

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

TECNOLOGICA FITEC

El presente reglamento tiene por objeto establecer los principios, políticas, procedimientos, facultades y normas generales que regirán a los estudiantes de los programas académicos que ofrece la TECNOLÓGICA FITEC.



TECNOLOGICA FITEC
Institución de Educación Superior
Resolución No. 5 de 3 de enero de 1992 Ministerio de Educación Nacional

INDICE

PREAMBULO.....	4
TITULO PRIMERO: DE LAS NORMAS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO.....	4
CAPITULO PRIMERO. DE LOS ESTUDIANTES	4
CAPITULO SEGUNDO. DE LA INSCRIPCIÓN, ADMISIONES Y MATRÍCULA	5
CAPÍTULO TRES.DE LAS TRANSFERENCIAS, REINTEGROS Y HOMOLOGACIONES.....	13
CAPITULO CUARTO. CALENDARIO Y PERIODOS ACADÉMICOS	16
TITULO SEGUNDO. DE LOS DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y EL CONDUCTO REGULAR	18
CAPITULO QUINTO. DE LOS DERECHOS.....	18
CAPITULO SEXTO. DE LOS DEBERES	19
TITULO TRES. LA INVESTIGACIÓN Y LA EVALUACIÓN.....	22
CAPITULO SIETE . DE LA INVESTIGACIÓN.....	22
TITULO CUARTO. DE LOS EGRESADOS	26
CAPITULO OCTAVO. DE LOS EGRESADOS Y EL TITULO	26
TITULO CINCO. DE LAS NORMAS GENERALES QUE REGULAN EL APOYO ACADÉMICO.....	28
CAPITULO NOVENO. DE LOS APOYOS ACADÉMICOS.....	28
CAPITULO DECIMO. DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES	29
TITULO SEXTO. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO.....	30
CAPITULO DÉCIMO PRIMERO. DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES	30
TITULO SÉPTIMO. DISPOSICIONES GENERALES Y VIGENCIA	35
CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO. DE LA MODIFICACIÓN, REGLAMENTACIÓN, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.....	35

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

PREAMBULO

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, los integrantes de la comunidad Fiteista de la Tecnológica FITEC se comprometen a contribuir al desarrollo sostenible de la sociedad y participar de manera efectiva en su transformación.

TITULO PRIMERO: DE LAS NORMAS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO

CAPITULO PRIMERO. DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. Estudiante

Es Estudiante la persona que posee matrícula vigente en la institución en uno de sus programas académicos, la matrícula deberá renovarse en cada uno de los períodos académicos y en los plazos señalados en el calendario institucional.

Artículo 2. Pérdida de la condición de estudiante

La calidad de estudiante se pierde cuando:

- a) Haya completado el ciclo de formación previsto.
- b) No haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Institución.
- c) Por cancelación de la matrícula ante el incumplimiento de los deberes adquiridos con la Institución, según las normas contenidas en el presente reglamento.
- d) Cuando haya sido objeto de una sanción académica ó disciplinaria que implique la pérdida del derecho a la renovación de matrícula.

CAPITULO SEGUNDO. DE LA INSCRIPCIÓN, ADMISIONES Y MATRÍCULA

Artículo 3. De la inscripción.

Definición. Inscripción es el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a uno a mas programas académicos ofrecido por la Institución.

PARÁGRAFO 1. Es requisito para la inscripción, entregar los documentos según la normatividad legal vigente con su respectivo pago cuyo valor está estipulado en la tabla de valores de matrícula y demás derechos pecuniarios del respetivo año.

PARÁGRAFO 2. La inscripción no compromete a la Institución la admisión del aspirante. En ningún caso se reembolsará el pago de inscripción que cubre gastos de administración.

PARÁGRAFO 3. Los aspirantes extranjeros amparados por convenios internacionales podrán inscribirse de acuerdo a lo establecido en cada convenio y demás normas legales vigentes.

PARAGRAFO 4. Transferencia interna o externa. Es un aspirante que procede de otra institución reconocida por el Ministerio de Educación Nacional o que habiendo estado en la Institución solicita cambio de programa.

PARAGRAFO 5. El Director del Programa Académico podrá reconocerle al aspirante los cursos aprobados o los módulos desarrollados y aprobados en un currículo por competencias de un programa cursado y que sean comunes en el plan de estudios del programa al que hace la transferencia, ya sea interna o externa y sólo se aceptará hasta un cincuenta (50%) del total de créditos del programa académico al cual desea ingresar. Dicha homologación debe ser presentada al aspirante antes de dar inicio a su proceso de admisión. La homologación sólo se realiza una vez al iniciar sus estudios académicos en la Institución.

PARÁGRAFO 6. De la articulación. Todo estudiante de los grados décimo o undécimo de educación media, que mediante convenio interinstitucional se inscribe a un programa Técnico profesional, deberá llenar el registro de Inscripción.

Artículo 4.- Requisitos. Para la inscripción a un programa académico se establecen los siguientes requisitos:

1. Para programas Técnicos profesionales.

a) Diligenciar la inscripción en el campus virtual de la institución.

b) Examen de estado SABER 11 (antes ICFES) o los exámenes equivalentes de otros países reconocidos por el ICFES.

- c) Diploma o acta de grado de bachiller, o su equivalente en el exterior debidamente reconocido conforme a la ley.
- d) Documento de identidad.
- e) Foto.

PARÁGRAFO 1. En caso de provenir el aspirante de un convenio Interinstitucional para articulación, los literales b y c quedarán pendientes, hasta que no obtenga su título de bachiller. Pero se debe entregar la certificación del grado que cursa en el momento.

2. PARA PROGRAMAS TECNOLÓGICOS

- a) Diligenciar la inscripción en el campus virtual de la institución.
- b) Examen de estado SABER 11 (antes ICFES) o los exámenes equivalentes de otros países reconocidos por el ICFES
- c) Diploma o acta de grado de bachiller, o su equivalente en el exterior debidamente reconocido conforme a la ley.
- d) Documento de identidad
- e) Foto

PARÁGRAFO 1: Si es estudiante que proviene de la Tecnológica FITEC y ha cursado el Técnico profesional por ciclo propedéutico, solicitará la certificación de Notas para realizar homologación.

3. PARA PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA

- a) Diligenciar la inscripción en el campus virtual de la institución.
- b) Acreditar el título de tecnólogo u otro nivel superior.
- c) Certificación de experiencia laboral en el campo de la especialización que va a realizar.
- d) Documento de identidad
- e) Foto

PARAGRAFO 1. Para los aspirantes por transferencia interna o externa se solicitará además de los mencionados en el presente artículo, certificado de módulos o asignaturas cursadas con su respectiva nota.

PARAGRAFO 2. Los documentos a los que se refiere este artículo pueden ser enviados a la Institución en formato impreso o digital.

PARÁGRAFO 3. Para los programas de Desarrollo humano y formación para el trabajo, se regirán por su propio Manual de convivencia.

PARÁGRAFO 4. Cuando al aspirante se le compruebe falsedad, tanto en la información suministrada como en la documentación presentada, se le cancelará la respectiva solicitud de admisión y se le dará traslado a la autoridad competente.

Artículo 5.- De la Admisión.

Definición. La admisión es el acto mediante el cual la Institución otorga al aspirante el derecho de ingresar a un programa académico determinado, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

PARAGRAFO 1. En todo caso la Institución se reserva el derecho de no abrir los cursos de los programas ofrecidos, cuando el número de las admisiones de los estudiantes no alcancen el mínimo indicado por resolución de rectoría.

