

## **INDICE**

Pág.

### **PREÁMBULO**

- Naturaleza y carácter de la Fundación
- Estructura Organizacional
- Razón de ser del Manual de Convivencia.
- Visión y Misión
- Principios y Valores

### **CAPÍTULO PRIMERO**

- De los estudiantes

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

- De los Derechos y Deberes de Estudiante

### **CAPÍTULO TERCERO**

- De los Procesos de Inscripción, Admisión y Matrícula

### **CAPÍTULO CUARTO**

- De las Transferencias

### **CAPÍTULO QUINTO**

- Del Régimen Académico
- De Flexibilidad Curricular de las Áreas, Bloques, Créditos, Programas, Períodos y Cursos
- De los Cursos de Refuerzo y Nivelación
- De las Cancelaciones y Aplazamientos
- De la Asistencia a las actividades Académicas
- De la Evaluación Académica
- De las Calificaciones

### **CAPÍTULO SEXTO**

- Del Régimen de Módulos
- De las Adiciones y Cancelaciones de Módulos
- De la pérdida de Módulos
- Del Registro Académico y su Sistema de Acreditación

### **CAPÍTULO SÉPTIMO**

- De las Actividades Académicas complementarias

### **CAPÍTULO OCTAVO**

- De la tramitación de reclamos y solicitudes

## **CAPÍTULO NOVENO**

- Del Régimen Disciplinario

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

- De los Estímulos y Distinciones

## **CAPÍTULO ONCE**

- De los Grados y Títulos

## **CAPÍTULO DOCE**

- Disposiciones Varias



**FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y CONSULTORÍA  
ADMINISTRATIVA**

**- F- C I D C A -**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**PREÁMBULO**

**NATURALEZA Y CARÁCTER DE LA FUNDACIÓN**

La FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN DOCENCIA Y CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA – F- CIDCA -, se fundó el 15 de noviembre de 1968, como una Institución de Enseñanza Tecnológica, de carácter privado y utilidad común, sin ánimo de lucro y con personería jurídica legalmente reconocida mediante Resolución No. 4124 del 24 de abril de 1984, expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

Actualmente la Fundación CIDCA, como Entidad Educativa, es reconocida como una Institución de Educación Superior, y como Organización, se considera una comunidad compuesta por sus Fundadores, Directivos, Profesores, Exalumnos, Estudiantes y Empleados, en la cual las decisiones se toman teniendo siempre en cuenta el bien común, de acuerdo con las normas establecidas en sus Estatutos y Reglamentos y promoviendo constantemente, la participación de todos los estamentos que la conforman.

La razón de ser institucional está en la preparación de profesionales idóneos, conocedores de su disciplina y cuya formación crítica y ética les permite asumir a conciencia, su responsabilidad social, la cual se refleja, fundamentalmente, en el compromiso de ayudar a transformar y mejorar su entorno, a través del ejercicio profesional.

Para cumplir sus propósitos, la Fundación CIDCA orienta y desarrolla su labor educativa a través de sus tres (3) Facultades, ofreciendo por ciclos propedéuticos programas técnicos y programas tecnológicos, y profesionales a los cuales se suman sus programas de Diplomado y de Educación Continuada.

Constituyen el grupo de Facultades de la Institución, las siguientes:

- Facultad de Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Facultad de Ingenierías
- Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas

Cada una de las anteriores la conforman programas académicos en las siguientes áreas:

1. Facultad de Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

- 1.1 Sistemas
- 1.2 Telecomunicaciones
- 1.3 Telemática

2. Facultad de Ingenierías:

- 2.1 Electrónica
- 2.2 Mecatrónica
- 2.3 Electromecánica
- 2.4 Industrial

3. Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas:

- 3.1 Administración
- 3.2 Finanzas
- 3.3 Negocios Internacionales
- 3.4 Publicidad
- 3.5 Técnico Profesional en Contaduría
- 3.6 Técnico Profesional en Comercio Internacional

Se cuenta, además con las siguientes Especializaciones Tecnológicas:

- Especialización Tecnológica en Automatización Industrial
- Especialización Tecnológica en Negociación Internacional
- Especialización Tecnológica en Productividad y Calidad Total
- Especialización Tecnológica en Producción de Televisión
- Especialización Tecnológica en Multimedia

La Fundación, en su propósito de integración con las comunidades regionales y de contribuir al desarrollo de las mismas, ha extendido sus programas académicos a las ciudades de: Pereira, y Villavicencio.

En cumplimiento de su Misión y Visión Institucional y haciendo uso del derecho que le confiere la Constitución Nacional y la Ley General de Educación, la Fundación CIDCA ha suscrito diversos convenios con entidades nacionales e internacionales, para apoyar la labor educativa que desarrolla y ofrecer a nuestros egresados opciones de profesionalización y realización de estudios postgraduales mediante el Plan de Formación Universitario.

## **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL NIVEL DIRECTIVO**

La Fundación CIDCA, para su gobierno y dirección académica y administrativa, cuenta con una organización por niveles jerárquicos y es encabezada por la asamblea de fundadores y la presidencia y asesorada por la Unidad de Direccionamiento Estratégico. Bajo su dependencia se encuentran la Rectoría y la Dirección administrativa y financiera. A nivel de departamentos

se cuenta con: Bienestar Institucional, servicios generales, recursos humanos, sistemas, contabilidad, tesorería, decanaturas, registro y control, humanidades (idiomas, Fundamentos de Cultura y Civilización), investigación (DIDE) y Mercadeo. Apoyan y asesoran la gestión del Consejo Superior la contraloría y la Revisoría Fiscal. La representación de la Presidencia en la Institución, se delega en la Rectoría, la Dirección Administrativa y Financiera y la Secretaría General. Las Facultades y sus respectivos programas son dirigidos por los Decanos y Directores de Programas. Las demás dependencias académicas y administrativas que responden por el buen funcionamiento de la Institución, son lideradas por los Jefes de Departamento y/o Coordinadores, de conformidad con lo previsto en sus Estatutos.

### **LA RAZÓN DE SER DEL MANUAL DE CONVIVENCIA**

Este Manual de Convivencia y los lineamientos y normas en él contemplados, constituye una fuente importante de información sobre la razón de ser de la Fundación CIDCA, la concepción que orienta la acción formadora de profesionales al servicio de la Nación y las reglas que rigen las relaciones de los estudiantes con la Institución a lo largo del proceso formativo el cual se inicia con la matrícula del estudiante, continúa con su ascenso por las diversas etapas de un programa académico, y culmina con la graduación del egresado. Igualmente describe, los deberes y derechos que adquiere el estudiante, establece el régimen disciplinario al cual se somete y determina el sistema de estímulos y distinciones que la Institución ofrece a sus mejores estudiantes, entre otros aspectos propios de la vida académica e institucional.

Este Manual es producto de la propia dinámica institucional, que ha venido marcando derroteros a lo largo de más de tres décadas y que ha sido elaborado pensando en el cumplimiento exitoso de los fines que ha de alcanzar cada uno de nuestros estudiantes y con todos ellos, también, el cuerpo docente y administrativo, parte consustancial e importante de toda la Comunidad Institucional.

Cordialmente les invitamos a estudiar este Manual, a conservarlo con cuidado y a consultarlo en las dudas que puedan surgir sobre las diversas situaciones de la vida académica.

FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN,  
DOCENCIA Y CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA

#### **VISIÓN**

*Ser en el 2010 reconocidos en el ámbito local regional y nacional como una Institución de Educación Superior líder en la formación tecnológica, con calidad académica para responder socialmente a la solución de problemas que demanda el sector productivo e influir en la construcción de una nueva sociedad mediante la apropiación de tecnología, consolidación de la formación empresarial y el fortalecimiento de la proyección social.*

### **MISIÒN.**

*Formar ciudadanos responsables altamente cualificados, propiciando el aprendizaje permanente en torno a la formación integral de seres humanos creadores de su propia transformación, críticos, creativos, idóneos, para promover el desarrollo de competencias pertinentes en sus campos, que participen activamente en el crecimiento de la sociedad, y contribuyan a consolidar los valores sociales, con función ética, autónoma, responsable y prospectiva, a través de actividades de investigación, docencia y proyección social.*

### **PRINCIPIOS Y VALORES.**

**VALOR:** Servicio.

**PRINCIPIO:** Formar integralmente profesionales competentes en cada uno de los programas que ofrece la organización.

**VALOR:** Compromiso.

**PRINCIPIO:** Todo hombre o mujer vinculado a la organización está comprometido con la razón de ser institucional y social en procura del alcance de la Visión y Misión.

**VALOR:** Trabajo en equipo.

**PRINCIPIO:** Fomentar la acción en equipo, el trabajo basado en objetivos comunes y fundamentado en un ambiente de consenso asistido de respeto mutuo y tolerancia.

**VALOR:** Solidaridad.

**PRINCIPIO:** Proyectar la acción solidaria en la formación del profesional, concientizar a la comunidad académica en los parámetros del mutuo apoyo, del sentir los problemas y los éxitos ajenos como si fueran propios.

FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN,  
DOCENCIA Y CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA

**VALOR:** Recursos.

**PRINCIPIO:** Brindar oportunamente el soporte administrativo, logístico y tecnológico indispensable para el alcance de los objetivos institucionales.

**VALOR:** Eficiencia.

**PRINCIPIO:** Privilegiar el manejo de los recursos humanos, físicos y tecnológicos, optimizando su aprovechamiento para atender el alcance de los objetivos.

**VALOR:** Creatividad.

**PRINCIPIO:** Propiciar un ambiente de empoderamiento soportado en un clima de libertad intelectual que posibilite asumir creativamente el mejoramiento continuo de procesos y procedimientos Institucionales.

**VALOR:** Correlación de lo sustantivo

**PRINCIPIO:** Procurar como esencia de la gestión institucional la correlación y desarrollo de las tres funciones sustantivas de la Educación Superior la Docencia, la Investigación y la Proyección Social en el sentido de investigar la propia percepción de la realidad, construir de esa manera conocimiento y hacer inmersión y reflexión sobre lo social.

## **CAPÍTULO I. DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 1.** - La normatividad establecida en el presente Manual de Convivencia es aplicable a toda persona nacional o extranjera que de acuerdo con las leyes vigentes de Educación Superior y los Reglamentos Internos lleve a cabo su proceso de admisión y logre su matrícula en los programas académicos que ofrezca la Institución, ya sea presencial, o en las modalidades que se tengan para tal fin, para lo cual tendrán la calidad de estudiante regular de la Fundación CIDCA.

**ARTÍCULO 2.** - Denomínase Estudiante Regular de la Fundación CIDCA a toda persona nacional o extranjera que previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por los mandatos legales, los estatutos y los reglamentos de la Fundación, se ha matriculado y registrado en cualquiera de los programas académicos ofrecidos por la Institución.

**PARÁGRAFO 1.** - Los estudiantes matriculados a programas académicos establecidos bajo convenios interinstitucionales, nacionales e internacionales, suscritos por la Fundación CIDCA, tendrán también la calidad de estudiantes regulares, acogándose a las reglamentaciones que se determinen para aquellos.

**PARÁGRAFO 2.** - Los estudiantes que se encuentren bajo convenios interinstitucionales de la Fundación, se regirán por las normas y disposiciones establecidas en el respectivo convenio.

**ARTÍCULO 3.** - Denomínase Estudiante de Programas de Educación Continuada, aquel que habiendo cumplido con todos los requisitos, se matricule para participar en diplomados, cursos libres, seminarios, talleres, entre otros, que organice la Fundación CIDCA. Los estudiantes que aprueben estos cursos tendrán derecho a la expedición de certificados de participación y/o asistencia.

**ARTÍCULO 4.** Denomínase estudiante asistente, quien previa autorización y el pago de los derechos respectivos, curse módulos en un Programa Académico de la Institución. Los estudiantes asistentes recibirán certificación de dichos cursos pero no podrán acreditar calificaciones como estudiante regular, sin embargo podrán solicitar validación por suficiencia al final del curso, cumpliendo con todos los requisitos exigidos por la Institución.

