defina como obligatorias.

Capítulo 2 Del Título

Artículo 121. Título. Es el logro académico que alcanza una persona cuando culmina un programa académico y cumple con todos los requisitos exigidos.

Artículo 122. Otorgamiento de título. El otorgamiento de un título se hará constar por medio del Acta de Grado y el correspondiente Diploma. Tales documentos llevarán las firmas del rector, del secretario general y del director del programa académico, además de otras autoridades que disponga la Ley y los reglamentos de la Institución.

Capítulo 3 Del acta de grado y registro

Artículo 123. Acta de grado. El Acta de Grado deberá ser suscrita por el Rector y por el Secretario General y deberá contener como mínimo lo siguiente:

1. Nombre de la Institución.
2. Fecha y número del Acta de Graduación.

3. Nombres y apellidos completos de la persona que recibe el título.
4. Número del documento de identidad y nacionalidad.
5. Autorización legal en virtud de la cual la Institución confiere el título.
6. Requisitos cumplidos por el graduado.
7. Título otorgado.

Artículo 124. Validación legal. Los diplomas que expida la Institución expresarán que en virtud de la Ley 30 de 1992 o de la ley vigente que regule la Educación Superior, se otorga el correspondiente título.

Artículo 125. Registro. Para su validez, el Diploma requiere de registro ante la Secretaría General de la Institución según lo establecido en las normas legales y reglamentarias vigentes.

Capítulo 4 De los duplicados y cambios

Artículo 126. Duplicados del diploma. La institución expedirá duplicado del Diploma, cuando sea solicitado formalmente por el interesado ante la Secretaría General, en los siguientes casos:

1. Por pérdida o destrucción del original.
2. Por deterioro del original o error manifiesto.
3. Por cambio de nombre y reconocimiento de filiación natural.

Artículo 127. Pérdida o destrucción del original. Cuando se trate de pérdida o destrucción del original el interesado debe presentar a la Secretaría General copia del Acta de Grado y la respectiva denuncia por la pérdida y el recibo de pago correspondiente por concepto de duplicado.

Artículo 128. Deterioro del original. Cuando se trate de deterioro en el original, el interesado debe entregar a la Secretaría General el original del diploma en las condiciones en las que se encuentre o en caso de algún error, los soportes legales que lo evidencien y el recibo de pago correspondiente.

Artículo 129. Cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural. Cuando se trate de cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural, el interesado debe presentar a la Secretaría General, además de lo estipulado en el numeral anterior, el registro civil en que conste el cambio de nombre o el reconocimiento de filiación natural y el recibo de pago correspondiente.

Artículo 130. Facultades especiales. De manera excepcional, se faculta al Rector, como máxima autoridad académica y administrativa de la Institución, para someter ante el Consejo Académico o ante el Consejo Superior la interpretación y aprobación de situaciones que no se encuentren contempladas en el presente reglamento.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de noviembre del año 2020.


ROGER ALCIDES CISNEROS PARALES
Presidente


MARTHA LUCÍA FIGUEREDO GONZÁLEZ
Secretaria

INDICE REGLAMENTO ESTUDIANTIL

PREÁMBULO	2
TÍTULO I. INGRESO	
Capítulo 1	
De la inscripción	
Artículo 1. Solicitud de inscripción.	3
Artículo 2. Valor de la inscripción.	3
Artículo 3. Requisitos de inscripción para aspirantes nacionales.	3
Artículo 4. Requisitos de inscripción para aspirantes extranjeros.	4
Artículo 5. Requisitos de inscripción para aspirantes de intercambio.	4
Artículo 6. Requisitos de inscripción para aspirantes de transferencia y de traslado de programa académico.	5
Capítulo 2	
Del proceso de admisión	
Artículo 7. Examen de admisión.	6
Artículo 8. Entrevista de admisión.	6
Artículo 9. Ponderación.	6
Artículo 10. Entrega de resultados.	6
Artículo 11. Requisitos de admisión.	7
Capítulo 3	
De la calidad de estudiante	
Artículo 12. Estudiante.	7
Artículo 13. Condición de estudiante.	7
Artículo 14. Estudiante regular.	7
Artículo 15. Estudiante en período de prueba académica.	7
Artículo 16. Estudiante por readmisión.	8
Artículo 17. Estudiante por transferencia.	8
Artículo 18. Estudiante de intercambio.	8
Capítulo 4	
De la matrícula	
Artículo 19. Matrícula.	8
Artículo 20. Requisitos de la matrícula.	9
Artículo 21. Requisitos de matrícula para estudiantes de intercambio.	9
Artículo 22. Momentos de la matrícula.	10
Artículo 23. Valor de los derechos de matrícula.	10
Artículo 24. Estudiante de primer nivel.	10
Artículo 25. Número de créditos por período.	10