PARÁGRAFO 2.- La Institución se reserva el derecho de seleccionar a quienes serán sus estudiantes.

Artículo 6.- Requisitos para la admisión.

- a. Según lo establecido en el Artículo 3 y 4 del presente reglamento.
- b. Presentación de entrevista.

Artículo 7.- Admisión por Transferencia Interna.

Definición. Se entiende por transferencia interna el derecho que se tiene a que le sean reconocidas asignaturas o módulos aprobada(os) del programa académico que cursa, cuando cambie de un programa a otro dentro de la misma Institución.

PARÁGRAFO 1. Para realizar la transferencia interna, el solicitante deberá cumplir con lo siguiente:

Fotocopia del Documento de identidad (ampliada al 150% y legible).

Carta con la solicitud de Reingreso o Transferencia interna (que indique el programa de procedencia y el programa a ser transferido) dirigida a la oficina de registro y control.

PARÁGRAFO 2. La autorización de la transferencia estará sometida a la aprobación respectiva por parte de Registro y Control y se sujetará al plan de estudios vigente del programa al cual solicita transferencia y a la disponibilidad de cupos autorizados al programa.

PARÁGRAFO 3. Cuando se trate de egresados de la Tecnológica FITEC, se aceptarán todos los créditos posibles de homologar en el programa al cual desea ingresar, siempre y cuando no haya habido cambios en el contenido del programa que estudió.

Artículo 8. Admisión por Reingreso.

Definición. Se entiende por reingreso el acto mediante el cual el estudiante que luego de retirarse sin haber concluido el plan de estudios, solicita de nuevo admisión para el mismo programa académico; para este caso debe estar a paz y salvo por todo concepto, ingresar al plan de estudios vigente.

PARÁGRAFO 1. Para realizar el reingreso el solicitante deberá cumplir con lo siguiente:

Fotocopia del Documento de identidad (ampliada al 150% y legible).

Carta con la solicitud de Reingreso

PARÁGRAFO 2. No podrá solicitar reingreso al programa cuando la vigencia del plan de estudios haya cambiado o renovado. Esto es, si el programa hizo renovación o ajustes en sus planes de estudio. En tal caso el aspirante tendrá que volver a comenzar la carrera y realizar el proceso de admisión como estudiante nuevo y serán objeto de homologación los módulos que haya aprobado en el programa, de haberlo cursado por ciclo propedéutico.

Artículo 9. Admisión por Transferencia Externa.

Definición. Es el derecho que se tiene para homologar en la Tecnológica FITEC los cursos aprobados en otra institución el Director de Programa respectivo estudiará el caso y podrá homologar por transferencia, hasta un sesenta por ciento (60%) de los créditos del programa académico que aspira a cursar. Está sujeta la aceptación al cumplimiento de los requisitos expuestos en el Artículo 12 y a la disponibilidad de cupos en el programa.

PARAGRAFO 1. Requisitos. Para Solicitud por Transferencia Externa se establecen los siguientes requisitos:

- a) Fotocopia del Documento de identidad (ampliada al 150% y legible)
- b) Fotocopia del diploma del nivel último de estudios.
- c) Acta de grado
- d) Fotocopia de la citación o el resultado del examen de estado (ICFES)
- e) 1 Foto tipo documento. En forma digital o física

- f) Constancia de aprobación legal de la Institución de educación superior de origen y del programa del cual procede.
- g) Certificado auténtico de las asignaturas con calificación e intensidad horaria cursadas en el programa del cual procede, así como los créditos académicos de cada asignatura.
- h) Carta con la solicitud dirigida a la oficina de registro y control en la que exprese su deseo de análisis de los módulos a ser reconocidos.
- i) Para el reconocimiento de los módulos, la nota mínima es de 3.0 y el número de créditos debe ser igual o mayor.

Artículo 10. De los profesionales que ingresan a cursar otra carrera.

Cuando se trate de profesionales que deseen adelantar estudios en otro programa de pregrado, el Director de Programa respectivo estudiará el caso y podrá homologar por transferencia, hasta un sesenta por ciento (60%) de los créditos del programa académico que aspira a cursar. Cuando se trate de egresados de la Tecnológica FITEC, se aceptarán todos los créditos posibles de homologar en el programa al cual desea ingresar.

Artículo 11. De la matrícula.

Definición de la matrícula. La matrícula es el acto voluntario por el cual el aspirante admitido a la Institución, adquiere la calidad de estudiante de la Institución, en la programación que le asigna la Institución, previa cancelación de los respectivos derechos pecuniarios. A través de este acto el estudiante se compromete a cumplir los estatutos, normas, acuerdos, resoluciones y reglamentos de la Institución. Se entiende que el estudiante está matriculado cuando ha cancelado el valor del semestre y se le realiza la asignación académica correspondiente.

Artículo 12. Vigencia de la matrícula.

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

Artículo 13. Requisitos de la matrícula.

El aspirante aceptado por primera vez a un programa de pregrado, al matricularse deberá haber entregado los documentos exigidos en la inscripción y adicionalmente el siguiente documento:

1. Consignación de pago del semestre en el banco asignado por la Institución. En caso de los estudiantes con crédito ICETEX, se descargará el paz y salvo financiero, toda vez que la Tecnológica FITEC haya recibido estos dineros.

PARAGRAFO 1. El aspirante aceptado por primera vez a un programa de Especialización tecnológica, al matricularse deberá entregar, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del diploma de tecnólogo
- b) Fotocopia del documento de identificación.
- c) Original de las pruebas de Estado (Saber Pro de su tecnología).
- d) Comprobante de los derechos de pago de la matrícula.
- e) original de la carta laboral donde se confirmen seis (6) meses de experiencia en la profesión de la cual se haya graduado como tecnólogo.

PARÁGRAFO 2. Para matricularse en el periodo lectivo, el estudiante deberá tener definida su situación académica anterior, estar a paz y salvo por todo concepto y renovar su carné estudiantil. Para efectos de su clasificación en un período académico estando cursando módulos de dos o más niveles, la matrícula corresponderá al nivel en el cual tenga el mayor número de módulos y en caso de igualdad de módulos en dos o más niveles se tomará el menor. Y según el sistema de créditos académicos, el estudiante se ubicará en el nivel de acuerdo a los créditos académicos aprobados.

Artículo 14. Clases de Matrícula. La institución clasifica las matrículas en tres categorías:

- a) **Financiera y Académica Ordinaria:** Se entiende por Matrícula Financiera y Académica ordinaria el pago de derechos y el registro de módulos en el período establecido por la Institución
- b) **Financiera y Académica Extemporánea:** se entiende por Matrícula Financiera y Académica Extemporánea, la posibilidad de pago de derechos y el registro de módulos fuera del período establecido por la Institución para el registro de la matrícula ordinaria. Esta tendrá un incremento del 6% sobre el valor de la matrícula ordinaria. PARÁGRAFO 1. Autorizada hasta el primer día de inicio del semestre Académico
- c) **Financiera y Académica Extraordinaria:** Se entiende por matrícula Financiera y Académica Extraordinaria, la posibilidad de pago de derechos y el registro de módulos por fuera del período establecido para las matrículas Financiera y Académica Ordinarias extemporáneas. Por ser una

oportunidad de excepción, tendrá un incremento del 10% sobre el valor de la matrícula Financiera Ordinaria.