**ARTÍCULO 5.** - Se pierde la calidad de estudiante de la Fundación CIDCA, en los siguientes casos:

- a) Cuando se haya cursado y aprobado completamente el Plan de Estudios previsto y obtenido el título respectivo.
- b) Cuando se haya terminado el período lectivo para el cual fue matriculado.
- c) Cuando no se haga uso del derecho de renovación de matrícula dentro de los términos y plazos fijados por la Institución.
- d) Cuando se haya hecho uso voluntario del derecho de cancelación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Institución.
- e) Cuando se haya retirado voluntariamente, situación que el estudiante debe poner de manifiesto por escrito ante el Departamento de Registro y Control Académico y su respectiva Decanatura.
- f) Cuando se haya perdido el derecho a permanecer en la Institución por inasistencia comprobada, bajo rendimiento académico, sanción disciplinaria o cuando por motivo grave de salud, previo dictamen médico, la Institución considere inconveniente su permanencia en la misma.
- g) Cuando se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- h) Por muerte del estudiante.

**PARÁGRAFO:** Se entiende por cancelación de matrícula el rompimiento del contrato de prestación de servicios educativos entre el estudiante y la Institución.



FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN,  
DOCENCIA Y CONSERVACIÓN ADMINISTRATIVA  
**CAPÍTULO II**  
**DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.**

**ARTÍCULO 6.** - Como miembros de la Comunidad Estudiantil y futuros profesionales, los estudiantes deben ajustar su conducta, dentro y fuera del claustro, a las normas de la moral, de la Institución y a las leyes de la República, con libertad, responsabilidad y respeto por la dignidad humana.

**ARTÍCULO 7.** - Los estudiantes de la Fundación CIDCA tienen derecho a:

- a) Recibir un tratamiento respetuoso de parte de todos los miembros de la Comunidad Institucional.

- b) Debatir doctrinas e ideologías, dentro del marco del libre pensamiento, sin imponerlas mediante la fuerza o el proselitismo y sin que riñan con las normas institucionales o de convivencia ciudadana, señaladas por la Constitución o las Leyes.
- c) Ejercitar de manera responsable su libertad personal dentro de un marco de respeto por la libertad de los demás.
- d) Recibir una educación académica, tecnológica, humanística y cultura ecológica, física integral, como medio para obtener la formación profesional del programa al cual se ha matriculado, sin discriminación por clase social, estrato socioeconómico, ideas políticas o religiosas, grupo étnico o región de procedencia.
- e) Disfrutar de los programas y servicios que le ofrece la Fundación tanto de carácter académico como de bienestar universitario, al igual que de los estímulos y distinciones establecidos.
- f) Presentar por escrito peticiones y reclamaciones ante la autoridad competente y obtener respuesta oportuna de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- g) Participar, directamente o por conducto de sus representantes, en los órganos colegiados y en todas las actividades de la vida institucional, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- h) No ser objeto de coerción, intimidación o acoso alguno, por cualquiera de los miembros de la comunidad académica.
- i) Exigir y velar por un alto nivel académico en los cursos y programas que la Fundación le ofrece.
- j) Conocer previamente los criterios sobre los cuales va a ser evaluado, que se le califique conforme a ellos y se le informe sobre sus resultados oportunamente.
- k) Recibir las constancias y/o certificados de estudios cuando así lo requiera, de acuerdo con las normas vigentes y previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- a) En caso de cometer una falta disciplinaria o ser acusado de cometerla, el estudiante tiene derecho a ser oído en descargos, a solicitar la práctica de pruebas, a controvertir las que se presenten en su contra y a interponer recursos de reposición y apelación contra las decisiones que lo afecten ante el órgano que expide dicha decisión.

**ARTÍCULO 8.** - Son deberes de los estudiantes de la Fundación CIDCA, los siguientes:

- a) Cumplir con las obligaciones que establecen la Constitución Nacional, las Leyes, los Estatutos de la Fundación, los Reglamentos Internos y demás Normas de la Institución.

- b) Observar respeto hacia todos los miembros de la comunidad académica: Directivos, Docentes, Estudiantes y Personal Administrativo y de Servicios.
- c) Respetar las opiniones y creencias de los miembros de la comunidad académica, sin coartar, por ningún medio, los derechos de los demás.
- d) Aplicar los principios de solidaridad social, de cultura, de tolerancia y paz en las relaciones con sus compañeros y demás miembros de la comunidad académica, en las manifestaciones hacia el entorno regional y nacional y en los lineamientos de su formación técnica, tecnológica y profesional.
- e) Ceñirse a la normatividad de la vida académica y administrativa, y participar en la realización de las actividades culturales, sociales, deportivas y de investigación que se adelanten en la Fundación.
- f) Acatar las normas institucionales que rigen los procesos de evaluación y promoción académicas en el desarrollo de cada programa.
- g) Hacer uso adecuado de los recursos educativos, tecnológicos, de infraestructura y logística de que dispone la Institución para los procesos de formación, haciéndose responsable por los daños que ocasione.
- h) Presentar sus solicitudes, observaciones y reclamos, por escrito y de manera respetuosa, ante la autoridad competente, sin alterar la convivencia social y académica de la Institución.
- i) Representar con dignidad, afecto y respeto a la Fundación en los certámenes académicos, culturales, tecnológicos o deportivos para el cual sea seleccionado.
- j) Velar por la convivencia pacífica, el cumplimiento de las actividades académicas programadas y la calidad del servicio educativo ofrecido.
- k) Denunciar ante la autoridad competente cualquier tipo de trasgresión y/o violación a los derechos consagrados en este Manual.
- l) Mantener un alto rendimiento académico en todas las actividades que se desarrollen durante su proceso de formación profesional.
- m) No incurrir en fraudes, engaños o actitudes contrarias a la moral, la ética y las buenas costumbres.
- n) Acatar con respeto las disposiciones y sanciones disciplinarias que se le impongan por faltas cometidas contra la normatividad interna.

**ARTÍCULO 9.** - La normatividad interna de la Fundación CIDCA prevee como mecanismos de participación estudiantil y egresados, los siguientes Órganos Colegiados:

- a) Consejo Superior.
- b) Consejo Académico.
- c) Consejo de Facultad o Programa.
- d) Círculos Primarios de Calidad.
- e) Comités y Comisiones Ad-Hoc.
- f) Encuentros Tecnológicos.
- g) Evaluación Docente e Institucional.
- h) Comité Curricular.
- i) Acceso individual y colectivo ante las Instancias Directivas.

**PARÁGRAFO.-** Los estudiantes ejercen su participación a través del desarrollo de las siguientes actividades:

- a) Participación en la actualización de la estructura curricular de su programa, con la orientación y dirección de las autoridades académicas del mismo.
- b) Selección de materias optativas o áreas de énfasis o complementarias en campos disciplinarios diferentes al componente profesional de su currículo.
- c) Apoyo a la organización y planeación de la carga académica, dentro de los límites reglamentarios.
- d) Presentación de propuestas, proyectos, iniciativas y recomendaciones para el mejoramiento de los procesos institucionales.
- e) Organización de actividades extracurriculares y de bienestar institucional.
- f) Participación en los Comités, en el Consejo Superior, Consejo Académico y/o Consejo de la Facultad o programa, como contribución al desarrollo armónico de la vida académica de la Fundación.

**ARTÍCULO 10.** - Los estudiantes seleccionados o elegidos como representantes ante los Comités, Comisiones Ad-Hoc y/o a los Consejos, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nunca haber sido sancionado académica o disciplinariamente por la Institución, ni aún con amonestación escrita.
- b) Haber obtenido un promedio académico satisfactorio.

### **CAPÍTULO III. DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA.**

**ARTÍCULO 11.** - Corresponde al Comité Académico, de acuerdo con las políticas trazadas y los mecanismos adoptados por el Consejo Superior, además de las funciones establecidas en los Estatutos de la Fundación, programar, coordinar y controlar los procesos de Inscripción,

Selección, Admisión y Matrícula, de los aspirantes nuevos y antiguos, de reintegro y transferencia, a cualquiera de los programas académicos ofrecidos por la Institución.

**ARTÍCULO 12.** - El Comité Académico, estará conformado por:

- a) El Rector o quien haga sus veces
- b) El Coordinador de Registro y Control
- c) Un representante de los Decanos
- d) El Secretario General quien lo coordina

**PARÁGRAFO 1.** - El Comité Académico podrá convocar a cualquier miembro de la Comunidad Institucional cuando para efectos de la toma de decisiones, así lo requiera.

**ARTÍCULO 13.** - El ingreso de los aspirantes a los programas académicos que ofrece la Fundación CIDCA, puede ser por Primera Vez, por Reintegro, o por Transferencia Interna o Externa. por Convenios; y se cumplirá mediante los procesos de inscripción, admisión y matrícula, o las específicas para cada caso.

**ARTÍCULO 14.** - Los aspirantes a ingresar por primera vez a la Fundación deben formalizar su inscripción ante la oficina respectiva presentando los documentos que la Institución exija para tal efecto y atendiendo los parámetros establecidos en el correspondiente Procedimiento Interno de Inscripción, Admisión y Matrícula.

**ARTÍCULO 15.** - Una vez que el estudiante inscrito ha sido admitido en la Institución, deberá proceder a oficializar legalmente, ante la Fundación, su condición de estudiante regular, mediante el trámite de su Matrícula Financiera y Académica.

**ARTÍCULO 16.** - La Matrícula es un contrato bilateral, tanto académico como administrativo y financiero, celebrado entre la Institución y el Estudiante para el período lectivo correspondiente. Al celebrarse este contrato, las partes adquieren derechos y contraen obligaciones con ellos mismos y mutuamente, de acuerdo con los Estatutos de la Fundación CIDCA, los demás reglamentos de la Institución y las Normas pertinentes de la Legislación Colombiana. Dicho contrato es de obligatorio cumplimiento en todos sus aspectos so pena de la suspensión de servicios o cancelación definitiva de los mismos.

**PARÁGRAFO.**- La Matrícula da al estudiante el derecho a cursar el programa de formación previsto para el correspondiente período académico y deberá renovarse dentro de los términos que establezca la Fundación.

**ARTÍCULO 17.** - Los aspirantes a ingresar por primera vez a la Fundación CIDCA deben formalizar su inscripción ante la Oficina respectiva presentando:

- a) El comprobante de pago original de los derechos cancelados por inscripción.
- b) El formulario de inscripción previsto para tal efecto.

- c) Copia de la cédula de ciudadanía, de la libreta militar y/o del documento de identificación respectivo (tarjeta de extranjería, pasaporte, tarjeta de identidad).
- d) Certificado médico vigente.
- e) Diligenciamiento del formato de contrato de matrícula.

Adicional a los requisitos antes mencionados los aspirantes deberán:

- a) Para aspirantes con 9º grado aprobado: Demostrar las competencias definidas por las Decanaturas como requisitos para el ingreso a los programas, o en caso contrario tomar los módulos nivelatorios correspondientes que sean necesarios.
- b) Para aspirantes con CAP: Demostrar las competencias definidas por las Decanaturas como requisitos para el ingreso a los programas y adicionalmente mostrar competencias en comprensión de lectura o en caso contrario tomar el módulo correspondiente tomar los módulos nivelatorios correspondientes que sean necesarios.
- c) Para aspirantes con 11º grado aprobado:
  - Presentar el certificado original con los resultados de examen de estado, para el ingreso a la educación superior, acorde con la reglamentación institucional.
  - Copia autenticada del Diploma y Acta de bachiller.

Para los programas tecnológicos:

- a) Presentar el certificado original con los resultados de examen de estado, para el ingreso a la educación superior, acorde con la reglamentación institucional.
- b) Copia autenticada del Diploma y Acta de bachiller.
- c) Haber aprobado los créditos correspondientes al ciclo técnico si se encuentra matriculado en este ciclo en CIDCA.
- d) Para alumnos Transferentes: Contar con título en “Técnico Profesional” en el área, en el caso de programas de estudio de otras instituciones la Decanatura evaluará las competencias y programará los correspondientes módulos de nivelación que fuesen necesarios.