Artículo 26. Prioridades de matrícula.	11
Artículo 27. Nivel académico del estudiante.	11
Artículo 28. Incompatibilidad y condiciones académicas.	11
Artículo 29. Matrícula simultánea en dos (2) programas académicos.	11

Capítulo 5

De las devoluciones y congelaciones

Artículo 30. Devolución y congelación.	12
Artículo 31. Devolución de derechos pecuniarios.	13

TÍTULO II. CURRÍCULO

Capítulo 1

Del Currículo

Artículo 32. Currículo.	13
-------------------------	----

Capítulo 2

Del Programa académico

Artículo 33. Programa académico.	14
Artículo 34. Componentes del Programa.	14
Artículo 35. Aprobación de programas.	14
Artículo 36. Estructura curricular.	14
Artículo 37. Componente requerido u obligatorio.	14
Artículo 38. Componente flexible.	15
Artículo 39. Áreas de formación.	15

Capítulo 3

De los cursos

Artículo 40. Curso.	15
Artículo 41. Prerrequisito.	15

Capítulo 4

De los créditos académicos

Artículo 42. Crédito académico.	15
Artículo 43. Propósitos de los créditos académicos.	16
Artículo 44. Equivalencia del crédito.	16
Artículo 45. Trabajo académico del estudiante.	16
Artículo 46. Actividades de formación en la estructura curricular.	17
Artículo 47. Créditos por actividad académica.	17

Capítulo 5

De las actividades y los cursos de formación complementaria

Artículo 48. Formación complementaria.	17
Artículo 49. Actividades de bienestar.	17

Artículo 50. Niveles de inglés.

17

**Capítulo 6
Del período académico**

Artículo 51. Período académico.

18

TÍTULO III. DE LA PERMANENCIA

Capítulo 1

De las inclusiones y cancelaciones de cursos

Artículo 52. Inclusiones de cursos.

18

Artículo 53. Cancelaciones de cursos.

18

**Capítulo 2
Del retiro voluntario**

Artículo 54. Retiro voluntario.

19

Capítulo 3

De la renovación de la matrícula y la readmisión

Artículo 55. Renovación de la matrícula.

19

Artículo 56. Readmisión.

19

Artículo 57. Condiciones de readmisión.

20

Artículo 58. Matrícula readmisión.

20

Artículo 59. Negación de solicitudes de readmisión.

20

**Capítulo 4
De la asistencia a clases**

Artículo 60. Asistencia a clases.

20

Artículo 61. Disposiciones sobre la asistencia a clases.

20

Capítulo 5

De las evaluaciones, calificaciones y aprobación de los cursos

Artículo 62. La evaluación.

21

Artículo 63. Disposiciones sobre las evaluaciones.

21

Artículo 64. Las calificaciones.

22

Artículo 65. Las calificaciones durante el período académico.

22

Artículo 66. Calificaciones parciales.

22

Artículo 67. Calificación definitiva del curso.

23

Artículo 68. Disposiciones sobre las calificaciones.

23

**Capítulo 6
De las evaluaciones supletorias**

Artículo 69. Evaluación supletoria.