PARÁGRAFO 2. En todo caso, la matrícula extemporánea y extraordinaria NO podrá efectuarse, cuando ya hayan iniciado los módulos que va a cursar el estudiante.

PARÁGRAFO 3. El estudiante debe regirse por el calendario académico del semestre a cursar, para tener en cuenta las fechas de Inicio de los módulos en el período lectivo.

Artículo 15. Cancelación de la Matrícula.

Quien cumpla todos los pasos previstos para la matrícula (pre-inscripción, entrega de documentos, inscripción, entrevista entrega de documentación, admisión y pago de derechos pecuniarios) y decida no cursar el semestre académico, la Institución, previa solicitud por escrito del interesado a Tesorería con copia a Vicerrectoría Administrativa (antes de la iniciación de clases), le reembolsará hasta el (60%) del valor de la matrícula cancelada.

Sin embargo, no se hará devolución de documentos presentados para la formalización de su matrícula. Esta salvedad del reembolso rige para retiros de estudiantes a lo largo de su ciclo de formación. Se exceptúa de lo anterior del estudiante llamado al Servicio Militar, el cual tendrá derecho a la devolución del valor total cancelado por concepto de matrícula.

PARAGRAFO 1. Los estudiantes con crédito aprobado con alguna entidad crediticia que desistan de continuar estudios una vez iniciadas las clases, no tendrán derecho a reembolso alguno, debiendo asumir sus obligaciones económicas con la entidad crediticia en los términos establecidos.

PARÁGRAFO 2. Si el estudiante cumplió los pasos previstos para la matrícula y le sobreviene una justa causa (impedimento por enfermedad previamente certificada por el médico de su EPS) para suspender el semestre académico, el Consejo Académico aceptará su justificación (previa solicitud por escrito) y le reservará el cupo para el siguiente semestre académico. La Institución guardará el cupo hasta por un (1) año.

Artículo 16. De los Derechos Pecuniarios.

El número máximo de créditos para cursar por el estudiante son los establecidos en el nivel por el plan de estudios del programa académico al cual se matricula. Si

el estudiante desea matricular créditos adicionales deberán ser autorizados por el Director del Programa académico y se cancelarán por el valor del número de créditos del módulo. La Institución se rige en sus derechos pecuniarios, por la tabla que ha enviado al Ministerio de Educación Nacional y ha sido aprobada para cada programa.

PARAGRAFO 1. Los derechos pecuniarios se publican en el portal de la Tecnológica FITEC y se actualizan con acuerdo de Consejo Superior de manera anual al iniciar año lectivo.

Artículo 17. Inclusiones. El estudiante tiene derecho a la inclusión de módulos adicionales a los inicialmente matriculados. Esta inclusión y acorde al número de créditos se debe ajustar a la cancelación de valores según lo establecido en los artículos correspondientes y los requisitos definidos en el mismo. La inclusión debe realizarse en las fechas programadas en el calendario académico.

PARÁGRAFO 1. Se aceptará la inclusión de módulos adicionales, siempre y cuando el estudiante se comprometa a cursarlos con responsabilidad y estará sometida esta aprobación siempre y cuando se encuentre en oferta el o los módulos que desea tomar en adición a su matrícula.

Artículo 18. Cancelaciones posteriores a la iniciación de proceso académico.

Todo estudiante tiene derecho a la cancelación de su matrícula posterior a la iniciación del período académico, en una, varias o la totalidad de los módulos por fuerza mayor comprobada: enfermedad certificada o refrendada por la EPS del estudiante, o por calamidad doméstica, certificada por Bienestar Universitario.

La cancelación podrá solicitarla en cualquier momento del período académico y hasta una semana antes de finalizar el calendario académico en relación a la culminación de sus módulos.

PARÁGRAFO 1. La solicitud de cancelación se dirigirá al Director de programa con copia a Decanatura, en la cual se debe relacionar el módulo con la debida comprobación de la causal que se invoca. En caso de ser aceptada, se enviará la información correspondiente a Registro y Control, la cual dejará constancia en los SISTEMAS DE INFORMACIÓN (SIPER y HAGA) de ello y en la hoja de vida del estudiante.

PARÁGRAFO 2. Por la cancelación de una, varias o la totalidad de los módulos el estudiante no recibirá devolución alguna de dinero.

CAPÍTULO TRES.DE LAS TRANSFERENCIAS, REINTEGROS Y HOMOLOGACIONES

Artículo 19. Transferencia.

Definición. Es el derecho que se tiene para homologar en la Tecnológica FITEC los cursos aprobados en otra institución el Director de Programa respectivo estudiará el caso y podrá homologar por transferencia, hasta un sesenta por ciento (60%) de los créditos del programa académico que aspira a cursar. Está sujeta a la aceptación a la disponibilidad de cupos en el programa.

Artículo 20. Aplicación de la transferencia.

El derecho a la transferencia se aplicará en los siguientes casos:

- a. Por solicitud individual.
- b. Por autorización del MEN, cuando éste ordene el cierre o suspensión de un programa de otra Institución de Educación Superior.
- c. Por convenio interinstitucional.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso podrá haber transferencia de un programa que no cuente con su notificación y registro calificado del programa o código SNIES.

Artículo 21. Criterios para la transferencia.

Para efectos del derecho de transferencia se atenderá los siguientes criterios:

- a. La Institución no está obligada a aceptar transferencias cuando demuestre que no tiene disponibilidad de cupos.
- b. Un módulo se considera aprobado cuando, de acuerdo con las normas de la Institución en la cual se cursó, haya merecido tal calificación. No obstante, cuando la Institución encuentre que los objetivos, contenidos o la intensidad de un módulo son significativamente diferentes de la que ella ofrece en su plan de estudios, podrá exigir exámenes de suficiencia. Para ello, la Institución debe solicitar certificaciones de los cursos en donde se registre número de créditos y contenidos.

Artículo 22. Solicitud de transferencia.

La solicitud de transferencia se presentará por escrito y debidamente motivada ante el Director de Programa e irá acompañada:

- a) Fotocopia del Documento de identidad (ampliada al 150% y legible)
- b) Fotocopia del diploma del nivel último de estudios.
- c) Acta de grado
- d) Fotocopia de la citación o el resultado del examen de estado (ICFES)
- e) 1 Foto tipo documento. En forma digital o física
- f) Constancia de aprobación legal de la Institución de educación superior de origen y del programa del cual procede.
- g) Certificado auténtico de las asignaturas con calificación y créditos académicos cursados en el programa del cual procede,
- h) Carta con la solicitud dirigida a la oficina de registro y control en la que exprese su deseo de análisis de los módulos a ser reconocidos.
- i) Para el reconocimiento de los módulos, la nota mínima es de 3.0 y el número de créditos debe ser igual o mayor.

Artículo 23. Concepto sobre transferencia.

El Director del respectivo programa académico, según el caso, estudiará la solicitud de transferencia y aprobará o rechazará la solicitud.

Artículo 24. Traslado.

El traslado es el paso interno dentro de la Institución de un estudiante de un programa académico a otro, con el consecuente reconocimiento de los módulos cursados y aprobados que sean equivalentes a los dos programas.

Artículo 25. Solicitud de traslado.

La solicitud de traslado se hará por escrito, debidamente motivada, ante el Consejo Académico, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Acreditar una calificación promedio ponderada igual o superior a (3.2).
- b. No encontrarse en el momento de solicitar el traslado bajo sanción disciplinaria.