Para los programas profesionales:

- a) Si ha cursado el ciclo tecnológico en CIDCA: Haber aprobado los créditos correspondientes al ciclo tecnológico y obtener el título de tecnólogo de acuerdo con el reglamento de grados.
- b) Alumnos Transferentes: Contar con título “Tecnólogo” en el área, la Decanatura evaluará las competencias y programará los correspondientes módulos de nivelación que fuesen necesarios.

**PARÁGRAFO 1.** La inscripción causa derechos pecuniarios y éstos no son reembolsables.

**PARÁGRAFO 2.** - Los aspirantes extranjeros que deseen ingresar a la Fundación CIDCA deben presentar la documentación que permita acreditar sus estudios debidamente legalizados mediante convalidaciones ante el Ministerio de Educación Nacional, con excepción de quienes

estén cobijados por el convenio Andrés Bello, e igualmente constancia de las autoridades de inmigración que acrediten su permanencia legal en el país.

**PARÁGRAFO 3.** - Los documentos entregados por los estudiantes forman parte del archivo de la Institución y no tienen carácter devolutivo. No obstante, se pueden solicitar copias de los mismos. Se devolverán originales por retiro de estudiantes del primer semestre no culminado, donde se levanta acta especial por Secretaría General y se autentican copias que permanecerán en el Archivo de Registro y Control.

**PARÁGRAFO 4:** - El Comité Académico fijará los condicionamientos que se exijan del examen de estado para el ingreso a los diferentes programas.

**ARTÍCULO 18.** - La Institución reconoce cuatro modalidades de matrícula en razón del tiempo en el cual se efectúe el pago: Ordinaria, Extraordinaria, Extemporánea y Especial.

Se entiende por Matrícula Ordinaria, el pago de derechos y registro de asignaturas en el período establecido por el Calendario Académico.

Se entiende por Matrícula Extraordinaria, el pago de derechos y registro de asignaturas en el período comprendido entre el vencimiento de la matrícula Ordinaria y los siguientes quince (15) días calendarios.

La Matrícula Extraordinaria causa un recargo del 10% sobre el valor de la Matrícula Ordinaria.

Se entiende por Matrícula Extemporánea, el pago de derechos y registro de asignaturas realizado entre el día siguiente al vencimiento de la matrícula extraordinaria y el día hábil anterior a la iniciación de clases.

La Matrícula Extemporánea causa un recargo del 20% sobre el valor de la Matrícula Ordinaria.

Se entiende por Matrícula Especial aquella que realiza el estudiante en una fecha posterior al periodo de Matrícula Extemporánea y que es autorizado, mediante resolución motivada del Comité Académico y/o Rectoral, por razones Institucionales o de fuerza mayor, debidamente comprobadas. En el caso de Matrícula Especial por razones Institucionales, no se causará recargo alguno, pero implicará responsabilidad de la instancia pertinente.

**PARÁGRAFO:** Cuando el estudiante tramite matrícula en período ordinario y ésta no se pueda realizar por razones institucionales no se causará recargo alguno, pero implicará responsabilidad de la instancia pertinente.

**ARTÍCULO 19.** El proceso de matrícula de un estudiante en la Fundación CIDCA se inicia al momento de realizar la preinscripción de créditos académicos a cursar previo cumplimiento de los respectivos requisitos y se perfecciona al diligenciar la cancelación de los Derechos

Pecuniarios de matrícula y complementarios; puede darse en las categorías: Automática y financiada.

Automática: Consiste en que una vez efectuado el pago del valor correspondiente a la matrícula, el sistema procede en forma automática a registrar académicamente al alumno en los módulos que correspondan, siempre y cuando cada uno de éstos se soporte en la aprobación del prerrequisito que lo antecede.

Financiada: Es aquel sistema por medio del cual se autoriza al alumno la financiación o pago por cuotas del valor liquidado por concepto de matrícula, concediendo al alumno los mismos derechos consagrados en el literal a) a pesar de no haberse efectuado el pago completo por dicho concepto.

**ARTÍCULO 20.** - Un estudiante se considera matriculado en la Fundación CIDCA si es nuevo cuando se inscribe y suscribe su contrato educativo que perfecciona luego con la consignación del caso, si es antiguo con la consignación según tabulado financiero que se le expide. Se entenderá desarrollada la matrícula cuando el estudiante haya cancelado totalmente los valores correspondientes por pago de contado o mediante matrícula financiada. La Institución no se hace responsable por las posibles fallas que se cometan en la matrícula por desconocimiento o negligencia; descuido; e igualmente, no se hace responsable por los posibles perjuicios que le origine la inasistencia a clase y los resultados académicos que ilegalmente hubiese obtenido una persona no matriculada que arbitrariamente presenció los cursos o módulos.

**ARTÍCULO 21.** - El proceso de matrícula en la Fundación CIDCA está dividido en tres etapas:

- a) Prematrícula
- b) Etapa Financiera
- c) Etapa Académica

La segunda depende de la primera. La etapa financiera implica la cancelación total de los valores estipulados por ese concepto; y la etapa académica conlleva al registro del estudiante en los respectivos archivos oficiales de la Institución y la autorización de cursar un semestre y/o unas asignaturas en ese período este proceso se lleva a cabo de manera automática por el sistema de información de la Fundación.

**PARÁGRAFO.**-Cualquier consignación realizada a favor de la Fundación CIDCA por concepto de matrícula u otros derechos académicos, constituye plena prueba de aceptación del contrato de matrícula por parte del estudiante. Para efectos financieros, se aplicarán las normas establecidas en el presente Manual.

**ARTÍCULO 22.** - El estudiante al matricularse en la Institución se compromete formalmente, mediante su firma en el formulario de inscripción, a aceptar, a respetar y a acatar las normas contempladas en los Estatutos y en los Reglamentos de la Fundación, y a cumplir con sus

deberes de orden académico, las obligaciones financieras, administrativas y disciplinarias, compromiso que se renueva semestralmente al realizar su proceso de matrícula.

**ARTÍCULO 23.** - Si un estudiante fue matriculado en forma diferente a la cual fue autorizado, o en condiciones irregulares o fraudulentas, la Rectoría anulará, dicha matrícula y no habrá lugar a devolución de dinero o documento soporte crediticio, lo anterior, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o judiciales a las que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 24.** - Toda matrícula se autoriza de acuerdo con la estructura curricular que se encuentre vigente. Debe señalarse en la misma, que el estudiante se somete, en beneficio de su carrera, a posibles cambios de intensidad horaria, reforma de programas y/o módulos y actualizaciones curriculares, incluso sin previo aviso.

**ARTÍCULO 25.** Los derechos cancelados por concepto de matrícula no son reembolsables salvo cuando el matriculado formalmente desista de su continuidad en la Institución, hasta un día hábil antes del inicio de clases, en este caso la Institución se reserva el derecho de retener el 20% del valor, del concepto de matrícula vigente por gastos administrativos. cuya devolución será realizada por Tesorería dentro de los quince (15) días calendarios siguientes

**PARÁGRAFO.** No habrá devolución de dineros cuando la cancelación de matrícula en cualquier época se origine por mala conducta o fraude.

**ARTÍCULO 27.** Cada estudiante será responsable por el trámite de su matrícula, en caso de no poderla hacer personalmente asumirá totalmente la responsabilidad y los riesgos por errores en el proceso, cuando se delega esa importante tarea.

**ARTÍCULO 28.** - Para la renovación de la matrícula de alumnos antiguos se requiere:

- a) Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
- b) Realizar el proceso de inscripción de créditos académicos
- c) Cancelar los valores financieros estipulados y durante los plazos establecidos por el calendario académico de la Institución.

**ARTÍCULO 29.** - Todo estudiante al matricularse, deberá cumplir con los prerequisites y normas establecidas para cada módulo y no presentar cruce de horarios en los módulos matriculados. Ante el incumplimiento de estas normas, la Institución cancelará de oficio, lo(s) módulo(s) a que hubiese lugar.

**ARTÍCULO 30.** - El estudiante dispondrá hasta la cuarta (4<sup>a</sup>) semana calendario luego de iniciadas las clases para que previo visto bueno de Decanatura corrija errores en su registro académico de módulos, o para adicionar alguna o algunos módulos o cambiar horario(s) de uno o varios módulos. Fuera del término anotado la Decanatura autorizará la novedad previa comprobación de circunstancias de fuerza mayor para retraso de su trámite y dejará constancia de ello en el documento correspondiente.

**PARÁGRAFO:** Sólo se autorizarán cambios de horarios de módulos en fechas diferentes cuando se compruebe problema de carácter laboral y las condiciones institucionales lo permitan.

**ARTÍCULO 31:** Un estudiante matriculado en un horario determinado para efectos de nivelación del semestre podrá cursar en un mismo período académico los módulos que requiera en horario distinto, sin que ello implique cambio en la modalidad de su matrícula, pero causará el costo reglamentario y deberán ser liquidados como módulos adicionales.

**ARTÍCULO 32.** - De acuerdo con el número de créditos y su intensidad horaria la fundación CIDCA contempla dos tipos de matrícula: La matrícula completa y la matrícula por créditos. Un estudiante que paga el 100% de la matrícula podrá registrar el número de créditos totales del semestre en el cual se define matriculado. Un estudiante que matricule menos de ocho créditos pagará medio semestre o más del número de créditos del total del programa pagará por créditos adicionales.

**ARTÍCULO 34.** - Cuando la Institución, sobre el valor de matrícula, otorga becas por excelencia académica, en programas de Bienestar, Pasantías, Encuentros Tecnológicos, Olimpiadas, Descuento a través de Convenios Interinstitucionales u otros, el beneficio, cualquiera que sea, se perderá, si no se tramita dentro del período ordinario establecido para la matrícula.

#### **CAPÍTULO IV.**

### **DE LOS REINTEGROS Y TRANSFERENCIAS**

#### **DE LOS REINTEGROS.**

**ARTÍCULO 36.** - Se entiende por Reintegro la autorización que podrá dar la Fundación a un estudiante que haya interrumpido sus estudios, para que los continúe en el plan que se encuentre vigente.

FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN,  
DOCENCIA Y CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA

**PARÁGRAFO:** Para solicitar reintegro los estudiantes deberán presentar los siguientes documentos dentro de los plazos fijados en el calendario académico:

- Diligenciar el formato dirigido al Departamento de Registro y Control solicitando el reingreso.
- Paz y salvo expedido por el Departamento de Registro y Control.
- Sabanas de Notas expedidas por el Departamento de Admisiones, Registro y Control, hasta el último semestre cursado.
- Tramitar estudio académico ante Decanatura

Los solicitantes deberán completar su carpeta del archivo de la Institución en caso de faltarles algunos de los documentos exigidos a los estudiantes nuevos.

**ARTÍCULO 37.** - Tendrá derecho a Reintegro el estudiante que se haya retirado de la Institución antes de concluir el Programa Académico, siempre y cuando haya formalizado su retiro mediante el formato correspondiente ante el Departamento de Registro y Control Académico.

**PARÁGRAFO 1.** - El estudiante a quien se le haya autorizado el reintegro, deberá sujetarse a las condiciones académicas y administrativas vigentes para el período académico al cual ingresa, practicándose la homologación de los módulos cursados que cumplan el requisito del del pensum vigente a la fecha.

**PARÁGRAFO 2.** -Se excluyen los estudiantes técnicos graduados de la fundación CIDCA o de cualquier otra institución con programa reconocido por el ente regulador de las Instituciones de Educación Superior a quienes se les homologarán los semestres correspondientes para ingresar secuencialmente al que le corresponda en la fundación CIDCA, sin perjuicio de las nivelaciones por eje temático que exija la Decanatura en el estudio académico.

**ARTÍCULO 38.** - Al aspirante que solicite reintegro se le estudiará su registro académico con el pñsum vigente del respectivo programa; si existen cambios en el contenido programático, el estudiante se acogerá al nuevo plan de estudios practicándose la homologación de las asignaturas cursadas, con el fin de actualizarlo, si a ello hubiere lugar. Un estudio de reintegro será validado únicamente para el período en el cual se solicita.