24

Artículo 70. Disposiciones sobre las evaluaciones supletorias.	24
Artículo 71. Prolongación de plazos.	24

Capítulo 7

De la revisión y recalificación de las evaluaciones

Artículo 72. Recalificación de evaluaciones.	25
Artículo 73. Proceso de revisión y recalificación.	25
Artículo 74. Cumplimiento del plazo.	26
Artículo 75. Instancias.	26

Capítulo 8

De las habilitaciones

Artículo 76. Habilitación.	26
Artículo 77. Disposiciones sobre las habilitaciones.	26

Capítulo 9

De los cursos intersemestrales y de los cursos dirigidos

Artículo 78. Curso intersemestral.	27
Artículo 79. Curso dirigido.	27

Capítulo 10

De las validaciones

Artículo 80. Validación de un curso.	27
Artículo 81. Disposiciones sobre la validación de un curso.	28

Capítulo 11

De las homologaciones

Artículo 82. Homologación.	28
Artículo 83. Disposiciones sobre las homologaciones.	29

Capítulo 12

De los promedios ponderados

Artículo 84. Promedio ponderado.	30
Artículo 85. Tipos de promedio ponderado.	30

Capítulo 13

Del período académico de prueba

Artículo 86. Período de prueba por bajo rendimiento.	31
Artículo 87. Matrícula en período de prueba.	31

Capítulo 14	
De la exclusión de un estudiante del programa por bajo rendimiento académico	
Artículo 88. Estudiante por fuera del programa.	31
TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PETICIONES	
Capítulo 1	
De los derechos	
Artículo 89. Derechos.	32
Capítulo 2	
De los deberes	
Artículo 90. Deberes.	33
Capítulo 3	
De las peticiones	
Artículo 91. Peticiones.	34
Artículo 92. Disposiciones sobre las peticiones.	34
TÍTULO V. DE LOS ESTÍMULOS Y DISTINCIONES ACADÉMICAS	
Capítulo 1	
De los estímulos académicos	
Artículo 93. Estímulos académicos.	35
Capítulo 2	
De las distinciones académicas	
Artículo 94. Grado de honor.	36
Artículo 95. Grado de excelencia académica.	36
TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	
Capítulo 1	
Del Régimen Disciplinario	
Artículo 96. Principios.	36
Artículo 97. Titular de la acción disciplinaria.	37
Artículo 98. Competencia.	37
Artículo 99. Disciplinado.	37
Artículo 100. Caducidad.	37
Artículo 101. Faltas disciplinarias.	37
Artículo 102. Faltas leves.	37
Artículo 103. Faltas graves.	38
Artículo 104. Sanciones disciplinarias.	39
Artículo 105. Sanciones para faltas leves.	39

Artículo 106. Sanciones para faltas graves.	39
Artículo 107. Actuación disciplinaria.	40
Artículo 108. Inicio de la acción disciplinaria.	40
Artículo 109. Sanción disciplinaria en primera instancia.	40
Artículo 110. Apertura de proceso disciplinario.	40
Artículo 111. Notificación de proceso disciplinario.	41
Artículo 112. Audiencia de pruebas y decisión.	41
Artículo 113. Decisión disciplinaria.	41
Artículo 114. Recurso de apelación.	41
Artículo 115. Trámite de la apelación.	41
Artículo 116. Grado jurisdiccional de consulta.	42
Artículo 117. Ejecutoria de la decisión disciplinaria.	42
Artículo 118. Antecedentes disciplinarios.	42

TÍTULO VII. DE LA TITULACIÓN Y GRADO

Capítulo 1

Del grado

Artículo 119. Grado.	42
Artículo 120. Requisitos de grado.	42

Capítulo 2

Del Título

Artículo 121. Título.	43
Artículo 122. Otorgamiento de título.	43

Capítulo 3

Del acta de grado y registro

Artículo 123. Acta de grado.	43
Artículo 124. Validación legal.	44
Artículo 125. Registro.	44

Capítulo 4

De los duplicados y cambios

Artículo 126. Duplicados del diploma.	44
Artículo 127. Pérdida o destrucción del original.	44
Artículo 128. Deterioro del original.	44
Artículo 129. Cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural.	44
Artículo 130. Facultades especiales.	45