Artículo 26. Traslado por una sola vez.

La Institución concederá traslado por una sola vez. Quien haya ingresado por transferencia no podrá solicitar posteriormente traslado.

Artículo 27. Reintegro.

Se entiende por reintegro la autorización otorgada por el Director del Programa a un estudiante, para que continúe regularmente los estudios en la Institución, después de haber permanecido fuera de ella máximo por 4 semestres, o después de haber cumplido con las sanciones de suspensión, o de renovación de la matrícula.

Artículo 28. Plan de estudios en el reintegro.

El estudiante de reintegro deberá acogerse al plan de estudio vigente en el momento de la aceptación.

Artículo 29. Renovación de matrícula en caso de reintegro. El estudiante de reintegro, que sea admitido, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Autorización de la Matrícula Académica.
- b. Pago de derechos de la Matrícula y el Registro de módulos
- c. Paz y salvo por todo concepto, correspondiente al período o períodos académicos anteriores.
- d. Renovación del carné estudiantil.

Artículo 30. Homologaciones: Es el proceso mediante el cual la institución podrá reconocer cursos aprobados en la misma institución, o en otra de educación superior y que tengan en cuanto a contenidos, objetivos y créditos similares a los de la oferta de los programas propios de FITEC.

PARÁGRAFO 1. Todo estudiante que haya cursado en la Institución un programa por CICLOS PROPEDEÚTICOS, tendrá un proceso de Homologación de aquellos módulos comunes entre los niveles Técnico profesional y Tecnológico.

Artículo 31. Aplicación de la Homologación. El procedimiento de Homologación se aplicará en los siguientes casos:

- a. Por solicitud individual.
- b. Por convenio interinstitucional.
- c. Por haber cursado el estudiante Ciclos propedéuticos.

Artículo 32. Criterios para la Homologación. Para efectos del derecho de homologación se atenderá los siguientes criterios:

- a. Se homologarán los módulos cuyo contenido sea igual en un 80% a los módulos del plan de estudios vigente.
- b. Un módulo se considera homologado cuando su calificación sea mayor o igual a tres punto cinco (3.5) siempre y cuando los contenidos sean similares o iguales al plan de estudio vigente.
- c. Solo se homologará hasta un máximo del ochenta por ciento (80%) de los módulos del plan de estudios vigente.

Artículo 33. Solicitud de homologación. La solicitud de homologación se hará de oficio ante el Director de Programa para estudiantes de transferencia, reintegros o convenios. Éste contará con cinco (5) días hábiles para emitir su concepto.

PARÁGRAFO 1. Se podrán tramitar homologaciones antes de iniciar el calendario académico de los módulos.

PARAGRAFO 2. Para homologación de programas por contenidos a programas con un currículo basado en competencias, se requerirá realizar un examen de suficiencia de las competencias que se desarrollan en la Institución.

Artículo 34. Movilidad académica. Se constituye como una de las estrategias de internacionalización y que promueven las acciones interinstitucionales en los componentes misionales de la educación superior.

CAPITULO CUARTO. CALENDARIO Y PERIODOS ACADÉMICOS

Artículo 35 Del año académico

El año lectivo se divide en dos períodos académicos: I Período semestral y II Período semestral. La Institución expedirá semestralmente el Calendario Académico en el que se determinará el inicio y la terminación de cada período al igual que las demás fechas de los procesos académicos de cada uno de ellos; dicho calendario estará disponible en el portal oficial de la Tecnológica FITEC.

Artículo 36. De los ciclos académicos.

Se denomina ciclo académico al espacio de ocho (8) semanas en el calendario académico.

PARÁGRAFO 1. En un semestre académico se organizarán dos (2) ciclos. Cada uno de 8 semanas.

PARÁGRAFO 2. Los módulos de 1 a 4 créditos se organizarán en ciclos de 8 semanas. El módulo de Proyecto Integrador y similares se organizarán en el ciclo de 16 semanas.

Artículo 37. De los programas de formación continuada.

La Institución ofrecerá cursos libres, diplomados y/o cursos de extensión por fuera de los programas regulares. La Dirección de Investigación y Extensión fijará los criterios de admisión correspondientes. Los estudiantes admitidos en estas modalidades deben aceptar el régimen disciplinario previsto en el presente Reglamento.

TITULO SEGUNDO. DE LOS DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y EL CONDUCTO REGULAR

CAPITULO QUINTO. DE LOS DERECHOS

Artículo 38. Derechos. Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir tratamiento respetuoso por parte de los funcionarios, profesores y compañeros.
- b. Acceder a todas las fuentes de información científicas dispuestas por la Institución para su servicio, dentro de las reglamentaciones establecidas.
- c. Recibir la inducción al estudio virtual y el acompañamiento permanente en su proceso de enseñanza y aprendizaje.
- d. Participar con voto en la selección del representante de los estudiantes en los cuerpos colegiados y órganos de gobierno de la Institución, en los que tengan representación y de conformidad con los estatutos y reglamentaciones.
- e. Expresar, discutir y examinar con toda libertad las doctrinas, ideas y conocimientos, dentro del respeto debido a la opinión ajena y a la libre cátedra.
- f. Participar constructivamente en las actividades académicas y socioculturales programadas por la comunidad Institucional.
- g. Recibir una formación y educación académica de la más alta calidad, con personal docente idóneo y con los avances científicos y tecnológicos.
- h. Recibir los servicios de bienestar universitario que la Institución ofrece de acuerdo con los reglamentos que regulan su funcionamiento.
- i. Presentar por escrito ante las autoridades, peticiones respetuosas, y obtener respuesta oportuna a ellas.
- j. Cursar el programa de formación previsto y utilizar los recursos complementarios que la Institución le ofrece de conformidad con las normas y reglamentaciones existentes.
- k. Renovar la matrícula como estudiante dentro de las fechas previstas en el calendario académico.

- l. Hacer uso de la posibilidad de traslados y reintegros de acuerdo con el presente reglamento.
- m. Ser respetado como persona y como estudiante tanto por los funcionarios como por los profesores.
- n. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas, que le sean practicadas y solicitar reconsideración de la valoración obtenida, mediante solicitud expresa al Director de programa.
- o. Poder asociarse, reunirse y expresar libremente sus ideas.
- p. En caso de sanción, ser oído en descargos e interponer los recursos previstos en el presente reglamento.
- q. Participar en la evaluación de sus profesores.
- r. Conocer oportunamente los contenidos programáticos, así como los criterios de evaluación, y que se le califique conforme a ellos.
- s. Todo estudiante tiene derecho a cursar el módulo introductorio
- t. Los demás derechos consagrados en los estatutos de la Institución y normas especiales proferidas por autoridad competente.

PARAGRAFO 1. Los estudiantes tendrán un representante en los órganos de gobierno, elegidos cada año entre quienes obtengan durante el periodo Académico anterior en el respectivo programa, un promedio ponderado igual o superior a 4.0 certificado por la Secretaria General.

PARÁGRAFO 2. Si el representante en el siguiente semestre no está matriculado, el suplente será encargado de la representación. En caso de que ningún de las dos se matricule en el siguiente periodo académico, se declarará vacante.

CAPITULO SEXTO. DE LOS DEBERES

Artículo 39. Deberes. Son deberes de los estudiantes:

- a. Cumplir con los estatutos, las normas legales, estatutarias y reglamentarias que rigen la Institución.
- b. Ajustar su conducta a las normas de la moral, la cultura y la convivencia institucional.