**ARTÍCULO 39.** - Para solicitar Reintegro, el estudiante deberá diligenciar la respectiva solicitud, en el formato correspondiente, y dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico, ante el Departamento de Registro y Control Académico.

**PARÁGRAFO 1.** - El Departamento de Registro y Control Académico verificará el estado del estudiante para determinar si se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la Institución. Verificada esta situación, el Departamento expedirá el respectivo paz y salvo y generará una sabana de notas del estudiante.

**PARÁGRAFO 2.** - Corresponde a la Decanatura de la Facultad respectiva, basada en la documentación que le envía el Departamento de Registro y Control Académico, realizar el estudio de reintegro y emitir, por escrito, el concepto de aceptación o rechazo del mismo.

**PARÁGRAFO 3.** - Corresponde al Departamento de Registro y Control Académico, tramitar el reintegro y oficializar la matrícula del estudiante, de acuerdo con la reglamentación y procedimientos vigentes.

**ARTÍCULO 40.** - Las solicitudes de los estudiantes que se hayan retirado de la Institución sin haber notificado al Departamento de Registro y Control Académico sobre el particular, serán evaluadas por el Comité Académico.

## **DE LAS TRANSFERENCIAS.**

**ARTÍCULO 41.** - Se entiende por Transferencia el procedimiento por el cual un estudiante regular solicita cambio de programa dentro de la Fundación, o un estudiante de otra Institución de Educación Superior, solicita ser admitido en alguno de los programas ofrecidos por la Fundación CIDCA.

**PARÁGRAFO 1.** - Se entiende por Transferencia Externa, el acto por el cual la Fundación le homologa al estudiante, asignaturas cursadas y aprobadas en otra Institución de Educación Superior, nacional o extranjera, debidamente reconocida por la ley o las autoridades nacionales educativas; con el objeto de poder continuar sus estudios en uno de los programas académicos de la Institución.

**ARTÍCULO 42.** - Se entiende por Transferencia Interna, el traslado de un estudiante dentro de la misma Fundación, de un programa académico a otro, con el consecuente reconocimiento de las asignaturas cursadas y aprobadas, que sean equivalentes en los dos programas.

**PARÁGRAFO.**- Los estudiantes egresados de la Fundación CIDCA que deseen continuar otra carrera en la Institución, se someterán a estudio de homologación de asignaturas y tramitarán su matrícula como estudiantes nuevos.

**ARTÍCULO 43.** - Para solicitar Transferencia Interna, el estudiante deberá diligenciar la respectiva solicitud, en el formato correspondiente, y dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico, ante el Departamento de Registro y Control Académico.

**PARÁGRAFO 1.** - El Departamento de Registro y Control Académico verificará el estado del estudiante para determinar si se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la Institución. Verificada esta situación, el Departamento expedirá el respectivo paz y salvo y generará un sabanas de notas del estudiante.

**PARÁGRAFO 2.** - Corresponde a la Decanatura de la Facultad respectiva, basada en la documentación que le envía el Departamento de Registro y Control Académico, realizar el estudio de transferencia interna y emitir, por escrito, el concepto correspondiente.

DOCENCIA Y CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 44.** - Para el trámite de una solicitud de transferencia externa, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar que la estructura curricular cursadas en la institución de procedencia posea equivalencia en la denominación y contenido programático de módulos con el programa que se desea cursar a juicio del Decano o del Director del Programa
- b) Que la Institución de procedencia esté debidamente autorizada por el Estado como Institución de Educación Superior o que acredite proceder de instituciones en convenio interinstitucional con la F- CIDCA para validación por suficiencia.

**PARÁGRAFO 1.** - La Institución reconocerá a plenitud los títulos de Educación Superior obtenidos en instituciones cuyos programas sean homologables con el solicitado y tengan el reconocimiento del Estado. La Dirección de Programa establecerá el plan de nivelación a seguir en casos que se consideren indispensables y se reportará a Registro y Control.

**ARTÍCULO 45.** - A las solicitudes de transferencias se les debe anexar:

- a) Certificados originales en papel membreteado con firmas autorizadas de notas e intensidades horarias semanales, correspondientes a los módulos cursados.
- b) Contenidos programáticos desarrollados en los módulos cursados a juicio del Decano o del Director del Programa.

**PARÁGRAFO 1.** - Los aspirantes extranjeros que deseen ingresar a la Fundación CIDCA deben presentar la documentación que permita acreditar sus estudios debidamente legalizados mediante convalidaciones ante el Ministerio de Educación Nacional, con excepción de quienes estén cobijados por el convenio Andrés Bello e igualmente constancia de las autoridades de inmigración que acrediten su permanencia legal en el país.

**PARÁGRAFO 2.** - Los transferentes aceptados deberán realizar el proceso contemplado para alumnos nuevos, aportando la documentación que se requiere ante el Departamento de Registro y Control Académico.

**ARTÍCULO 46.** - Para efectos de definir la ubicación académica del transferente se consideran homologables los módulos cursados en la Institución de origen cuando:

- a) Posean un contenido y una intensidad horaria y/o práctica equivalentes a por lo menos el 80% de las establecidas en la Fundación.
- b) Acrediten una nota definitiva igual o superior a tres punto cero (3.0) en el caso de las transferencias externas e internas, en una escala de uno Punto Cero (1.0) a Cinco Punto Cero (5.0) puntos o su equivalente en el correspondiente certificado de calificaciones de la institución de origen.

**ARTÍCULO 47.** - Corresponde a la Decanatura de la Facultad o al Director del Programa Académico respectivo, elaborar por escrito, el estudio de transferencia externa con la consiguiente equivalencia de módulos. En el estudio quedará constancia exacta de la situación académica en la cual se recibe al estudiante, la secuencia de asignaturas que este debe cursar y la aceptación expresa de estas condiciones por parte del estudiante, mediante su firma. Una vez firmado el estudio por el aspirante no se aceptarán modificaciones al mismo, salvo en el caso de errores mecanográficos o aritméticos.

**ARTÍCULO 48.** - Corresponde al Departamento de Registro y Control Académico, tramitar la transferencia y oficializar la matrícula del estudiante, de acuerdo con la reglamentación y procedimientos vigentes.

**ARTÍCULO 49.** - Los estudiantes de reintegro y transferencia se someterán, para efectos de pago de matrícula y demás derechos académicos, a las normas establecidas en el Capítulo III del presente Manual.

**CAPÍTULO V  
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.  
DE FLEXIBILIDAD CURRICULAR DE LAS ÁREAS, BLOQUES, CRÉDITOS, PROGRAMAS,  
PERIODOS Y CURSOS**

**ARTÍCULO 50.** - El sistema formativo del currículo flexible se entiende como un proceso de apertura y redimensionamiento de la interacción entre las diversas formas del conocimiento u objetos del aprendizaje que constituyen el currículo, aceptando diversidad de competencias, valores culturales, expectativas, intereses y demandas y permitiendo al usuario poder escoger, contenido, momento y escenario de sus aprendizajes.

**ARTÍCULO 51.** - Las áreas o campos del conocimiento constituyen una forma organizativa del currículo que reúne conocimientos ordenados dentro de un componente y cumplen unos propósitos formativos específicos, se distinguen básicamente en la estructura curricular de nuestros programas conforme lo establece la Resolución No 3462 de 2003 para cada uno de los programas Académicos establecidos.

**ARTÍCULO 52.** - Los bloques o núcleos constituyen dentro de la organización curricular, agrupamiento articulado e interdependiente de conocimientos y problemas de una o varias áreas seleccionadas según el grado de relevancia.

**ARTÍCULO 53.** - Los créditos académicos son unidades de medida del trabajo de los estudiantes que fomentan la autonomía del aprendizaje de acuerdo con los intereses y motivaciones personales dentro de marcos de flexibilidad curricular y movilidad intra e interinstitucional.

**ARTÍCULO 54.** - Se define Programa Académico como el conjunto integrado de áreas, bloques y módulos académicos que cursados y aprobados otorgan un título.

**ARTÍCULO 55.** - Se denomina Período Académico el lapso programado por la Institución para el desarrollo de los módulos correspondientes a un semestre y cuya duración será determinada por el Consejo Superior de la Fundación, de acuerdo con las reglamentaciones que rigen la Educación Superior.

**PARÁGRAFO.** - Harán parte del período académico todas las actividades programadas en los intervalos de semestre para recuperación de logros académicos no alcanzados por el estudiante.

**ARTÍCULO 56.** - Se denomina Curso Regular a aquel que se programa para el desarrollo de una asignatura en un período académico, con los contenidos, el nivel y la intensidad horaria prevista en el respectivo programa académico.

**ARTÍCULO 57.** - Se denominan Cursos Especiales a aquellos que se programan dentro del período académico para la recuperación de logros no alcanzados por el estudiante y en lapsos posteriores a los normalmente establecidos para el desarrollo de los módulos académicos.

### **DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y ADELANTAMIENTO.**

**ARTÍCULO 58.** - La Institución reconoce como Cursos Especiales los siguientes:

- a) Cursos De Nivelación
- b) Cursos De Adelantamiento

**PARÁGRAFO 2.** - Tienen el carácter de nivelables aquellos módulos que no requieren de prácticas (Talleres y/o Laboratorios) en su desarrollo. El Comité Académico, en el plan de estudios, determinará los módulos que pueden ser vistos en cursos de Nivelación.

**PARÁGRAFO 3.** - Cursos de Nivelación y Adelantamiento son aquellos a los cuales pueden acceder optativamente los estudiantes para suplir los módulos atrasados, perdidos o de un plan de estudios anterior al vigente. La intensidad horaria deberá ser igual a la del curso regular y podrán desarrollarse en el transcurso del semestre o en la época vacacional en los períodos establecidos por el Comité Académico, siempre y cuando se cumpla con el punto de equilibrio para la apertura de dicho curso y no se omitan los prerrequisitos si los hubiese.

**PARÁGRAFO 5.** - Los cursos de nivelación y adelantamiento se pagan como créditos adicionales.

**PARÁGRAFO 6.** - Un estudiante podrá matricularse hasta en dos cursos de de nivelación y adelantamiento por cada período académico. El curso se dictará con un docente diferente al que dictó la asignatura.

**ARTÍCULO 59.** Para aprobar un curso de nivelación o adelantamiento el estudiante deberá obtener una nota igual o superior a tres punto cero (3.0). La nota definitiva de evaluaciones tendrá un valor único del 100% para aprobar o reprobar la asignatura.

**ARTÍCULO 60.** -La pérdida del curso de nivelación o adelantamiento de algún módulo obliga al estudiante a cursarlo en el siguiente período académico de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

**ARTÍCULO 61.** - Para efectos académicos y financieros, los cursos de nivelación o adelantamiento serán considerados bajo el régimen establecido en el presente Manual.

**ARTÍCULO 62.** - Para efectos del promedio de calificaciones el curso de nivelación o adelantamiento se considera como integrante del período académico en el cual el estudiante lo haya matriculado, deberán quedar actas de calificaciones correspondientes al alcance de logros cumplidos en el desarrollo del curso.

**PARÁGRAFO 2.** -Un estudiante podrá matricular los módulos que determine si no afecta las normas sobre pre-requisitos, previo estudio académico de la decanatura respectiva.

**ARTÍCULO 63.** - Cursos de Extensión son aquellos que se dictan en la Institución y que programados por las distintas facultades o el Departamento de Educación Continuada, con el fin de complementar o reforzar conocimientos en áreas específicas.

**PARÁGRAFO.**- Los cursos de extensión están dirigidos a estudiantes regulares, especiales y egresados de la Fundación y a personas externas que cumplan con los requisitos exigidos para dichos cursos. La Institución expide el respectivo certificado de participación y asistencia.