- c. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos, el proyecto educativo del programa y el plan de estudios del programa en el cual se haya matriculado.
- d. Respetar los derechos, la opinión y puntos de vista de todos los miembros de la comunidad institucional, y en ningún caso impedir su libre ejercicio y expresión.
- e. Preservar, cuidar y mantener con esmero los equipos, muebles, materiales de enseñanza, equipos y laboratorios, edificaciones y bienes que estén a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasione.
- f. Representar dignamente a la Institución, responsabilizándose de su comportamiento en los eventos para los cuales sean designados.
- g. Asistir y participar en las actividades académicas tanto curriculares como extracurriculares que integren el programa de formación profesional, como también, presentar las pruebas de evaluación previstas en el calendario académico institucional.
- h. Cumplir con las obligaciones Académico – Administrativas contraídas con la institución, cancelar oportunamente los derechos pecuniarios correspondientes al registro de módulos y/o los créditos otorgados por ella.
- i. Abstenerse de ingresar a la Institución bajo los efectos de bebidas embriagantes o psicotrópicos que alteren su comportamiento individual o social, y/o promover estas drogas por la plataforma de estudios, evitándose cualquier tipo de negocio virtual y demás.
- j. Abstenerse de ingresar a la Institución portando armas de cualquier naturaleza.
- k. Identificarse con el carné estudiantil vigente en todos los actos que la Institución considere pertinentes.
- l. Participar en los procesos de autoevaluación institucional y del programa académico en el cual se haya matriculado.
- m. No interferir con el normal desarrollo de las académicas de la Institución.
- n. Cuidado de su presentación personal cuando visite la sede de la institución. Cuidar el lenguaje escrito, visual y sonoro en la comunicación presencial como en lo virtual.
- p. Garantizar su acceso a Internet, el software básico, el antivirus adecuado y el manejo competente de esta tecnología para el desarrollo de sus actividades académicas.

- q. Privarse de enviar correos o archivos infectados, basura informática, pornografía y todo lo que sea ajeno a su quehacer académico.
- r. Respetar los derechos de autor y tener un buen manejo de la información en la red y en la plataforma de la Institución.
- s. En el desarrollo de cada módulo en los programas de metodología a distancia – modalidad virtual, el estudiante empleara diversas actividades de aprendizaje evaluables que permitirán evidenciar la aprehensión y comprensión del material de estudio, los que debe cargar a la Plataforma de la Institución, en los tiempos que se estipulan en la agenda de trabajo de cada módulo.
- t. Es deber del estudiante, responder las encuestas de Satisfacción del módulo, Coevaluación y Acción del profesor al finalizar cada módulo cursado. Esto lo debe realizar antes del cierre del mismo.
- u. Mantener un trato respetuoso con los compañeros del módulo, sobre todo en los momentos de intervención en los foros.

Artículo 40. Conducto regular.

Se entiende por conducto regular el procedimiento que el estudiante debe seguir para cualquier novedad de orden académico, administrativo y/o disciplinario.

PARAGRAFO 1. El conducto regular en el orden académico es:

- a. Profesor
- b. Director de programa o quien haga sus veces
- c. Decano
- d. Vicerrectoría académica

PARAGRAFO 2. El conducto regular en el orden administrativo es:

- a. Tesorería dependiendo de la situación
- b. Vicerrectoría administrativa y financiera
- c. Rector

PARAGRAFO 3. El conducto regular para apoyo y seguimiento

- a. Casce (Centro de Ayuda y Servicio a la Comunidad Educativa) o Coordinadora de Seguimiento
- b. Director de programa
- c. Decano
- d. Vicerrectoría académica

TITULO TRES. LA INVESTIGACIÓN Y LA EVALUACIÓN

CAPITULO SIETE . DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 41. Definición de Investigación.

En la Tecnológica FITEC se define la investigación como un proceso continuo, adquisición, adaptación y aplicación de conocimientos, desarrollado por la comunidad académica institucional mediante la apropiación de saberes científicos, tecnológicos y metodológicos, para contribuir al desarrollo de la sociedad en los campos de interés académico de la institución.

Artículo 42. Definición. Proyecto integrador.

Se entiende en la TECNOLÓGICA FITEC como un espacio del currículo destinado a propiciar la puesta en escena de todos los elementos formativos que se van desarrollando a lo largo del Plan de Estudios de los Técnicos Profesionales, tecnólogos y especialistas tecnológicos en modalidad virtual. Es un espacio educativo que permite articular conocimientos, aptitudes, habilidades. En último término, es la manera de hacer evidentes las competencias pretendidas en el trayecto formativo. Este proyecto se finaliza en el último semestre del programa académico, pero se viene trabajando desde las diferentes actividades de la fase aplicada de las unidades de los módulos específicos que hacen parte integral del plan de estudios.

Artículo 43. Obligatoriedad del Proyecto Integrador.

Todo estudiante debe presentar el Proyecto Integrador como requisito para obtener su grado. Le serán otorgados dos asesores para la orientación metodológica y técnica en el último nivel que curse de su programa.

Artículo 44. Definición. Evaluación.

La Tecnológica FITEC asume la evaluación como un proceso que permite comprender y valorar la manera en que se alcanzan y cumplen las finalidades educativas propuestas por la institución, desde la formación por competencias, por lo que se espera que la evaluación permita establecer los criterios para valorar el avance y alcance de las competencias esperadas desde dos puntos de vista; del aprendizaje de los estudiantes y como institución que cumple y garantiza sus finalidades expresadas en el PEI.

Artículo 45. Clases de evaluaciones.

La Institución clasifica las evaluaciones así:

- a. Evaluación de fase motivacional
- b. Evaluación de fase cognitiva
- b. Evaluación de fase aplicada
- c. Recuperación
- d. Suficiencia
- e. Validación

Artículo 46. Evaluación fase motivacional.

Esta evaluación se realiza en la primera unidad de cada módulo. El porcentaje de aprobación es a partir del 70%.

PARAGRAFO 1. Si el estudiante no logra dicho porcentaje se activa inmediatamente la fase de recuperación la cual debe ser aprobada con el 70% en la valoración

Artículo 47. Evaluación de fase cognitiva.

Evaluación correspondiente a las unidades que contemplan esta fase. El porcentaje de aprobación es igual o mayor al 70%.

PARAGRAFO 1. Si el estudiante no logra dicho porcentaje se activa inmediatamente la fase de recuperación; la cual debe ser aprobada con el 70% en la valoración

Artículo 48. Evaluación de la fase aplicada.

Evaluación correspondiente a las unidades que contemplan esta fase. El porcentaje de aprobación es igual o mayor al 70%.

PARAGRAFO 1. Si el estudiante no logra dicho porcentaje se activa inmediatamente la fase de recuperación; la cual debe ser aprobada con el 70% en la valoración

Artículo 49. Escala de valoración final

Se determina la escala de valoración del desarrollo del proceso de aprendizaje de un módulo así:

Excelente.
Bueno.
Aceptable.
Insuficiente.

A su vez, cada uno de las anteriores valoraciones, tienen los niveles de logro: Alto, medio y bajo.

Es **APROBADO**, cuando el porcentaje de un módulo es igual o mayor a 70%.

El estudiante entre en proceso de **RECUPERACIÓN**, cuando su porcentaje final se encuentra entre 30% y 69.99%.

NO APRUEBA significa que la valoración final del módulo se encuentra entre 0.0% y 2.99%

La siguiente tabla muestra las conversiones que realiza la Institución, para efectos de subir notal al sistema (HAGA) y entregar certificaciones a los estudiantes, cuando estos lo requieran.

Valoración- Acreditación					
Valoración Cualitativa			Valoración Cuantitativa		
Nivel de Valoración		Porcentaje de desempeño en la plataforma	Concepto de Acreditación	Rango	
EXCELENTE		97 a 100	Aprobado	4.7 a 5.0	
BUENO	ALTO	92 a 96,99		4.5 a 4.6	
	MEDIO	86 al 91,99		4.3 a 4.4	
	BAJO	80 al 85,99		4.0 a 4.2	
ACEPTABLE	ALTO	76 al 79,99		3.6 a 3.9	
	MEDIO	72 al 75.99		3.2 a 3.5	
	BAJO	70 al 71,99		3.0 a 3.1	
INSUFICIENTE	ALTO	46 al 69,99		En recuperación	2.0 a 2.9
	MEDIO	30 al 45,99			1.5 a 1.9
	BAJO	0 a 29,99	No aprobado	0.0 a 1.4	

Artículo 50. Recuperación del módulo.

Todos los módulos podrán ser recuperados a partir de una evaluación diseñada cuidadosamente en donde se integran las diferentes fases del módulo, como última estrategia para evidenciar la competencia esperada del estudiante de aquellas actividades y evaluaciones que tuvieron una valoración con concepto de no aprobado.

PARAGRAFO 1. Dichas estrategias se realizan a través del aula virtual del estudiante.

Si el concepto es No aprobado, el estudiante tendrá que cursar nuevamente el módulo.

Artículo 51. De la repetición de módulos.

Todo módulo no aprobado debe ser cursado nuevamente y aprobado. Si no lo aprueba deberá en el siguiente semestre, matricular dicho módulo, en caso de volverlo a perder se hará cancelación definitiva de la matrícula.

PARAGRAFO 1. Cuando un estudiante pierda uno o más módulos está obligado a matricularlos en el siguiente período académico.

Artículo 52. Examen de suficiencia.

Es la evaluación solicitada por un estudiante regular sobre conocimientos y competencias que posee, las cuales serán autorizadas por el Director del respectivo Programa Académico. En caso de aprobarla o reprobarla se le reconocerá como módulo cursado con la valoración obtenida; en caso contrario el estudiante está obligado a cursarlo como cualquier módulo. Las pruebas de suficiencia sólo podrán ser autorizados al inicio del programa académico y/o durante la primera semana de clases del respectivo periodo Académico y el(los) módulo(s) objeto del mismo deberá(n) estar incluido(s) en la matrícula. La valoración definitiva mínima necesaria para aprobarla es de **APROBADO** de acuerdo a la tabla referenciada en el artículo 48.

Artículo 53. Derecho a solicitar revisión.

Todo estudiante tiene derecho a solicitar por escrito ante el Director del Programa Académico revisión de cada una de las valoraciones por las cuales presenta inconformidad. La solicitud debe ser formulada por el estudiante, dentro del tiempo que transcurre el módulo.

PARÁGRAFO 1.- La revisión debe hacerse por un segundo calificador designado por el Director de Programa. Se contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para este trámite. La nota definitiva de la prueba, será la fijada por el segundo calificador. Este calificador conocerá el contenido de la evaluación y no la valoración impuesta por el profesor titular.

Artículo 54. Promedios Académicos.

Al finalizar cada período académico, la oficina de Registro y Control emitirá el informe de rendimiento académico del período académico para cada estudiante, indicando el promedio ponderado de los módulos cursados en dicho período. El promedio ponderado se calcula teniendo en cuenta la valoración obtenida en cada módulo y proporcionalmente a los créditos de cada una de ellas (la suma de los productos de la nota de cada módulo por el número de créditos de la misma dividida en el total de créditos matriculados en el período académico).

PARÁGRAFO 1.- Todo estudiante estará obligado a solicitar su informe de rendimiento académico en cada uno de los períodos académicos.

TITULO CUARTO. DE LOS EGRESADOS

CAPITULO OCTAVO. DE LOS EGRESADOS Y EL TITULO

Artículo 55. Definición. Egresado.

Se considera egresado el estudiante que ha cursado y aprobado en su totalidad el plan de estudios de un programa académico y solo le falta cumplir con los demás requisitos exigidos para optar al título.

Artículo 56. Derecho al título.

Tendrá derecho al título el estudiante que haya logrado:

- ✓ Terminar y aprobar todos los módulos de su programa.
- ✓ Cumplir con las 80 horas de bienestar, si es Tecnólogo o 40 si corresponde a un programa Técnico profesional.
- ✓ Presentar las pruebas de calidad SABER PRO.
- ✓ Cumplir con los requisitos de grado

Podrá optar el título que ofrece la Institución para el programa cursado.

Artículo 57. Requisitos de grado.

El aspirante a obtener el título, deberá cumplir con los requisitos académicos establecidos por la Ley y por los reglamentos de la Institución fijados para cada programa académico.

Artículo 58. Documentos para grado.

A la solicitud de grado, la cual deberá ser presentada ante la Secretaria General el cumplimiento de paz y salvo por:

- Registro de control académico. Aprobación de todos los módulos y créditos que conforman el plan de estudios y entrega de la documentación solicitada para efectos de grado.
- Biblioteca. Entrega del material o medios prestados por esta unidad.
- Dirección Académica. Cumplimiento de los compromisos académicos del plan de estudios.
- Bienestar Universitario. Aprobación de las 40 horas de actividades de bienestar para el nivel Técnico profesional y de 80 horas para el nivel Tecnológico y de Especialización Tecnológica.
- Dirección de Investigación. Aprobación y entrega del documento de proyecto integrador a satisfacción.
- Tesorería. Recibo de pago de los derechos de grado

PARÁGRAFO 1. El paz y salvo debe ser diligenciado por el estudiante desde la plataforma de la Institución. Recibirá indicaciones por parte de su Director de programa.

Artículo 59. Actualización académica.

El estudiante que no se hubiere graduado dentro de los dos años contados a partir de la fecha en que hubiere cursado y aprobado todas los módulos del programa académico, deberá someterse a la actualización académica que para estos casos determine la Dirección de programa.

Artículo 60.Épocas de grado.

La Institución fijará semestre, las fechas para las ceremonias de grados colectivos y los plazos para entregar documentación respectiva.

Artículo 61. Duplicado del acta o del diploma de grado.

En caso de solicitud de duplicado del acta de grado o diploma, la institución deberá expedir el duplicado del Acta de Grado y del Diploma, a solicitud del interesado, previo pago de los derechos pecuniarios y solicitud por escrito.

Artículo 62. Ceremonia de grado.

La Institución organizará una ceremonia de grado, con los protocolos propios de una actividad de graduación. El estudiante debe cancelar los valores respectivos y cumplirá con las exigencias que la ocasión amerite.

TITULO CINCO. DE LAS NORMAS GENERALES QUE REGULAN EL APOYO ACADÉMICO

CAPITULO NOVENO. DE LOS APOYOS ACADÉMICOS

Artículo 63. FAE. Fortalecimiento Académico para el estudiante.