#### **DE LAS CANCELACIONES Y APLAZAMIENTOS.**

**ARTÍCULO 64.** La cancelación del semestre es el acto, por el cual el estudiante, dentro de los términos y aplicando los trámites establecidos por el reglamento, le notifica a la Fundación su determinación de rescindir el contrato de prestación de servicios educativos antes que este entre en ejecución. Para tal efecto deben atenderse las siguientes pautas:

Las solicitudes de cancelaciones de matrículas de semestre, serán recepcionadas para estudio Tesorería y cartera

El estudiante para cancelar el semestre tiene un plazo que se extiende desde el momento de su matrícula hasta el día hábil anterior al inicio oficial de las clases.

**PARÁGRAFO:** Por ningún motivo se aceptará cancelación fuera de las fechas reglamentarias. La publicación de los resultados del estudio de solicitud de cancelaciones se hará en la (1ª) primera semana de clase, según acta expedida por el Comité Financiero de la F-CIDCA.

c) De ser aprobada la cancelación de matrícula del semestre, la Institución hará devolución del excedente que llegare a quedar a favor del estudiante, una vez le haya descontado, por gastos administrativos, el 20% del valor estipulado en la liquidación financiera para el concepto de Derecho de Matrícula, independiente del valor pagado en su momento por el estudiante.

d) El concepto por material de aprendizaje, no se reembolsará en razón de que se causa en el momento de la matrícula, igualmente no se desembolsarán aquellos de carácter opcional que el estudiante ordene en su matrícula por las mismas razones y otros a que hubiere lugar.

e) Los reembolsos de dinero se efectuarán en el transcurso de quince (15) días hábiles, contados a partir de la publicación del acta expedida por el Comité Financiero, la cual reposará en las oficinas de Tesorería.

**PARÁGRAFO:** En ningún caso se hará devolución de dinero por otros conceptos (ejemplo: cancelaciones de materias) o por solicitudes presentadas fuera de la fecha límite fijada para tal efecto.

f) Cualquier reclamación sobre las decisiones adoptadas en cada caso deben surtirse ante el comité Financiero por intermedio de Tesorería

g) En los casos de aquellos alumnos que se matriculan luego de iniciadas las clases, será término equivalente para su cancelación de semestre el día siguiente a la fecha en que efectivamente tramitó su consignación o pago total de su matrícula.

**ARTÍCULO 65.** El aplazamiento académico-financiero del semestre o de módulos del mismo, es el acto por el cual, el estudiante dentro de los términos y aplicando los trámites establecidos en el reglamento, le notifica a la Fundación su decisión de aplazar los efectos del contrato de prestación de servicios educativos hasta dos períodos académicos luego del que se está cursando. Para tal efecto se atenderán las siguientes pautas:

a) Las solicitudes para aplazamientos académicos, con pruebas anexas de fuerza mayor, se reciben en Registro y Control en las cuatro primeras semanas después de iniciadas oficialmente las clases.

b) El estudiante para aplazar financieramente el semestre tiene un plazo que se extiende desde el momento de su matrícula hasta el último día hábil de la cuarta semana luego de iniciadas oficialmente las clases.

c) El valor a tener en cuenta como aplazamiento se liquidará para el semestre siguiente con un 10% de descuento sobre el valor oficial de matrícula.

d) Registro y Control, tendrá copia del Acta expedida por el Comité Académico y Financiero, la cual indicará los valores a tener en cuenta como aplazamiento financiero para el siguiente período académico.

e) El aplazamiento financiero académico será válido únicamente hasta por dos períodos continuos y no generará reintegro de dinero, en el evento que pasado ese lapso el alumno no continúe con sus estudios. Así mismo, sólo se efectuarán transferencias por concepto de excedentes de aplazamientos de matrícula para aquellos casos que demuestren afinidad (conyuge o compañera (o) permanente) o consanguinidad en primer grado (hermanos, padres e hijos) o alumnos nuevos.

f) No hay aplazamiento financiero académico por materias sino por la totalidad de la matrícula del semestre.

g) Cualquier reclamación sobre decisiones adoptadas en cada caso, debe surtirse ante el comité Académico y Financiero, por intermedio de Registro y Control y Tesorería.

**ARTÍCULO 66.** - La Institución no cancelará inscripciones, ni efectuará devoluciones por aplazamiento financiero y académico a menos que se cancele el programa por determinaciones institucionales.

**ARTÍCULO 67.** En situación de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y calificado por el Comité Académico, se podrán cancelar los módulos o el semestre en su totalidad, en fechas diferentes a las establecidas en este reglamento sin beneficio de reintegro económico, se contemplará como casos de fuerza mayor los siguientes:

- a) Problemas médicos que imposibiliten la actividad académica, debidamente comprobada.
- b) Muerte del padre o acudiente responsable del estudiante menor de edad.
- c) Calamidad domestica en primer grado de consanguinidad o de afinidad.
- d) Problemas de seguridad personal comprobada sumariamente.
- e) Traslado temporal de sede laboral debidamente comprobado.

Para estos casos después de la cuarta semana de clases hasta la sexta semana de clases se hará un descuento del 10% sobre el valor total de la matrícula por gastos administrativos.

**Parágrafo 1:** Cuando existan cruces de horarios por causas ajenas al estudiante se reconocerá un saldo a favor del estudiante hasta por 2 módulos siempre y cuando el estudiante de aviso debidamente demostrado al comité hasta la 4 semana de clases luego de lo cual no habrá lugar a saldo a favor o devolución.

#### **DE LA ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES ACADÈMICAS.**

**ARTÍCULO 68.** - La asistencia a todas las actividades académicas del plan de estudios o que hayan sido programadas en el Calendario Académico, es obligatoria para el estudiante.

**ARTÍCULO 69.** - Es obligación de cada profesor llevar un estricto control de la asistencia de los estudiantes a las clases y eventos académicos programados por la Institución. El docente reportará en cada corte de notas a la Decanatura el acumulado de faltas de asistencia y efectuará el correspondiente apremio al estudiante con la firma del mismo en las planillas del sistema evaluatorio en cada consolidado.

**ARTÍCULO 70.** - Un módulo se pierde cuando un estudiante ha faltado a clase durante el 20% de su intensidad horaria semestral sin justa causa, o en un 25% si se constata calamidad doméstica, enfermedad, hospitalización, maternidad o problema laboral.

**ARTÍCULO 71.** - La pérdida por fallas en la asistencia se califica con una nota de Uno Punto Cero (1.0) y el alumno debe registrar y cursar, como repitente, tales módulos.

**ARTÍCULO 72.** - La justificación de las inasistencias a clase por parte de un estudiante deben comprobarse ante la Secretaría General de la Institución. La excusa no suprime la falla pero da derecho al estudiante a ser evaluado con las pruebas sustitutivas que el profesor considere oportunas. En este caso el estudiante deberá someterse a las condiciones que el régimen financiero establezca para tales efectos.

### **DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA.**

**ARTÍCULO 73.** - Entiéndase por Evaluación Académica el conjunto de procedimientos de medida e interpretación, aplicados dentro y fuera del aula, que permiten determinar el logro académico del estudiante.

**ARTÍCULO 74.** - La evaluación del rendimiento académico se hace por medio de las calificaciones en una escala de Uno Punto Cero (1.0) hasta Cinco Punto Cero (5.0).

**PARÁGRAFO.**- Se considera calificación aprobatoria la comprendida entre Tres Punto Cero (3.0) y Cinco Punto Cero (5.0).

**ARTÍCULO 75.** - Para la evaluación de logros se utilizará la anterior escala numérica con el siguiente significado y explicación:

- a) **De Cuatro Séis a Cinco Cero (4.6 - 5.0) – NIVEL EXCELENTE**– El estudiante alcanzó con amplitud los logros y objetivos propuestos; se destaca por su participación en clase; busca información adicional relacionada con el módulo; muestra interés realizando ejercicios por iniciativa personal; colabora en el desarrollo exitoso del curso; se destaca como líder y persona activa en el trabajo en grupo; asiste puntualmente a todas las sesiones de clase; su aprovechamiento y la calidad de su trabajo fueron sobresalientes.
- b) **De Cuatro Uno a Cuatro Cinco (4.1 - 4.5) – NIVEL SOBRESALIENTE** – El estudiante alcanzó los logros y objetivos propuestos; se destaca por su participación en clase; busca información adicional relacionada con el módulo; muestra interés realizando ejercicios por iniciativa personal; colabora en el desarrollo exitoso del curso; su aprovechamiento y la calidad de sus trabajos son destacables.
- c) **De Tres Seis a Cuatro Cero (3.6 - 4.0) – NIVEL BUENO** – El estudiante alcanzó los logros y objetivos propuestos; se destaca por su participación en clase; busca información adicional relacionada con el módulo; muestra interés realizando ejercicios por iniciativa personal; su aprovechamiento y la calidad de sus trabajos son normales.
- d) **De Tres Uno a Tres Cinco (3.1 - 3.5) – NIVEL ACEPTABLE** - El estudiante alcanzó los logros y objetivos propuestos; se destaca por su participación en clase; busca información adicional relacionada con la asignatura; demostró cierto nivel académico y alguna calidad en su trabajo, se hace necesario que el estudiante intensifique su trabajo y desarrolle actividades de refuerzo.

- e) **De Dos Séis a Tres Cero (2.6 - 3.0) – NIVEL REGULAR** – El estudiante no alcanzó los logros del curso o los alcanzó parcialmente; incurrió en margen inaceptable de inasistencias; manifiesta desmotivación por el aprendizaje; no participa en clase.
- f) **Dos Cinco o Menos (1.0 - 2.5) – NIVEL DEFICIENTE** – El estudiante no alcanzó los objetivos; demuestra desagrado o apatía por el aprendizaje; evidencia desconocimiento del módulo.

**ARTÍCULO 76.** - Al iniciar cada curso, el profesor deberá informar a los alumnos sobre los procedimientos de evaluación que han de emplearse, los cuales deben incluir un número mínimo de tres evaluaciones por cada Nota Parcial.

**ARTÍCULO 77.** - En la Fundación existen los siguientes tipos de evaluaciones:

- a) Evaluaciones permanentes.
- b) Evaluación Extemporánea.
- c) Evaluaciones de Validación.

**PARÁGRAFO 1.** - Las evaluaciones permanentes (parciales y finales) tendrán carácter de exámenes ordinarios.

**PARÁGRAFO 2.** - Son exámenes especiales los extemporáneos y las evaluaciones de validación.

**ARTÍCULO 78.** - Se entiende por evaluaciones permanentes a las pruebas que se realizan durante el transcurso de un período académico, con el objeto de evaluar el rendimiento (parcial o final) del estudiante, en cada uno de los módulos. Estas evaluaciones son el resultado de pruebas académicas tales como: Exámenes Orales y Escritos, Trabajos en Grupo o Individuales, Talleres, Exposiciones, Prácticas de Laboratorio, Ejercicios Extraclase, Actividades de Campo, y todas las demás que el docente considere pertinente realizar. Se tendrán en cuenta también en esta modalidad de evaluación aspectos tales como: Asistencia, Participación, Esfuerzo Personal y Calidad de las Obligaciones Académicas de los estudiantes.

DOCENCIA Y CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 79.** - Se entiende por Examen Extemporáneo, aquel que se le practica al estudiante en fecha posterior a la programada ordinariamente. En este caso el estudiante deberá solicitar por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha fijada para el examen no presentado, la autorización para presentación del examen extemporáneo o supletorio justificando la razón de porqué no presentó la prueba en las fechas preestablecidas. Corresponde al Decano o al Director del Programa, autorizar la práctica de dicha evaluación. Los exámenes extemporáneos o supletorios causan derechos pecuniarios.

**PARÁGRAFO:** En caso de Fuerza Mayor comprobada y pasado el término lo podrá autorizar el Decano y/o el Director del Programa.

**ARTÍCULO 80.** - Se entiende por Validación aquella prueba que se le practica a un estudiante con el objeto de demostrar su suficiencia de conocimientos en un módulo específico.

La Decanatura autorizará exámenes de validación de módulos, en los siguientes casos:

- a) Cuando al realizar el estudio de transferencia se comprueba que los módulos cursados tienen un contenido equivalente pero una intensidad horaria menor, o viceversa, a la establecida en el pénsum de la Fundación.
- b) Cuando se demuestre experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con el módulo y/o el estudiante manifieste y pruebe que se ha preparado en forma autodidacta y se considera en condiciones de afrontar una evaluación o cuando acredite provenir de una Institución de Educación, que hubiese suscrito con la F-CIDCA, convenios nivelatorios, en cuyo caso se admitirá validación por suficiencia hasta la tercera parte de los módulos del programa correspondiente previo cumplimiento de los requisitos de ley y la presentación de las pruebas que cada Programa disponga con excepción de los dos últimos semestres o los últimos 35 créditos del programa.
- c) Cuando un módulo ha desaparecido del plan de estudio en la Institución y fue perdido o no cursado por el estudiante, y en el momento de la solicitud él módulo no se ofrece en otros programas, o no se pueda cursar por circunstancias de tiempo y lugar.
- d) Cuando el estudiante demuestre competencia académica en el módulo en casos de antecedentes específicos de educación no formal.
- e) Cuando al culminar los estudios el alumno tenga pendiente cursar un módulo de la estructura curricular y antes del término señalado por la Institución para estar el estudiante a paz y salvo y acceder a la siguiente promoción de grados, no se hubiese programado curso de refuerzo o en caso de haberlo hecho, si se pierde el curso de nivelación, previa autorización de la Decanatura y/o director de programa.
- f) Cuando a juicio del Comité Académico y por circunstancias de fuerza mayor se amerite beneficio de validación no incluido en las circunstancias señaladas en el presente Manual.

#### DOCENCIA Y CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA

**PARÁGRAFO 1.** - No se permitirá validar módulos que hayan sido reprobados en ésta o en otra Institución y que a la fecha de solicitud se encuentran vigentes en el pénsum.

**PARÁGRAFO 2.** - La prueba de validación se realizará de forma oral, práctica o escrita, según lo determine la Dirección del Programa correspondiente, y deberá versar sobre el programa del módulo que se pretende validar. Esta prueba será calificada por el Director del Programa de la Facultad y un profesor que éste designe.

**PARÁGRAFO 3.** - La nota mínima exigida para aprobar un examen de validación es de Tres Punto Cinco (3.5) en una escala de Uno Punto Cero (1.0) a Cinco Punto Cero (5.0).

**ARTÍCULO 82.** - Sólo se podrán realizar evaluaciones a los estudiantes que figuren en los listados oficiales de clase, o en su defecto, a quienes presenten autorización escrita de autoridad académica competente.

### **DE LAS CALIFICACIONES.**

**ARTÍCULO 83.** - Los resultados de las evaluaciones se expresarán en forma cuantitativa, en números de Uno Punto Cero (1.0) a Cinco Punto Cero (5.0) con fracciones hasta décimas. No figurarán centésimas en la calificación definitiva de un módulo. Cuando en el cómputo final de las calificaciones, la centésima sea cinco(5) o más, se aproximará a la décima inmediatamente superior, y si la centésima es cinco (5) o menos, a la décima inferior. Estas aproximaciones en ningún caso se aplicarán para el promedio semestral ni para el promedio acumulado.

**ARTÍCULO 84.** - El Índice Académico de un período específico se determina por el sistema de promedio semestral que resulta de dividir la sumatoria de las calificaciones definitivas entre el número de módulos cursadas en dicho período.

**PARÁGRAFO.**- El promedio semestral será la base para la adjudicación de la Matrícula de Honor.

**ARTÍCULO 85.** - Para efectos del control académico de calificaciones los docentes entregarán a la Decanatura un consolidado de los resultados de las evaluaciones permanentes obtenidas por los estudiantes en cada uno de los períodos evaluativos definidos en el Calendario Académico y digitará la nota consolidada del corte para efectos de registro académico.

**ARTÍCULO 86.** - La Institución reconoce tres consolidados en cada período académico. Estos consolidados tendrán un valor distribuido en los siguientes porcentajes:

- a) **Primer Consolidado:** Treinta por Ciento (30%)
- b) **Segundo Consolidado:** Treinta por Ciento (30%)
- c) **Tercer Consolidado:** Cuarenta por Ciento (40%)

**PARÁGRAFO 1.** - El Tercer Consolidado se producirá como resultado de la evaluación final que se realiza sobre la totalidad del módulo visto en un período académico.

**PARÁGRAFO 2.** - Los consolidados serán comunicados al estudiante por el docente del respectivo módulo, antes de ser entregados a la Decanatura y publicados en la página web de la Fundación CIDCA.

**ARTÍCULO 87.** - La Calificación definitiva del módulo es la que resulta de la sumatoria de los consolidados ponderados, al terminar el período académico correspondiente.

**ARTÍCULO 88-** Los consolidados admiten revisión dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de los mismos.

**ARTÍCULO 89.** - Para la revisión de los consolidados los estudiantes deberán tener en cuenta el siguiente conducto regular:

- a) **Primera Instancia.**- Docente titular de la asignatura.
- b) **Segunda Instancia.**- Segundo Calificador.
- c) **Tercera Instancia.**- Comité Académico.

**PARÁGRAFO 1.** - Se acude a la primera instancia cuando el estudiante presente alguna inconformidad con la calificación obtenida. El docente decidirá sobre la procedencia o no de dicha petición, con base en las razones expuestas por el estudiante.

**PARÁGRAFO 2.** - Si la inconformidad persiste, el estudiante solicitará, mediante escrito motivado, el nombramiento de un segundo calificador. Esta solicitud deberá presentarse ante el Decano de su Facultad o al Director del Programa, quien designará el evaluador ad-hoc. El evaluador ad-hoc emitirá su concepto a través de un acta, y esa nota será promediada con la nota emitida por el docente titular del módulo. La calificación inicial será reemplazada por la nota promedio.

**PARÁGRAFO 3.** - En los casos de complejidad o conflicto para dirimir la revisión de notas consolidadas, intervendrá el Comité Académico.

**PARÁGRAFO 4.** - No será procedente un segundo calificador en los exámenes de validación pero sí procede en el examen supletorio. En este último caso se seguirá el procedimiento indicado en este mismo artículo.

**ARTÍCULO 90-** Una vez consignada una calificación en una planilla definitiva o en un acta, ésta no podrá ser corregida. En caso de errores de transcripción, de cómputo aritmético o de modificaciones producto de su revisión, la corrección deberá realizarse en el formato de nota aclaratoria, previa autorización del Decano.

## **CAPÍTULO VI.**

### **FUNDA DEL RÉGIMEN DE MÓDULOS. IÓN,** **DOCENCIA Y CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 91.** - Se entiende por módulo el conjunto de conocimientos interrelacionados y homogéneos en contenido, que como unidad hace parte del programa académico que todos los estudiantes deben cursar presencialmente en compañía de un docente o en forma autónoma bajo tutoría del mismo, a lo largo de un período académico y cuya evaluación se establece por medio de notas calificatorias. Todos los módulos de los programas académicos son obligatorios para los estudiantes regulares para obtener la titulación correspondiente.

**ARTÍCULO 93--** Se presume que un estudiante pertenece al semestre en que más módulos matricule. Si cursa el mismo número de módulos de varios semestres, se le considerará matriculado en el semestre inferior.

**ARTÍCULO 95.** - Es obligación del alumno realizar el trámite oportuno del registro de la prematrícula de módulos en la página web ó en el Departamento de Registro y Control y de las modificaciones al mismo, cuando fuere el caso, de acuerdo a las fechas establecidas en el Cronograma Académico de la Institución que se expide cada período académico.

**PARÁGRAFO.**- El estudiante que no realice el registro académico de módulos en las fechas previstas, pierde los derechos adquiridos en la matrícula.

**PARÁGRAFO.**- Los módulos reprobados, deben ~~de~~ matricularse en el siguiente período lectivo.

**PARÁGRAFO:** Los estudiantes de reintegro y transferencia, registrarán los módulos acordes al estudio de homologación que se realice.

**ARTÍCULO 97.** - Por razones de organización, la Fundación puede cancelar módulos antes ó después de iniciadas las labores académicas correspondientes. En este caso, el Comité Académico y/o financiero tomarán las decisiones necesarias para salvaguardar los derechos de los estudiantes.

**ARTÍCULO 98.** - Se entiende por requisito Académico de un módulo, la condición previa que la estructura curricular establece para poder cursar un módulo en un nivel superior.

#### **DE LAS ADICIONES Y CANCELACIONES DE MÓDULOS.**

**ARTÍCULO 99.** - Se entiende por Adición de Módulos, la inscripción de los módulos por fuera del tope de las correspondientes al semestre en el cual quedó matriculado el estudiante, con posterioridad a la matrícula ya protocolizada.

**ARTÍCULO 100.** - Se entiende por Cancelación de Módulos y/o Aplazamiento Voluntario del Semestre, la decisión que el estudiante asume de no cursar algunos o la totalidad de los módulos previamente matriculados y por motivos justificables.

**PARÁGRAFO 1.** - En caso de que el estudiante cancele la totalidad de los módulos, se entenderá que éste se retira de la Institución.

**PARÁGRAFO 2.** - El estudiante puede hacer Cancelación de Módulos o Aplazamiento Académico del semestre durante las cuatro primeras semanas del período académico.

**PARÁGRAFO 3.** - En ningún caso de cancelación de módulos habrá devolución de los dineros pagados como parte o totalidad de la matrícula.

**ARTÍCULO 101.** - En situación de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y calificado por el Comité Académico, se podrán adicionar y/o cancelar módulos o el semestre en su totalidad, en fechas diferentes a las establecidas en este Manual. Para los casos de cancelación de módulos o de semestre académico no habrá reintegro de dinero.

**ARTÍCULO 102.** - Las Adiciones y Cancelaciones de módulos serán autorizadas por la Dirección del Programa respectivo, previa evaluación del cumplimiento de los requisitos académicos establecidos para tal efecto.

**ARTÍCULO 103.** - El Director del Programa, podrá cancelar los módulos registrados cuando no se cumplan los requisitos establecidos en la Estructura curricular.

### **DE LA PÉRDIDA DE MÓDULOS.**

**ARTÍCULO 104.** - Perder un módulo implica cursarlo nuevamente por haberlo reprobado. Se debe repetir un modulo cuando:

- a) El cómputo aritmético del módulo que se cursa sea inferior a tres punto cero (3.0)
- b) El estudiante pierda el módulo por fallas.
- c) Se pierda la Prueba de Validación.
- d) Se pierda el Curso de Nivelación.

**ARTÍCULO 105.** - En todos los casos de pérdida de uno o dos módulos, se aplicarán las siguientes normas generales:

- a) Para aprobar un curso de refuerzo el estudiante deberá obtener una nota igual o superior a Tres Punto Cero (3.0). Para efectos del Registro Académico, la nota definitiva de las evaluaciones realizadas durante el curso de Nivelación tendrá un valor único del 100%, el cual determinará la aprobación o reprobación del módulo o módulos.
- b) No se admitirán correcciones o modificaciones al registro académico de calificaciones entregado por el docente al Departamento de Registro y Control Académico.
- c) Cuando un estudiante pierda por tercera vez un mismo módulo pierde definitivamente el cupo en el programa que está cursando.

**ARTÍCULO 106.** - El estudiante que pierda en forma definitiva tres (3) módulos en un mismo período académico, deberá repetirlos obligatoriamente en el siguiente período y obtener una nota mínima aprobatoria de Tres Punto Cero (3.0) en cada uno de ellos.

**ARTÍCULO 108.** - Para efectos del registro de módulos, el estudiante deberá, obligatoriamente, considerar como prioritarios, los módulos reprobados o pendientes por cursar según la estructura curricular vigente.

### **DEL REGISTRO ACADÉMICO Y SU SISTEMA DE ACREDITACIÓN.**

**ARTÍCULO 109.** - Corresponde al Departamento de Registro y Control Académico suministrar información sobre el estudiante a otras personas o entidades, cuando así lo solicite o autorice expresamente el estudiante, sus padres o acudientes o por orden de autoridad competente.