Es una estrategia del programa **Entresaltos** liderado por Bienestar Universitario y que apoyan todas las unidades académico- administrativas de la institución y que tiene por objeto apoyar al estudiante con dificultades en algún tema en particular a partir del uso del aula virtual de apoyo para la permanencia y la retención, videoconferencias de asesoría, cartillas digitales y objetos virtuales de aprendizaje.

Artículo 64. Procedimiento para acceder al apoyo FAE.

- a. El estudiante se puede contactar con bienestar institucional a través del correo bienestar.universitario@fitec.edu.co, o a través de mensaje en la red social en Facebook VIVAFITEC, por chat del correo institucional de bienestar.
- b. La Dirección de Bienestar se contacta con el estudiante para determinar qué tipo de apoyo se le puede brindar de acuerdo al requerimiento del estudiante, previa verificación de las condiciones presentadas.

Artículo 65. APE. Apoyo económico.

Es una estrategia del programa **Entresaltos** liderado por Bienestar Universitario y que apoya la rectoría y la Vicerrectora Administrativa y que tiene por objeto apoyar al estudiante con dificultades económicas a través de becas por convenios institucionales.

Artículo 66. FOPE. Fortalecimiento Psicológico para el estudiante.

Es una estrategia del programa **Entresaltos** liderado por Bienestar Universitario y que tiene por objeto apoyar al estudiante con problemáticas psicológicas. Para acceder a este servicio el estudiante se contacta por ciberconsejería o por correo institucional bienestar.universitario@fitec.edu.co. El orientador psicológico evalúa la situación y de acuerdo a esta se determinan los tiempos de acompañamiento psicológico al estudiante.

CAPITULO DECIMO. DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES

Artículo 67. La Institución en razón de su rendimiento Académico brindará los siguientes estímulos:

Distinción Académica. En la Institución el estudiante que en un periodo académico obtenga el más alto promedio ponderado de calificaciones del programa será reconocido con Distinción Académica por parte de la institución.

Artículo 68. Requisitos para la Distinción Académica.

Haber obtenido en el semestre Académico inmediatamente anterior el promedio ponderado más alto entre los estudiantes del programa. Todos los módulos cursados deberán tener un valor igual o superior a cuatro punto cero (4.0). No haber reprobado, ni repetido módulos del programa en que está matriculado en la Institución. No tener en su hoja de vida sanciones disciplinarias. A quienes se distinguen con la concesión de Distinción Académica se hará anotación del hecho en su hoja de vida.

Artículo 69. Exoneración de pagos de derecho de matrícula.

Serán exonerados del pago parcial de la matrícula: Quien se haga acreedor a la Distinción Académica en la Institución será eximido del pago del 50% del valor de la matrícula para su próximo periodo académico, y este derecho es intransferible.

La Institución exonerará el 30% del pago de los derechos de matrícula a los estudiantes que se destaquen en actividades deportivas, culturales, sociales y académicas de nivel regional, departamental, nacional e internacional, a juicio del Consejo Superior, previa recomendación de la Dirección del Bienestar Universitario. El porcentaje de exoneración será de hasta un 30% según la importancia del evento en el cual haya participado se hará efectiva en el próximo periodo académico.

PARÁGRAFO 1. Se exceptúa de estos privilegios a quien haya obtenido beneficios similares de otra institución.

PARÁGRAFO 2. Quien suspenda estudios habiendo sido acreedor a exoneración de pagos de matrícula, pierde el derecho adquirido al ingresar nuevamente a la institución.

Artículo 70. SUMMA CUM LAUDE.

Se concede al estudiante que en cada promoción tenga el más alto promedio ponderado igual o superior a cuatro punto cinco (4.5), no hubiere perdido ni validado ningún módulo, y hubiere cursado en la Institución el cien por ciento (100%) de los módulos o créditos correspondientes a su programa académico.

Artículo 71. Grado Póstumo.

Cuando un estudiante haya fallecido, encontrándose cursando más de un 70% de los créditos totales del programa académico, el Consejo Académico podrá solicitar al Rector la aprobación del otorgamiento del título.

Artículo 72. Premios a la Investigación.

Se establecerán premios anuales como estímulo a la labor investigativa en cada uno de los programas. La Dirección de Investigación establecerá los requisitos para dichos incentivos.

TITULO SEXTO. DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO. DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

Artículo 73. En armonía con los principios generales del presente Reglamento, el Régimen Disciplinario está orientado a prevenir y corregir conductas contrarias a la vida institucional, y es aplicable a los estudiantes regulares de cualquiera de los Programas Académicos que ofrece la Institución.

Artículo 74. Son conductas contrarias a la vida institucional aquellas que atentan contra la Constitución de la República, las Leyes, los Estatutos y Reglamentos o contra el orden académico de la Institución.

Artículo 75. Son conductas que atentan contra el Orden Académico y los deberes contemplados en este reglamento:

a. Fraude en actividad evaluativa: se entiende por fraude en una actividad evaluativa, cuando el estudiante no resuelve la actividad con sus competencias; sino que recurre a un tercero conocedor del tema.

b. Suplantación: se entiende por suplantación, la falsificación de un escrito en forma que se altere el contenido que antes tenía, lo mismo que sustituir a un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa ó permitir ser sustituido en ella.

c. Derechos de Autor: El infringir o suplantar la autoría intelectual de un documento o recurso dentro de la plataforma de la Institución.

Artículo 76.Sanciones: A quien en el tiempo de la práctica de cualquier actividad evaluativa se le sorprenda en fraude, se le calificará con cero punto cero (0.0)

PARÁGRAFO 1. Se entiende por actividad evaluativa la comprendida desde la preparación del tema hasta la revisión de la prueba, en consonancia con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 77. Quien reincida en fraude será sancionado con la cancelación de la matrícula por un período académico quedando las calificaciones de todos los módulos que se encuentre cursando en el periodo académico actual en cero punto cero (0.0) y por lo tanto **NO APROBADOS**.

Artículo 78. La suplantación será sancionada con la cancelación definitiva de la matrícula de la Institución y serán acreedores a la sanción tanto el suplantado como el suplantador.

Artículo 79. Titulares del poder sancionador: La sanción contemplada en el artículo 75 será impuesta por la decanatura. La sanción por reincidencias será impuesta por el Comité académico. Las sanciones por suplantación será impuesta por el Comité Académico, contra ella puede anteponerse el recurso de apelación ante el Comité Académico, el cual deberá presentarse por escrito y durante los cinco (5) días siguientes a la fecha de la notificación efectuada mediante aviso, que se fijará en la cartelera de la Institución o en el portal web de la institución.

Artículo 80. Son faltas disciplinarias y conductas que atentan contra los Estatutos y Reglamentos de la Educación Superior:

- a. Falsificación de documentos, exámenes, calificaciones, el uso de documentos supuestos o fingidos por cualquier otro medio con fines académicos.
- b. Obstaculizar o impedir la aplicación de los Reglamentos vigentes en la Institución.
- c. Atentar en forma verbal, escrita o sonora contra la Institución o contra los integrantes de la comunidad Fiteista.
- d. Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante la coacción física o moral.
- e. Usar indebidamente con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles o inmuebles de la Institución.
- f. El guardar, traficar y consumir drogas psicotrópicas o psicoactivas o bebidas alcohólicas dentro de la institución o promover su uso o consumo por la plataforma de la institución.
- g. Todo daño material causado a la planta física o implementos de la Institución en forma voluntaria.
- h. Todo acto de sabotaje a los módulos, pruebas evaluativas o a otras actividades de la Institución, el uso de expresiones desobligantes contra el personal directivo y demás personal de la institución

- i. La tenencia o almacenamiento de cualquier tipo de armas o elementos que puedan presumirse su utilización contra la integridad física de las personas o para causar daño en los bienes de la Institución.
- j. Promover o participar en reuniones o asociaciones que dentro o fuera de la Institución tenga como objetivo afectar el normal desarrollo de sus actividades.
- k. El irrespeto a las insignias de la patria y de la Institución.
- l. Atentar o efectivamente realizar actos que lesionen los bienes, intereses económicos o el ordenamiento administrativo de la Institución.
- m. El envío de mensajes electrónicos y escritos obscenos o ajenos al carácter académico.
- n. Apropiarse de la información (tanto digital, impresa u oral) desconociendo la autoría intelectual.
- o. El envío de virus o los daños a los recursos técnicos y tecnológicos institucionales.
- p. Explotar las licencias de software de la Institución.

Artículo 81. Las faltas disciplinarias, se calificarán como graves o leves, determinando su naturaleza, sus efectos, sus modalidades y circunstancias de los hechos, los motivos determinados y los antecedentes personales del infractor.

Artículo 82. De la utilización de la red. Los mensajes de datos en la red a los cuales tengan acceso los estudiantes y que utilicen los equipos de la Institución para enviar o recibir a través del Internet, o los que almacenen y/o envíen utilizando el software que tiene la Institución, deberán ceñirse a lo dispuesto en la ley 527 de agosto 18 de 1999 y demás disposiciones que al respecto se emitan (ley 527: por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos del comercio electrónico y de las firmas digitales y de otros aspectos). Por todo lo anterior, el estudiante que haga uso indebido de estas herramientas en especial para difamar, calumniar, injuriar a la Institución o cualquiera de los integrantes de la comunidad, será sancionado por comisión de falta grave.

Artículo 83. Para la calificación de la falta se tendrá en cuenta entre otras, los siguientes criterios:

- a. La naturaleza de la falta y sus efectos
- b. Grado de participación en la comisión de la falta
- c. Motivos determinantes
- d. Antecedentes personales del infractor

Artículo 84. Se consideran circunstancias agravantes los siguientes:

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

Artículo 85. Serán circunstancias atenuantes entre otras:

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

Artículo 86. Para que una de las faltas disciplinarias sea objeto de sanción debe demostrarse la responsabilidad del estudiante.

Artículo 87. Graduación de las sanciones y quien la otorga. Los estudiantes que observen una conducta de las contempladas en el Artículo 80 serán objeto de acuerdo con su gravedad, de las siguientes sanciones:

a. Amonestación privada verbal o escrita. Es la que en forma verbal o escrita impondrá la Vicerrectoría Académica de la Institución

b. Amonestación pública. Es la que en forma verbal o escrita impone el Consejo Académico al estudiante, ante el grupo al cual pertenece, o ante la comunidad Fiteista, por infracción al presente reglamento. Esta amonestación será publicada en los medios de comunicación de la Institución.

c. Cancelación temporal de la matrícula hasta por un año. Es la sanción que aplicará la Institución a través del Consejo Académico cuando a juicio se hayan agotado los demás medios coactivos, o cuando se reincida en la comisión de faltas graves de similares características.

d. La cancelación definitiva de la matrícula que le impondrá el Consejo Superior, que impide al estudiante ingresar al mismo o a un nuevo programa, o graduarse en la Institución.

PARAGRAFO 1. La acción disciplinaria se iniciará de oficio a solicitud de un funcionario, ó por queja debidamente fundamentada, presentada por cualquier persona.

PARAGRAFO 2. Si los hechos materia de procedimiento disciplinario fueren constitutivos de delitos, se ordenará ponerlos en conocimiento de la autoridad competente. PARAGRAFO 3. Toda acción disciplinaria prescribirá en el término de tres (3) años, contados a partir de la fecha de la comisión del hecho; si éste fuere continuado, a partir de la fecha de realización del último acto.

Artículo 88. Ninguna sanción implica para la Institución la obligación de reintegrar total ó parcialmente el valor de los derechos pecuniarios cancelados por el infractor.

Artículo 89. Formulación de cargos.

En cada caso el órgano de gobierno respectivo conocerá de los hechos por escrito, motivo de la sanción y procederá a comunicar al estudiante inculpado a través de la Secretaria General, los cargos que se le formulen. El inculpado tendrá derecho a presentar sus descargos, en forma escrita, en el término de tres (3) días hábiles a partir de la notificación de los mismos, aportando la prueba para su defensa.

PARAGRAFO. 1 Si el presunto culpable no se hallare o se niega a notificarse, la notificación se hará por edicto, fijado en la cartelera de anuncios de la Institución por el término de cinco (5) días hábiles ó por correo certificado.

Artículo 90. Imposición de la sanción.

Una vez cumplidos los trámites a que se refiere el artículo anterior, la autoridad institucional competente procederá a practicar las pruebas solicitadas por el presunto culpable y evaluar los descargos recibidos, para luego clasificar la falta y aplicar la sanción correspondiente, si a ello hubiere lugar.

Artículo 91. Recurso de reposición.

Contra la providencia que imponga una sanción de las contempladas en el artículo 87, podrá interponerse el recurso de reposición ante la autoridad que profirió el acto. El recurso se interpondrá por escrito motivado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y deberá ser resuelto en un término no mayor de ocho (8) días hábiles.

Artículo 92. Recurso de apelación.

Contra la providencia que imponga la sanción de cancelación definitiva de la matrícula, podrá interponerse el recurso de reposición ante el Rector y el de Apelación ante el Consejo Superior. Los recursos se interpondrán por escrito motivado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y deberá ser resuelto en un término no mayor de diez (10) días hábiles, cuando se trate de la reposición y de quince (15) días hábiles en caso de apelación.

Artículo 93. Notificaciones. Las providencias mediante las cuales se apliquen sanciones de cancelación de matrícula o de expulsión, serán notificadas personalmente por el Secretario General de la Institución, o por quien haga sus veces. Si ello no fuere posible se hará por medio de edicto, fijado en el término de cinco (5) días hábiles en la cartelera de anuncios de la Institución, en el portal de la Institución o por envío de correo electrónico o certificado a la última dirección conocida.

Artículo 94. Efectos. Los recursos interpuestos, contra las providencias que impongan sanciones se consideran en el efecto suspensivo, hasta que la decisión quede en firme.

TITULO SÉPTIMO. DISPOSICIONES GENERALES Y VIGENCIA

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO. DE LA MODIFICACIÓN, REGLAMENTACIÓN, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 95. Este reglamento podrá ser modificado únicamente por el Consejo Superior de la Fundación Tecnológica FITEC, cuando haya propuestas o proyectos conducentes, presentados por el Rector o Consejo Académico.

Artículo 96. El presente reglamento deroga en su totalidad al anterior reglamento y las demás disposiciones que le sean contrarias y tiene vigencia a partir de su promulgación.

Artículo 97. Transición. Los estudiantes de programas presenciales que estén terminando asignaturas a la promulgación de esta reglamento deberán guiarse por el anterior hasta tanto egresen de la institución. Ver ([Reglamento versión anterior](#))

Artículo 98. Los estudiantes de Enfermería y los que correspondan a un programa de Educación para el trabajo y el desarrollo humano, se regirán por su propio Manual de convivencia y reglamento.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

SECRETARIA GENERAL