**ARTÍCULO 110.** - El Departamento de Registro y Control Académico entregará a los estudiantes, al finalizar cada período académico, un tabulado de calificaciones. Estos documentos son utilizados únicamente para los propósitos internos de la Institución y para la información del estudiante y/o acudiente.

**ARTÍCULO 111.** - Los certificados de calificación y/o de estudio, así como las constancias de valor y de matrícula serán expedidas única y exclusivamente por el Departamento de Registro y Control Académico y el Departamento de Tesorería, respectivamente.

**PARÁGRAFO 1.** - En los certificados de calificaciones deberán aparecer las notas obtenidas por el estudiante y la respectiva intensidad horaria para cada módulo. Las observaciones disciplinarias no se incluirán en dichos certificados, salvo que sean requeridos por una autoridad competente.

**PARÁGRAFO 2.** - Toda elaboración de constancias y certificados causan derechos pecuniarios.

**PARÁGRAFO 3.** - En la expedición de un certificado, la oficina de Registro y Control, observará las siguientes normas:

- a) El documento se redactará en idioma español
- b) Si se trata de calificaciones únicamente, se tendrán en cuenta las siguientes informaciones:

Fecha de expedición.

Identificación completa del estudiante según el documento de identificación registrado en la Institución.

Códigos, módulos cursados, aprobados o reprobados, intensidad horaria semanal.

Denominación exacta del programa y horario.

Semestre, período académico, y año en que se cursaron los módulos que se certifican.

Calificaciones con letras y números. Firmas y sellos autorizados.

- c) Todo documento que expida el Departamento de Registro y Control deberá presentarse en original.

**PARÁGRAFO 4.** La Institución certificará intensidad horaria en jornada única con especificación de horario o franja haciendo referencia o dejando constancia que la actividad académica del alumno excede el rango de 20 horas de trabajo semanal con ello nos atemperamos a Flexibilidad Curricular y contrarrestamos la dificultad presentada cuando a los estudiantes con auxilio o pensión no les admiten las certificaciones por menos de 20 horas presenciales.

**ARTÍCULO 112.** En casos de desaparición comprobada de nota evaluatoria u otras circunstancias de fuerza mayor, como muerte o desaparición del docente y en donde no medie responsabilidad del estudiante e imposibilidad de verificar en físico el resultado, la Institución aplicará nota sustitutiva mediante resolución motivada equivalente al promedio de las demás notas del consolidado correspondiente y aplicará los correctivos del caso al responsable del hecho vinculado a la entidad si aún permanece en ella.

## **CAPÍTULO VII. DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMPLEMENTARIAS**

**ARTÍCULO 113.** - Se consideran Actividades Académicas Complementarias las actividades de Bienestar Estudiantil, las Prácticas Académicas y/o de Proyección Social, las Pasantías, los Viajes de Estudio, los Encuentros Tecnológicos, y demás actividades de extensión que soporten a los anteriores, tales como: Conferencias Especiales, Seminarios, Talleres, Visitas al Sector Productivo y visitas al entorno nacional e internacional.

**ARTÍCULO 114.** - La asistencia a las actividades académicas presenciales es obligatoria y corresponde al docente la responsabilidad de llevar el control de asistencia de los estudiantes a estas actividades.

**ARTÍCULO 115.** - En ningún caso, los estudiantes podrán programar o suspender una actividad académica complementaria, modificar horarios o variar la asignación de aulas, talleres y laboratorios, sin autorización del Director del Programa respectivo o quien haga sus veces.

**ARTÍCULO 116.** - Las actividades académicas básicas y complementarias pueden ser evaluadas como parte integrante de los módulos de la estructura curricular vigente si a juicio del docente, estas contribuyen de manera directa, en el proceso de formación del estudiante.

**ARTÍCULO 117.** - Las actividades académicas básicas y complementarias que se desarrollan en la Fundación CIDCA se regirán por las normas establecidas en el presente Manual de Convivencia y las estipuladas en los Reglamentos Internos legalmente reconocidos por la Institución.

## **CAPÍTULO VIII.**

## **DE LA TRAMITACIÓN DE RECLAMOS Y SOLICITUDES.**

**ARTÍCULO 118.** - La Fundación acepta el estudio de reclamos y de solicitudes de los estudiantes cuando estos se hagan a través de los conductos regulares y dentro de las normas de veracidad, objetividad y respeto tanto para con la Fundación, como para con las personas.

**ARTÍCULO 119.** - Para la solución de sus asuntos académicos los estudiantes deberán seguir el siguiente conducto regular:

- a) Docente.
- b) Decano de la Facultad o Director del Programa
- c) Rector
- d) Comité Académico y/o Financiero

**ARTÍCULO 120.** - Para asuntos de carácter administrativo y financiero, deberán formular su petición ante la unidad competente para su trámite, respuesta que podrá ser revisada por la dependencia que le siga en jerarquía, quien decidirá, de acuerdo con su competencia, si resuelve por sí misma el problema o lo somete a consideración del Comité Académico y/o Financiero.

**ARTÍCULO 121.** - Los recursos de reposición y apelaciones de los estudiantes, deben ser interpuestos ante quien profirió la decisión mediante escrito motivado, dentro de los cinco días hábiles siguientes al recibo de la comunicación pertinente.

**PARÁGRAFO 1.** - La respuesta al recurso interpuesto deberá ser notificada personalmente al estudiante en los siguientes quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación del recurso con copia al ente superior inmediato.

**PARÁGRAFO 2.** - Ante el Comité Académico, en su calidad de máximo organismo decisorio dentro de la Institución, sólo procederán los recursos de reposición.

FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN,  
DOCENCIA Y COM **CAPÍTULO IX.** ADMINISTRATIVA

## **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

**ARTÍCULO 122.** - El Régimen Disciplinario tiene como finalidad asegurar la eficiente y correcta marcha de las relaciones entre la Comunidad Académica y los estudiantes, mediante la regulación de un sistema de derechos, deberes, prohibiciones, fallas y sanciones.

**ARTÍCULO 123.** - El presente Régimen es aplicable tanto a los estudiantes activos de la Fundación así como a los egresados que no hayan obtenido el grado.

**ARTÍCULO 124.** - Se consideran dentro de la normatividad institucional dos tipos de faltas disciplinarias: Faltas graves y Faltas leves.

Constituyen faltas graves:

- a) Las conductas graves contra la fe y la moral públicas, las instituciones, las leyes, los estatutos y demás normas de la Fundación.
- b) Impedir el libre acceso a la Institución o a sus dependencias afectando, el desarrollo de sus actividades, obstaculizando la enseñanza, la investigación y la buena marcha académica y administrativa de la Fundación.
- c) Amenazar, atentar contra la vida e integridad personal, coaccionar, injuriar o calumniar a las autoridades de la Institución, sus profesores, estudiantes, empleados y personas vinculadas, o incurrir en igual conducta respecto de visitantes o personas no vinculadas con la Institución, que se encuentran realizando alguna actividad desarrollada o promovida por la Fundación.
- d) Hacer fraude en las evaluaciones académicas y trabajos, o coadyuvar en él, en especial la copia de cualquier prueba o trabajo, la sustracción de cuestionarios o la sustitución de persona.
- e) Adulterar o falsificar documentos para cualquier efecto académico o administrativo o participar en maniobras fraudulentas propias o a favor de un tercero para eludir o simular el pago de derechos financieros institucionales por cualquier concepto, ante las entidades financieras delegadas o directamente ante las dependencias de la F- CIDCA.
- f) Ocasionar de manera voluntaria daños en bienes de propiedad y servicio de la Fundación o de cualquiera de los miembros de la comunidad institucional, o utilizarlos sin la correspondiente autorización o en forma contraria a las normas y procedimientos de la Institución.
- g) Apoderarse de bienes de propiedad de la Institución o de cualquiera de sus miembros, o de quienes se encuentren realizando alguna actividad promovida o relacionada con la Institución.
- h) Introducir, portar, consumir, estimular o distribuir en cualquier forma, dentro de la Institución, estupefacientes o sustancias psicoactivas, o elementos que en alguna forma deterioren física o intelectualmente a las personas.
- i) Portar armas de cualquier clase o amenazar con ellas a cualquier persona dentro de las instalaciones de la Institución.
- j) Todas las conductas tipificadas como delito por las leyes de la República.
- k) Atentar en forma grave contra el buen nombre de la Institución, utilizarlo indebidamente o actuar contra la ética de la profesión, dentro y fuera de la Institución.

- l) Incurrir dentro de las sedes de la Fundación o aun fuera de ellas en cualquier conducta calificada como delito por las leyes de la República contra cualquier miembro de la comunidad académica.
- m) Actuar contrariamente a lo establecido en los estatutos y reglamentos de la Fundación CIDCA.
- n) Reincidir en faltas calificadas como leves.
- o) Incitar o inducir a otros a cometer cualquiera de las faltas indicadas en los literales de este artículo.

Constituyen faltas leves:

- a) Las violaciones en materia no grave de los deberes del estudiante señalados en el Artículo 7º de este Manual.
- b) Incumplir compromisos adquiridos con cualquiera de las dependencias académicas o administrativas de la Fundación.

**ARTÍCULO 125.** - Para calificar de grave o leve una falta, la Fundación, bajo el criterio de libre valoración de las pruebas, tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) La naturaleza de la falta y sus efectos de escándalo, mal ejemplo, daños y perjuicios.
- b) El grado de participación en la comisión de la falta, y las circunstancias agravantes o atenuantes.
- c) Los antecedentes disciplinarios del estudiante y los motivos determinantes de la acción u omisión.

**ARTÍCULO 126.** - Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones exclusivamente académicas contempladas en este Manual, las faltas disciplinarias serán sancionadas según su gravedad, así:

**Para faltas calificadas como leves:**

- a) **Amonestación Verbal.** Es una comunicación personal dirigida al estudiante e impartida por autoridad competente, quien la sustentará verbalmente ante el estudiante, a fin de reorientar actitudes y comportamientos estudiantiles que puedan entorpecer la buena marcha de la Institución.
- b) **Amonestación Escrita.** - Es una comunicación dirigida al estudiante con copia a su hoja de vida, por reincidencia en faltas leves, que será impuesta por el Director del

Programa, el Rector y/o Secretario General de la F-CIDCA, de acuerdo a la instancia que conozca de la falta cometida.

Para faltas calificadas como graves:

- a) **Prueba de Conducta.**- es un período con matrícula condicional durante el resto del semestre en el cual el estudiante cometió la falta y el semestre siguiente, que será impuesta por el Decano de la Facultad, cuando el estudiante incurra en cualquiera de las conductas señaladas como faltas graves, en caso de presentarse el comportamiento por primera vez.
- b) **Prueba de Conducta Agravada.**- es un período con matrícula condicional durante el resto del semestre en el cual el estudiante cometió la falta y dos o más semestres siguientes, que será impuesta por la Rectoría a solicitud del Decano de la Facultad, Docentes o funcionarios administrativos que conocieron del caso. Se aplica cuando el estudiante reincide en las conductas señaladas como faltas graves.
- c) **Cancelación de la Matrícula.**- Consiste en la suspensión del estudiante de la Institución por un período que definirá la Rectoría, con un límite máximo de dos semestres, quien la impone bien sea de oficio o a petición de la instancia inferior, cuando el estudiante incurra en cualquiera de las conductas señaladas como faltas graves, cuando se den circunstancias agravantes.

**PARÁGRAFO.**- Cuando el estudiante incurra en cualquiera de las faltas relacionadas en el Artículo 124 literal d), se anulará la prueba y se calificará con Uno Punto Cero (1.0). De la misma manera se procederá cuando el estudiante sea sorprendido en el acto mismo durante la realización de la respectiva evaluación, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones contempladas en el presente Manual.

**ARTÍCULO 127.** - Si no hubiere una respuesta positiva de parte del estudiante ante las amonestaciones, o si durante el período correspondiente a las pruebas de conducta, el estudiante cometiere una nueva falta disciplinaria, se le podrá imponer la sanción de Cancelación de Matrícula.

**ARTÍCULO 128.** - En casos de grave y flagrante violación de los Estatutos y Reglamentos de la Institución, a juicio del Comité Académico, este podrá adoptar medidas preventivas inmediatas y provisionales, sin perjuicio de los derechos de defensa aquí consagrados.

**ARTÍCULO 129.** - Todo proceso disciplinario deberá adelantarse dentro de los treinta (30) días siguientes al momento en que la Secretaría General conoce del caso.

**ARTÍCULO 130.** - En la aplicación de las sanciones por faltas calificadas como graves, el estudiante tiene derecho a ser oído ante el Director de Programa, el Decano o la Rectoría de la Institución, según el caso, imponga la sanción. Para el efecto, el estudiante será escuchado o se le recibirá escrito de sus descargos dentro de los cinco(05) días hábiles siguientes a la notificación escrita de los cargos.

**ARTÍCULO 131.** - Las sanciones se notificarán mediante escrito entregado personalmente al estudiante, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición. Si transcurrido este lapso, la notificación no ha podido efectuarse por ausencia del estudiante, se le enviará por correo.

**ARTÍCULO 132.** - Contra las sanciones impuestas por incurrirse en la comisión de faltas graves procede el Recurso de Reposición ante la autoridad académica que aplicó la sanción, y en subsidio, el Recurso de Apelación, ante el superior jerárquico de aquel. Para la procedencia de los recursos, el estudiante sancionado deberá interponerlos, por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, y se resolverán, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 133.** - Contra la sanción de cancelación de la matrícula, el Recurso de Apelación se surtirá ante el Comité Académico de la Fundación.

**ARTÍCULO 134.** - Si el estudiante sancionado por una falta calificada como grave es representante de sus compañeros en alguna de las instancias fijadas por la Fundación, o es monitor de algún módulo, perderá dichas investiduras por el solo hecho de la sanción.

## **CAPÍTULO X. DE LOS ESTÍMULOS Y DISTINCIONES.**

**ARTÍCULO 135.** - La Fundación contempla un Régimen de Estímulos para los estudiantes que se hayan distinguido por su rendimiento académico, sus trabajos de investigación y la proyección social comunitaria, cultural o deportiva dentro de la comunidad académica. El régimen contempla las siguientes distinciones:

- a) Mención de Honor.
- b) Monitorías o estudiantes voluntarios en gestión comunitaria
- c) Certificados de Competencia.
- d) Representación de la Fundación en eventos científico-tecnológicos, culturales y deportivos.
- e) Matrículas de Honor.

**PARÁGRAFO.-** El Comité Académico y Financiero evaluará el cumplimiento de los requisitos que acreditan los candidatos y asignará la distinción o estímulo correspondiente.

**ARTÍCULO 136.** - Se denomina Mención de Honor al reconocimiento que hace la Institución a través del Comité Académico, a aquellos estudiantes que cumplan al menos uno de los siguientes requisitos:

- a) Cuando los trabajos realizados por los estudiantes, se distingan por su creatividad, investigación y aporte científico, ameritando su publicación y difusión a través del Departamento de Publicaciones de la Institución o se reserven como material de Biblioteca.

- b) Cuando los estudiantes se distingan por sus actividades sociales, comunitarias, culturales y deportivas, bien sea individual o colectivamente.

**ARTÍCULO 137.** - Se denominará monitor o estudiante voluntario en gestión comunitaria o aprendiz al personal de estudiante distinguido en gestiones académicas, culturales, comunitarias, deportivas o administrativas a las cuales se les asigna alguna tarea institucional por parte de la comunidad académica o la administración.

Para el efecto se requiere:

- a) Ser estudiante regular y encontrarse nivelado curricularmente.
- b) No haber perdido módulos en los dos semestres inmediatamente anteriores.
- c) No haber tenido sanciones disciplinarias durante su permanencia en la Facultad.
- d) Haber obtenido una calificación en el módulo para el cual se postula como monitor, igual o superior a Cuatro Punto Cero (4.0) y de igual manera en el promedio de carrera.
- e) Presentar su solicitud ante el Decano en las fechas semestrales establecidas para tal fin, con el visto bueno del docente de la asignatura.

**PARÁGRAFO.**- El estudiante que haya sido designado como monitor o estudiante voluntario en gestión comunitaria tendrá derecho a una Beca, proporcional al tiempo de su gestión.

**ARTÍCULO 138.** - Los Certificados de Competencia se otorgarán a aquellos estudiantes que cumplan con el siguiente requisito: a) haber obtenido un promedio de calificaciones igual o superior a Cuatro Punto Cinco (4.5) en la asignatura del núcleo temático durante el semestre o semestres en los que esté definida la Competencia según el Plan de Estudios de Formación por Competencias.

**ARTÍCULO 139.** - La representación de la Fundación en eventos culturales, científico-tecnológicos, de proyección social, deportivos y culturales, nacionales e internacionales, es una distinción académica y para optar por ella se requiere ser designado por el Comité Académico.

**ARTÍCULO 140.** - Se considera Matrícula de Honor, al reconocimiento que hace la Institución a la excelencia académica de aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante regular y encontrarse nivelado curricularmente.
- b) Haber obtenido el promedio de calificaciones más alto del programa, durante el período académico inmediatamente anterior, siempre y cuando este sea igual o superior a Cuatro Punto Cinco (4.5).

- c) No haber perdido asignaturas ni haber realizado cursos de nivelación durante toda la carrera.
- d) No haber tenido sanciones disciplinarias durante su permanencia en la Facultad.
- e) Haberse distinguido por un comportamiento ajustado a las normas éticas y al respeto por la dignidad.

**PARÁGRAFO 1.** - Quienes fueran merecedores de esta distinción serán presentados como candidatos por los respectivos Decanos ante el Comité Académico, quien evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos y determinará su asignación.

**PARÁGRAFO 2.** - El estudiante con Matrícula de Honor se le eximirá del pago del valor total de la matrícula del siguiente período académico.

**PARÁGRAFO 3:** -Cuando la Institución, sobre el valor de matrícula, otorga becas por excelencia académica, en programas de Bienestar, actividades de investigación o Pasantías o Descuento a través de convenios interinstitucionales, el beneficio, cualquiera que sea, se perderá, si no se tramita dentro del período ordinario establecido para la matrícula.

**ARTÍCULO 141.** - El Comité Académico, concederá en cada período, las matrículas de honor que el Consejo Superior determine por programa.

## **CAPÍTULO XI. DE LOS GRADOS Y TÍTULOS.**

**ARTÍCULO 142.** - El título que expide la Fundación CIDCA es el reconocimiento expreso, de carácter académico, otorgado a una persona natural por la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en la Institución. Tal reconocimiento se hará constar en un Diploma.

**ARTÍCULO 143.** - El Grado es el acto académico por el cual la Institución hace entrega del Diploma al estudiante. DOCENCIA Y CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 144-** Para optar al título y grado que otorga la Fundación CIDCA en los distintos programas que ofrece, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado en su totalidad el número mínimo de créditos requeridos de acuerdo al programa y a la estructura curricular.
- b) Para alumnos que requieran obtener su grado correspondiente al ciclo técnico:

- Cursar y aprobar los créditos definidos para el ciclo técnico y adicionalmente cursar y aprobar a cabalidad, de acuerdo con el Reglamento General de Grados, el seminario de profundización técnica ó el proyecto de grado.
  - Si el alumno continúa con el ciclo tecnológico: Cursar y aprobar los créditos definidos para el ciclo técnico, estar titulado y matricular los créditos correspondientes al nivel inmediatamente siguiente del ciclo tecnológico.
- c) Para alumnos que requieran obtener su grado correspondiente al ciclo tecnológico deberán cursar y aprobar a cabalidad, de acuerdo con el Reglamento General de Grados, los créditos del ciclo tecnológico y adicionalmente realizar seminario de profundización ó entregar proyecto de grado.
- d) Grado ciclo profesional: haber cursado los créditos definidos para el ciclo profesional y cursar y aprobar a cabalidad, de acuerdo con el Reglamento General de Grados, algunas de las tres modalidades siguientes:
- Curso seminario de Grado
  - Proyecto de Grado
  - Monografía
- e) Tener completa la documentación exigida por la Institución.
- f) Estar a paz y salvo por todo concepto y con todas las dependencias de la Fundación, según certificado expedido por el Departamento de Registro y Control Académico.
- g) Presentar recibo de consignación por concepto del pago de los Derechos de Grado.

**PARÁGRAFO:** El departamento de Registro y Control Académico notificará a la comunidad estudiantil quienes están habilitados o no para optar el título en la promoción correspondiente. A partir de la fecha de notificación hasta el último día antes de finalizar las fechas de legalización de derechos de grado el interesado podrá subsanar cualquier falencia, vencido el plazo quedará excluido de la inmediata oportunidad de grado.

**ARTÍCULO 145.** - La Fundación otorgará los títulos académicos en Ceremonias de Graduación que se realizarán en las fechas determinadas en el Calendario Académico.

**PARÁGRAFO 1.** - El Departamento de Registro y Control Académico aplicará la reglamentación interna para la participación en Ceremonia de Grados.

## **CAPÍTULO XII. DISPOSICIONES VARIAS.**

**ARTÍCULO 146-** El desconocimiento de las normas establecidas por este Manual no podrá constituir argumento válido para su incumplimiento.

**ARTÍCULO 147.** – Corresponde al Comité Académico y Financiero interpretar, ampliar, modificar y desarrollar las disposiciones de este Manual y decidir sobre los casos no contemplados en él, de conformidad con el Espíritu y Tradición propios de la Fundación CIDCA; y autorizar, por excepción, un Régimen Especial en aquellos problemas académicos que por su naturaleza así lo ameriten.

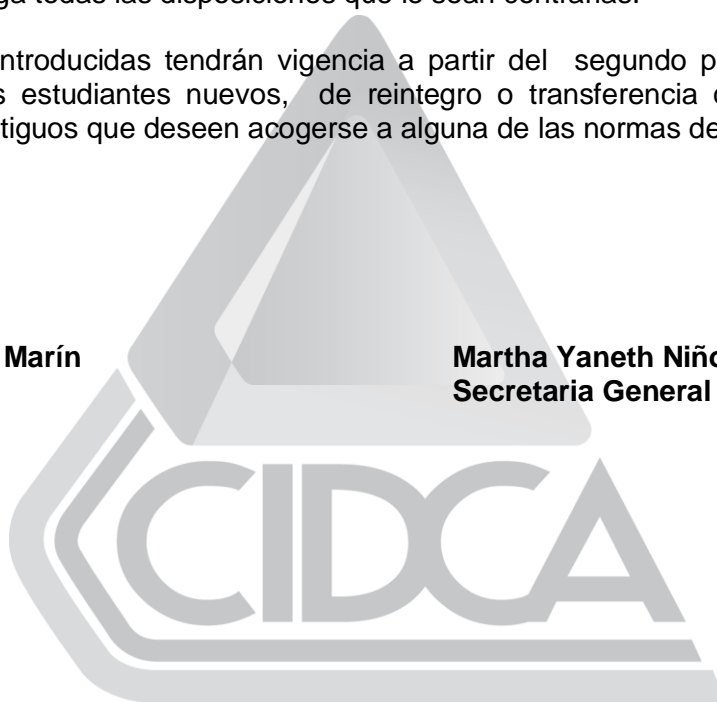
**ARTÍCULO 148.** - El Consejo Superior expedirá en su momento la modificación parcial o total del presente Manual o las reglamentaciones complementarias que van a ser parte del mismo.

**ARTÍCULO 149.** - El presente Manual de Convivencia rige a partir del primero (01) de agosto del 2004 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Las Reformas introducidas tendrán vigencia a partir del segundo periodo del 2007 y serán aplicables a los estudiantes nuevos, de reintegro o transferencia que se matriculen en el periodo o los antiguos que deseen acogerse a alguna de las normas del nuevo Régimen.

**Álvaro Barrera Marín**  
Presidente

**Martha Yaneth Niño Marín**  
Secretaria General



FUNDACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN,  
DOCENCIA Y CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA