



C.T.B.

Corporación Tecnológica de Bogotá

VIGILADA MINEDUCACIÓN

**RESOLUCIÓN 6271 DE MAYO 10 DE 1938 DEL MEN
CÓDIGO SNIES: 3809**

**ESTATUTO ESTUDIANTIL
DICIEMBRE 2019
ACUERDO 373**

CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE BOGOTÁ CONSEJO DIRECTIVO

ACUERDO No. 373 DICIEMBRE 11 DE 2019

Por medio del cual se modifica el Estatuto Estudiantil de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

El Consejo Directivo de la Corporación Tecnológica de Bogotá en uso de sus atribuciones consagradas en los Estatutos Generales de la Institución según el artículo 23, literal d),

CONSIDERANDO

- Que la Corporación Tecnológica de Bogotá es una Institución de Educación Superior de carácter tecnológico, que presta a la comunidad un servicio público de calidad, buscando el bien común, sin ánimo de lucro y promoviendo la formación integral de sus estudiantes.
- Que con el propósito de promover los mecanismos de autorregulación y autoevaluación, se requiere fortalecer los sistemas internos de gobierno y las normas que regulan las relaciones entre la comunidad educativa y la Corporación Tecnológica de Bogotá
- Que en el Título V de la Ley 30 de 1992 y en el Decreto 1330 de 2019, se establece la necesidad de contar con una reglamentación interna que regule las relaciones de los estudiantes con la institución, en coherencia con las modalidades, los niveles de formación, su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional.
- Que se hace necesario actualizar y ajustar las normas y procedimientos que regulen las relaciones académicas, administrativas, financieras y disciplinarias entre la Corporación Tecnológica de Bogotá y sus estudiantes, que faciliten la graduación en condiciones de calidad de acuerdo a las nuevas realidades de la Institución estableciendo estrategias conducentes a mejorar el bienestar, permanencia y graduación de los estudiantes. - Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA

Artículo 1. Expedir y Adoptar el presente Estatuto para los estudiantes de la Corporación Tecnológica de Bogotá, contenido en los siguientes títulos, capítulos y artículos:

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 2. Sustituye el ACUERDO No. 314 /JUNIO 22 DE 2017 expedido por el Consejo Directivo de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Artículo 3. Aplicabilidad: El presente Estatuto Estudiantil es general y único y se aplica a todas las personas que ostenten la calidad de “estudiante” de la Corporación Tecnológica de Bogotá, así como a todas las personas nacionales o extranjeras que estén matriculados en los programas ofrecidos mediante convenio o extensión, y en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen o integren las anteriores modalidades. De igual forma, a aquellas personas que ostenten la calidad de estudiantes en programas de educación continuada, de Proyección Social o extensión que ofrezca la Corporación Tecnológica de Bogotá, sin perjuicio del establecimiento de normas y procedimientos específicos para estudiantes de pregrado, posgrado y programas de educación continuada, de Proyección Social o extensión.

Artículo 4. Compromiso del estudiante. Los estudiantes al matricularse en la Corporación Tecnológica de Bogotá adquieren el compromiso formal de aceptar, respetar y cumplir su filosofía institucional y la normatividad interna de la institución, tanto de orden académico, como disciplinar y administrativo, y especialmente la definida en el presente estatuto.

Artículo 5. Domicilio: La Corporación Tecnológica de Bogotá tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, puede establecer sedes, centros regionales y extender programas académicos donde lo estime conveniente para el logro de sus fines y propósitos, según las leyes vigentes y sus Estatutos.

TITULO II ASPECTOS ACADÉMICO ADMINISTRATIVOS CAPÍTULO I DEL ESTUDIANTE NACIONAL E INTERNACIONAL

Artículo 6. Calidad de Estudiante: La calidad de estudiante la adquiere toda persona natural que mediante un acto voluntario se encuentre en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. Matriculada en un Programa Académico de Educación Superior que ofrezca la Corporación Tecnológica de Bogotá, en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen o integren las anteriores modalidades.
- b. Cursando un programa de Educación Continuada o de Proyección Social, que desarrolle la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- c. Realizando la modalidad de grado, una vez culminado su plan de estudios.
- d. Haber acreditado el cumplimiento de los requisitos de grado para obtener el título correspondiente y solo le reste su otorgamiento, bien sea en ceremonia general o grado privado.
- e. Cursando unidades de estudio en la Corporación Tecnológica de Bogotá, dentro del marco de un convenio vigente con otra Institución de Educación Superior, bien sea del orden nacional o internacional.

Artículo 7. Compromiso del estudiante: Al adquirir la calidad de estudiante, adquiere el compromiso de compartir y respetar su filosofía, los estatutos y demás normas que regulan

su relación con la Corporación Tecnológica de Bogotá. **Artículo 8. Clasificación de los estudiantes:** La Corporación Tecnológica de Bogotá clasifica a sus estudiantes en dos categorías: a). Estudiante Regular; b). Estudiante Excepcional.

Artículo 9. Estudiante Regular: Es la persona que posee matrícula académica y financiera vigente con la Corporación Tecnológica de Bogotá, en la modalidad presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen o integren las anteriores modalidades, de los programas académicos formales, de educación continuada o de proyección social, conducentes a título o certificación.

Artículo 10. Estudiante Excepcional: Es la persona que por convenios de cooperación nacional o internacional, fortalece sus procesos de docencia, investigación o proyección social y se matricula académica y financieramente para cursar programas académicos regulares de educación formal o continuada conducentes a la obtención de un título o certificación para el perfeccionamiento personal y profesional, en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen o integren las anteriores modalidades

Parágrafo: No existe la figura de “Estudiante Asistente” en la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Artículo 11. Carné estudiantil: Tanto al estudiante regular como excepcional se le expide un carné estudiantil por el tiempo que permanezca en la institución. Dicho carné debe portarlo mientras permanezca en la infraestructura física de la Corporación Tecnológica de Bogotá, para identificarse como estudiante y en la utilización de los servicios que le ofrece la Corporación Tecnológica de Bogotá, el cual debe ser devuelto una vez se retire temporal o permanentemente del programa académico o de educación continuada o proyección social.

Parágrafo: El carné estudiantil debe renovarse cada período académico

Artículo 12. Pérdida de la Calidad de Estudiante. La calidad de estudiante se pierde:

- a. Cuando ha culminado el programa de formación previsto.
- b. Cuando no hace uso del derecho de renovación de matrícula, tanto académica como financiera, dentro de los plazos señalados por la Corporación Tecnológica de Bogotá en cada período académico.
- c. Cuando por voluntad propia solicita, por escrito, retiro del período académico en el cual se encuentre matriculado, para lo cual deberá encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
- d. Cuando se le impongan las sanciones de cancelación de matrícula o expulsión.
- e. Cuando por motivos graves de salud, previo dictamen médico, se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la institución.
- f. Cuando suministre información o documentos falsos en el proceso de admisión y matrícula.
- g. Cuando por motivos de seguridad, la Corporación Tecnológica de Bogotá, considere necesario retirarlo de la Institución para salvaguardar los derechos

fundamentales de la comunidad institucional. Dichos motivos serán debidamente comprobados.

- h. Cuando el estudiante se retire, por más de dos (2) periodos académicos de la Corporación Tecnológica de Bogotá sin haber completado el programa de formación previsto.
- i. Cuando el estudiante es deshabilitado de la plataforma, evitándole el acceso a las actividades académicas y administrativas.
- j. Reprobar por cuarta vez un mismo curso.
- k. Dejar de ingresar a la plataforma, sin justificación alguna, durante treinta (30) días calendario.
- l. Cuando el estudiante incumpla sus obligaciones financieras.
- m. El incumplimiento de los compromisos derivados de la matrícula condicional.
- n. El no obtener un promedio ponderado acumulado igual o superior a tres punto cero (3.0).
- o. Las demás que por recomendación del Consejo Académico al Consejo Directivo deban aplicarse y no estén contempladas en el presente Estatuto Estudiantil.

CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 13. Inscripción. La Inscripción es el acto voluntario mediante el cual un aspirante manifiesta el deseo de ingresar como estudiante a un programa académico formal, de educación continuada o de Proyección Social, ofrecido por la Corporación Tecnológica de Bogotá, en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen o integren las anteriores modalidades, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Parágrafo 1. La inscripción a un programa académico formal, de educación continuada o de proyección social, ofrecidos por la Corporación Tecnológica de Bogotá, no la obligan a la apertura de los mismos.

Parágrafo 2. La inscripción que el aspirante realiza, será válida hasta el período académico inmediatamente siguiente al Período académico en el cual se inscribió.

Parágrafo 3. El valor de la inscripción no será reembolsable ni transferible bajo ninguna circunstancia.

Parágrafo 4. La inscripción da derecho al aspirante única y exclusivamente a que la Corporación Tecnológica de Bogotá analice su admisión.

Parágrafo 5. Por el hecho de inscribirse, el aspirante no adquiere algún derecho ante la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Artículo 14. Requisitos. Para la inscripción a un programa académico en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen o integren las anteriores modalidades, el aspirante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Diligenciar, en forma completa y veraz el formulario de inscripción.

- b. Diligenciar, adecuadamente el formato de Habeas Data.
- c. Cancelar los derechos de inscripción.
- d. Una foto reciente, tipo de documento de 3 x 4 cm.
- e. Copia del documento de identificación: Tarjeta de Identidad, Cédula de Ciudadanía o Cédula de Extranjería.
- f. Copia del resultado del Examen de Estado Saber 11 o el que haga sus veces para aspirantes extranjeros. g. Copia del título de bachiller y del Acta de grado. h. Certificación de afiliación o fotocopia del carné de la EPS o SISBEN
- i. Certificados de calificaciones de estudios en otras instituciones con intensidad horaria y contenidos programáticos en caso de ser aspirante de transferencia.

Parágrafo 1. Los aspirantes extranjeros, podrán inscribirse, de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes.

Parágrafo 2. Para los estudiantes que se encuentren en grado décimo o undécimo, y que estén en un convenio interinstitucional de articulación de la Educación Superior con la Educación Media, serán considerados como estudiantes de la Corporación Tecnológica de Bogotá, previo cumplimiento de requisitos para este tipo de convenio.

Artículo 15. Inscripciones por correo y medios electrónicos. Todos los aspirantes pueden inscribirse y enviar su documentación por correo y medios electrónicos. Se tendrán en cuenta la documentación que se remitan durante los días establecidos en el calendario académico de la Corporación Tecnológica de Bogotá tomando como referente el registro de la fecha de envío en la Web.

Artículo 16. Proceso de inscripción. Una vez los aspirantes toman la decisión de inscribirse en un programa académico, entran en el proceso amparado por el Estatuto Estudiantil cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Cumplir con los parámetros definidos por cada programa.
 - b. Presentar entrevista.
 - c. Presentar pruebas de ingreso en los programas que así lo requieran.
 - d. Recibir aprobación después de realizadas la entrevista y pruebas de ingreso
- Los aspirantes inscritos que cumplan con el proceso de selección establecido por la institución de acuerdo al perfil de ingreso de cada programa académico serán admitidos y pasaran al proceso de matrícula.

CAPÍTULO III DE LA SELECCIÓN Y LA ADMISION

Artículo 17. Selección. La Selección es el proceso interno mediante el cual la Corporación Tecnológica de Bogotá, analiza y evalúa si las condiciones de los aspirantes a ingresar a cualesquier programa académico formal, de educación continuada o de proyección social son las requeridas por la Institución, permitiéndoles o no su admisión.

Artículo 18. Criterios de selección. Corresponde al Programa Académico y a la Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar Institucional de la Corporación Tecnológica de Bogotá,

determinar de entre los aspirantes, cuáles son los admitidos, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a. Pruebas de Estado, SABER 11, con el cumplimiento del puntaje mínimo por áreas, establecido por la Institución.
- b. Entrevista psicológica y pruebas de ingreso con resultado favorable.

Parágrafo 1. Para los programas de educación continuada o de proyección social, la Dirección de Investigaciones y Proyección Social determinará los criterios de selección según sea el caso.

Parágrafo 2. La Corporación Tecnológica de Bogotá puede exigir la presentación de pruebas académicas, entrevistas especializadas o el cumplimiento de requisitos adicionales a los establecidos. Las entrevistas y las pruebas serán realizadas por los Coordinadores de Programa o quien haga sus veces y el equipo de psicólogos definido por la institución para tal fin.

Artículo 19. Admisión. La admisión es el acto mediante el cual la Corporación Tecnológica de Bogotá, otorga la calidad de estudiante a los aspirantes que voluntariamente soliciten admisión, quienes de acuerdo con los requisitos establecidos puedan matricularse en cualquiera de los programas ofrecidos.

Parágrafo 1. La Corporación Tecnológica de Bogotá se reserva el derecho de admitir o dar a conocer los resultados obtenidos a los aspirantes, devolviendo los documentos entregados por estos, a los no admitidos.

Parágrafo 2. El aspirante admitido, debidamente justificado, podrá solicitar al coordinador de programa o quien haga sus veces, reserva de cupo hasta por un (1) período académico.

Artículo 20. Requisitos de Admisión. Para ser admitido como estudiante de la Corporación Tecnológica de Bogotá, el aspirante inscrito, deberá llenar los siguientes requisitos:

- a. Dar cumplimiento estricto a la programación del proceso de admisión establecida por la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- b. Cumplir con los parámetros definidos por cada programa
- c. Presentar entrevista.
- d. Presentar pruebas de ingreso en los programas que así lo requieran.
- e. Recibir aprobación después de realizadas la entrevista y pruebas de ingreso

Parágrafo. El aspirante que presente documentación fraudulenta para la admisión, no será matriculado en la Corporación Tecnológica de Bogotá, y si la matrícula se llevase a cabo bajo dichas condiciones, se procederá a la anulación de la misma, sin que haya lugar a restitución de los dineros cancelados por dicho concepto.

Artículo 21. Admisión de estudiantes extranjeros o con estudios en el exterior. Los aspirantes o candidatos extranjeros y nacionales que hubieren hecho estudios en el exterior, además de los requisitos establecidos por la Corporación Tecnológica de Bogotá para su inscripción, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la legislación colombiana y en los convenios internacionales que los cobijen.

CAPÍTULO IV DE LA MATRÍCULA

Artículo 22. Matrícula. La matrícula es un contrato voluntario entre una persona natural y la Corporación Tecnológica de Bogotá, mediante el cual el aspirante admitido y el estudiante antiguo, se vincula jurídicamente a la Corporación Tecnológica de Bogotá en calidad de estudiante, quien deberá registrar la Matrícula Académica y la Matrícula Financiera, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos y dentro de las fechas previstas para ello por la institución.

Parágrafo. El estudiante debe comprometerse con la Institución a cumplir con los requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos, para lo cual deberá suscribir necesariamente el documento (Carta de Compromiso) que constate dicho compromiso.

Artículo 23. Vigencia. Tanto la matrícula como la suscripción de la Carta de Compromiso deberán realizarse en primer período académico y para la inscripción a Opción de Grado, de acuerdo a lo definido en el Calendario Académico respectivo y la misma se formalizará en el momento en el que el estudiante legalice su matrícula financiera correspondiente a primer período académico o inscriba su opción de grado.

Parágrafo. La matrícula de los cursos, seminarios, diplomados o demás actividades de educación continuada, tendrán validez por la duración de dicha actividad académica.

Artículo 24. Cumplimiento de requisitos. Toda persona deberá cumplir con todos los requisitos, tanto académicos como administrativos y financieros, que exige la matrícula, ya que de no cumplirlos, no podrá asistir ni participar en actividad académica alguna, ni se considerará matriculada, razón por la cual carece de los derechos y de las obligaciones propias de los estudiantes de la Corporación Tecnológica de Bogotá y deberá abstenerse de asistir a clases y no serán válidas las calificaciones que irregularmente hubiere obtenido.

Artículo 25. Requisitos de matrícula. El aspirante que figure en la lista de admitidos podrá realizar su matrícula para iniciar estudios, y deberá continuar con el siguiente procedimiento:

- a. Descargar del sistema la orden de Matrícula
- b. Cancelar los derechos de Matrícula.
- c. Presentar la documentación requerida para la Legalización de la Matricula, la cual se relaciona en el
Procedimiento de Admisión que se socializa con el aspirante y que a su vez se encuentra publicada en el Portal Web.
- d. Firmar la Carta de Compromiso

Parágrafo 1. La matrícula y la renovación de la misma, se legaliza con el pago de los derechos pecuniarios. Al firmar la matrícula o su renovación, el estudiante acepta y se compromete a cumplir con el presente Estatuto Estudiantil y demás normas establecidas por la institución.

Parágrafo 2. El aspirante podrá solicitar la devolución de los documentos entregados a la Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico solamente en los siguientes casos:

- a. Que no haya sido admitido.
- b. Que habiendo sido admitido, manifiesta su decisión de no ingresar a la Institución.
- c. Que habiendo sido admitido y cumplido el proceso de matrícula decide retirarse de la Institución antes de cumplir la segunda semana de clases.

Parágrafo 3. Pasados 60 días si el aspirante no admitido, no ha retirado los documentos de la Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico, la institución dispondrá de ellos.

Artículo 26. Clases de matrícula. En la Corporación Tecnológica de Bogotá la matrícula puede ser ordinaria, extraordinaria, extemporánea, condicional y de Honor:

- a. **Matrícula Ordinaria:** es la que se efectúa dentro del plazo señalado en el calendario académico y que ha sido aprobada por los Consejos Académico y de Presupuesto.
- b. **Matrícula Extraordinaria:** es la que se realiza después de vencido el plazo señalado para la matrícula ordinaria y dentro del período establecido para el efecto. Tendrá un recargo sobre el valor de la matrícula ordinaria.
- c. **Matrícula Extemporánea:** es la que se realiza después de vencido el plazo de Matrícula Extraordinaria, de acuerdo con las fechas que señalen los Consejos Académico y de Presupuesto. Tendrá el recargo sobre el valor de la matrícula ordinaria.
- d. **Matrícula condicional:** La impondrá el Consejo Disciplinario mediante Acuerdo por el tiempo que éste determine y tendrá recurso de reposición ante el mismo Consejo Disciplinario y de apelación ante el Consejo Académico. Mientras un estudiante esté afectado por esta sanción de matrícula condicional, deberá obtener en el período lectivo respectivo un promedio de calificaciones no inferior al veinte para los Programas Académicos establecido por el Consejo Académico y no perder curso alguno.
- e. **Matrícula de Honor:** Es un estímulo concedido por la Corporación Tecnológica de Bogotá a estudiantes que cumplan con las características académicas y demás requisitos establecidos en el artículo 134 del presente Estatuto Estudiantil.

Parágrafo. El fraude comprobado en una evaluación será sancionado con Matrícula Condicional. Si hay reincidencia en este tipo de fraude, al estudiante comprometido se le cancelará la matrícula.

Artículo 27. Renovación de la matrícula. El estudiante que cumpla con los requisitos académicos y sea promovido al siguiente período académico, debe hacer el siguiente procedimiento de renovación de matrícula:

- a. Estar a Paz y Salvo por todo concepto con la Corporación Tecnológica de Bogotá desde el punto de vista financiero, (Tesorería, Apoyo Financiero),

Biblioteca, Laboratorios, Bienestar Institucional y Gestión, Registro y Control Académico.

- b. Presentar recibo o comprobante de pago de los derechos de matrícula.
- c. Realizar la inscripción de cursos en los plazos establecidos por la institución en el calendario académico del período académico respectivo.

Parágrafo 1. Por ningún motivo se autorizará renovación de matrícula al estudiante que no cumplan con los anteriores requisitos.

Parágrafo 2. Estudiante que no legalice (parágrafo 1, artículo 25) su matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico, debe tramitar su proceso de reintegro en el período siguiente, cancelando las tarifas reglamentarias. **Artículo 28. Cobro de matrícula.** El estudiante debe pagar el valor de la matrícula acorde al número de créditos académicos que curse en el periodo académico en el cual está matriculado.

Parágrafo: En este sentido el Consejo Directivo ha definido el siguiente rango de créditos:

Rango de créditos académicos	Porcentaje a pagar del valor total de la matrícula
De 1 a 4	30
De 5 a 8	50
De 9 a 11	80
De 12 en adelante	100

Artículo 29. Pago de matrícula. El estudiante podrá pagar la matrícula mediante crédito otorgado por el ICETEX o por cualquier otra entidad financiera. Excepcionalmente, la Corporación Tecnológica de Bogotá podrá autorizar el pago de matrícula mediante crédito educativo otorgado por ella.

Artículo 30. Cancelación de matrícula. Si un estudiante decide no cursar el programa académico respectivo, podrá presentar solicitud escrita de retiro manifestando las motivaciones de la misma, dentro de los primeros quince (15) días calendario una vez iniciado su período académico. Dicha solicitud deberá realizarla al Comité Académico del Programa respectivo y se le aplicarán los siguientes criterios:

- a. Si la solicitud de retiro se presenta antes de la iniciación de clases, el 75% del valor cancelado (pagado) será reembolsado, o se abonará el 100% de dicho valor a la matrícula del período académico inmediatamente siguiente.
- b. Si la solicitud se presenta dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la iniciación de clases regulares del período académico respectivo,

se reembolsará el 50% del valor cancelado, o se abonará el 75% de dicho valor a la matrícula del período académico siguiente.

c. Si la solicitud se presenta transcurridos más de quince (15) días calendario desde la iniciación de clases regulares del período académico respectivo, no habrá reembolso alguno del valor cancelado, ni abono alguno de dicho valor al pago de otras obligaciones.

Parágrafo 1. En los casos de calamidad, debidamente comprobada, la decisión se someterá a concepto del Consejo de Presupuesto.

Parágrafo 2. Previa justificación por el estudiante, este podrá solicitar cambio de inicio de actividades académicas, siempre y cuando no haya realizado pago alguno. En caso de contar con hoja académica, el estudiante deberá solicitar un aplazamiento.

Artículo 31. Del carné. El carné es el documento que debe ser portado por el estudiante de la Corporación Tecnológica de Bogotá, para identificarse dentro de las instalaciones de la Institución, el cual deberá ser renovado cada período académico.

Parágrafo 1. La Institución se reserva la posibilidad de cobrar los derechos pecuniarios respectivos por la renovación de los carnés en cada período académico.

Parágrafo 2. En caso de pérdida, el estudiante deberá solicitar por escrito un duplicado, cancelando los derechos pecuniarios respectivos.

CAPÍTULO V DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL ESTUDIANTE

Artículo 32. Derechos. Son derechos de los estudiantes, además de los establecidos en la Constitución Política, la Ley y demás Normas Institucionales, los siguientes:

- a. Ser atendido y orientado por quienes tienen la responsabilidad de prestar los servicios académicos y por quienes ejercen las funciones administrativas en la Institución.
- b. Recibir tratamiento respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad institucional de la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- c. Ser respetadas sus creencias políticas, religiosas, de nacionalidad, raza y género.
- d. Recibir formación integral acorde con el programa académico en el cual están matriculados.
- e. Cursar el programa de formación previsto en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen o integren las anteriores modalidades, de conformidad con la matrícula realizada y utilizar los recursos que la Corporación Tecnológica de Bogotá ofrece.
- f. Tener acceso a todas las fuentes de información científica dispuestas por la Corporación Tecnológica de Bogotá para su servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto Estudiantil.

- g. Expresar, discutir y examinar con toda libertad las ideas o los conocimientos dentro del debido respeto a la opinión ajena y a la libertad de cátedra.
- h. Recibir los servicios de Bienestar Institucional que la Corporación Tecnológica de Bogotá ofrece, de acuerdo con los Estatutos que se establezcan para su normal funcionamiento y el presente Estatuto Estudiantil.
- i. Representar a la Corporación Tecnológica de Bogotá en las actividades académicas, artísticas y culturales, deportivas y sociales, que se programen por ella o por otras entidades.
- j. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones y de su situación académica.
- k. Elegir y ser elegido para las posiciones que le correspondan en los órganos directivos y asesores de la Corporación Tecnológica de Bogotá, de conformidad con lo previsto en la Normatividad de la Institución y en el presente Estatuto Estudiantil.
- l. Presentar de manera individual y escrita, solicitudes y reclamos de orden académico, administrativo y de bienestar, siguiendo siempre el conducto regular: Profesor del curso, Coordinador de programa, Director de Formación, Rector y cuerpos colegiados.
- m. Ser oído en descargos y tener la oportunidad de interponer los recursos previstos en el presente Estatuto Estudiantil.
- n. Recibir atención oportuna para el proceso de renovación de la matrícula dentro de las fechas previstas en el calendario académico, de no mediar una cualquiera de las causales por las que se pierde la calidad de estudiante.
- o. Conocer, al inicio de cada período académico, las condiciones de desarrollo del respectivo período académico, así como de los cursos que lo conforman, con su debido proceso de evaluación.
- p. Conocer, al inicio de cada período académico, información clara y previa sobre las normas, las autoridades y los procedimientos que rigen su vida en la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- q. Recibir la asesoría necesaria para superar los inconvenientes que se presenten en su proceso de formación.
- r. Utilizar el nombre de la Corporación Tecnológica de Bogotá, con la autorización de las autoridades competentes.
- s. Beneficiarse de los estímulos, distinciones e incentivos establecidos así como de los descuentos y bonificaciones económicas definidas o que llegara a establecer la Institución.
- t. Recibir el carné que lo identifica como estudiante de la Institución.
- u. Utilizar, de conformidad con los reglamentos, los servicios de bienestar, biblioteca, laboratorios y demás que ofrezca la Institución.

- v. Participar responsablemente en el proceso de evaluación profesor y autoevaluación Institucional.
- w. Reunirse para discutir asuntos referentes a su actividad académica, siempre y cuando esto no interfiera con el desarrollo normal de la Corporación Tecnológica de Bogotá y no vaya en contra de los principios, las buenas costumbres y los reglamentos institucionales.
- x. Descargar de la página Web de la Corporación Tecnológica de Bogotá, el presente reglamento en la semana de inducción.
- y. Participar en los organismos de Dirección, Gestión y Evaluación de la Corporación Tecnológica de Bogotá, para lo cual podrá postularse como representante a ellos.
- z. Los demás derechos consagrados en las normas especiales proferidas por la autoridad competente.

Artículo 33. Deberes. Son deberes de los estudiantes:

- a. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Constitución Política, las Leyes de la República, y Normas de carácter Nacional, Departamental y Distrital.
- b. Cumplir con los Estatutos y demás disposiciones de la Institución.
- c. Guardar el debido respeto a Directivas, profesores, empleados y condiscípulos.
- d. Ajustar su conducta a las normas de la moral, la disciplina, la cultura y la ética normalmente aceptadas.
- e. Respetar los derechos de todos los miembros de la Institución, en desarrollo de sus actividades académicas.
- f. Respetar el medio ambiente, contribuir a mantenerlo sano, saludable y acatar las normas que sobre el particular tenga establecidas la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- g. Velar y propender por el prestigio y buen nombre de la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- h. Respetar las opiniones y criterios de los demás y permitir su libre expresión.
- i. Asistir y participar en las actividades académicas que integren los currículos de su formación profesional y presentar las pruebas de evaluación en las fechas fijadas.
- j. Cumplir en forma debida y oportuna, la programación académica y realizar los trabajos de aprendizaje, investigación y consulta señalados por las autoridades académicas y administrativas.
- k. Asistir puntualmente a clases, actividades sincrónicas, seminarios, prácticas, laboratorios, conferencias y demás actos que programe la Corporación Tecnológica de Bogotá y guardar en ellos la debida compostura.
- l. Conservar el orden en las actividades administrativas, académicas, culturales, deportivas y sociales de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

- m. Mantenerse perfectamente informado de su situación académica, así como del calendario académico fijado por el Consejo Académico.
- n. Renovar el carné estudiantil, para cada matrícula, en la fecha indicada por la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- o. Documentar, al momento de matricularse, el cumplimiento del deber legal de ser beneficiario de un servicio de atención médica y hospitalaria, y asumir la obligación de conservarlo vigente durante el período académico para el cual se matricula.
- p. Renovar y pagar oportunamente el valor de la matrícula y demás derechos pecuniarios establecidos por la Corporación Tecnológica de Bogotá, así como sus obligaciones crediticias en las fechas fijadas, de no presentarse una de las causales por las que se pierde la calidad de estudiante.
- q. Desarrollar con los demás estudiantes de la Corporación Tecnológica de Bogotá, una relación de colaboración para el mutuo aprendizaje y formación.
- r. Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales y edificaciones que están a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasione.
- s. Leer, estudiar y acatar el presente Estatuto Estudiantil y las demás normas que sobre aspectos de salud y seguridad establezca la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- t. Respetar y reconocer la producción intelectual de las personas de la comunidad educativa y personas externas.
- u. Informar al coordinador del programa o a cualquier otra autoridad de la Institución sobre la ocurrencia de hechos irregulares que afecten el desarrollo normal de las actividades académicas o de cualquier otra índole.
- v. Al acceder a las instalaciones físicas de la institución, portar el carné estudiantil vigente de manera visible, e identificarse en las porterías con la presentación del mismo, tanto en las actividades académicas como en eventos deportivos y en los que así lo exija la Institución. En caso que un estudiante ingrese a la Institución presentando el carné de otro, incurrirá en la infracción de suplantación y a los estudiantes involucrados se les seguirá el debido proceso disciplinario.
- w. Utilizar el uniforme dentro de la Institución y cuando se encuentre representándola en otras entidades, acorde a las características y necesidades del programa al cual este matriculado.
- x. Cumplir con el calendario académico del período académico respectivo que la Corporación Tecnológica de Bogotá promulgue para no perder sus derechos como estudiante.
- y. Responsabilizarse de su pensamiento sobre cualquier aspecto, tanto académico como administrativo financiero, expresándolo por escrito y públicamente con la firma respectiva.

- z. Participar en la creación de un clima de convivencia que permita la formación integral y facilite el mejor desempeño de las funciones de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa. aa. Descargar de la página Web de la Corporación Tecnológica de Bogotá, el presente reglamento en la semana de inducción. bb. Cumplir con el presente Estatuto Estudiantil, los demás Reglamentos de la Institución y con los parámetros establecidos por los profesores al inicio de cada curso.

Artículo 34. Prohibiciones. Son prohibiciones de los estudiantes de la Corporación Tecnológica de Bogotá:

- a. Ingresar a la Corporación Tecnológica de Bogotá bajo los efectos de bebidas embriagantes o alucinógenos.
- b. Ingerir bebidas alcohólicas o alucinógenos y sustancias psicotrópicas dentro de la institución o en los alrededores de la misma.
- c. Sustraer de las instalaciones de la Corporación Tecnológica de Bogotá, sin autorización expresa superior, equipos, muebles, materiales, libros y similares puestos al servicio de la comunidad académica.
- d. Ingresar a la Corporación Tecnológica de Bogotá portando armas de cualquier naturaleza.
- e. Elaborar o participar en la elaboración de cualquier tipo de anónimo.
- f. Irrespetar, retener, intimidar o chantajear a directivas, profesores, empleados, condiscípulos y en general a todos los miembros de la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- g. Irrespetar los símbolos representativos de la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- h. Desarrollar actividades de discriminación racial, política, religiosa, género o de cualquier índole.
- i. Evitar, por cualquier medio, el desarrollo normal de las actividades académicas, administrativas y de funcionamiento de la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- j. Impedir el libre tránsito de los miembros de la comunidad institucional.
- k. Intentar o ejercer actos de violencia física, verbal o moral contra cualquier miembro de la comunidad institucional, tanto dentro de la Corporación Tecnológica de Bogotá como fuera de ella.
- l. Sustraer o hurtar elementos de cualquier miembro de la Comunidad Académica.
- m. Cometer fraudes, engaños, abusos de confianza y en general cualquier acto que atente contra la moral, y el funcionamiento normal de la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- n. Violar cualquiera de las normas constitucionales, legales y territoriales, así como, las normas institucionales de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

- o. Causar daños materiales a los bienes de la Corporación Tecnológica de Bogotá, o de propiedad ajena.
- p. Presentar documentos falsos que induzcan a error en o a la Institución.
- q. Incumplir cualquier decisión académica, disciplinaria, administrativa, financiera o judicial u obstaculizar su ejecución.
- r. Suplantar a un estudiante, o dejarse suplantar por otro u otra persona.
- s. Plagiar o presentar como propias, de manera idéntica, total o parcial, las ideas, conceptos o tesis señaladas en la obra de cualquier autor.
- t. Incumplir con los deberes o abusar de los derechos establecidos en el presente Estatuto Estudiantil.
- u. En general, realizar toda conducta tipificada en la Ley como delito o como contravención.

Parágrafo. El incurrir por parte de un estudiante o egresado de la Corporación Tecnológica de Bogotá, en una cualquiera de las prohibiciones establecidas en el presente artículo, generará la apertura de un proceso disciplinario.

CAPÍTULO VI

DE LA TRANSFERENCIA, DEL RECONOCIMIENTO DE TÍTULO, DEL TRASLADO INTERNO, DEL REINGRESO, DE LA HOMOLOGACIÓN

Artículo 35. Transferencia. Se entiende por transferencia el acto por el cual un estudiante que haya cursado uno o más períodos académicos de un Programa Académico en otra Institución de Educación Superior debidamente reconocida por la ley o las autoridades educativas del país, solicita cupo para continuar sus estudios en la Corporación Tecnológica de Bogotá. Si el estudio de transferencia exige tomar algunos cursos académicos previos, el aspirante puede solicitar, si lo desea, la realización de evaluaciones de suficiencia según los criterios definidos para ello en el presente Estatuto Estudiantil. **Artículo 36. Aplicación de la transferencia.** La transferencia es aplicable en los siguientes casos:

- a. Por solicitud individual ante el Coordinador de Programa.
- b. Cuando la Corporación Tecnológica de Bogotá tenga disponibilidad de cupos.
- c. Cuando, de acuerdo con las normas de la Institución de Educación Superior en la cual desarrolló el estudiante los diferentes cursos, haya obtenido una calificación igual o superior a tres punto cuarenta (3.40), las intensidades horarias sean como mínimo iguales a las establecidas en la Corporación Tecnológica de Bogotá para cada curso y los contenidos programáticos y créditos académicos sean equivalentes.
- d. Cuando el Programa Académico del cual procede el aspirante cuente con el respectivo Registro Calificado, el cual se podrá verificar mediante el Sistema Nacional de Información (SNIES).

- e. Cuando el aspirante haya adelantado y aprobado los cursos académicos del Programa del cual proviene, con una antelación no mayor a tres (3) años.
- f. Cuando el aspirante que ingrese a la Corporación Tecnológica de Bogotá por transferencia, acepte cursar en ella, por lo menos el cuarenta por ciento (40%) de los cursos académicos del Plan de Estudios vigente del Programa correspondiente.
- g. Por autorización del Ministerio de Educación Nacional, cuando éste ordene el cierre o suspensión de un programa en otra entidad de Educación Superior.
- h. Por convenio interinstitucional.
- i. Cuando el aspirante no haya sido sancionado por la institución de procedencia.
- j. Cuando el aspirante no presente condiciones médicas, que le impidan vivir en comunidad.

Artículo 37. Solicitud de transferencia. La solicitud de transferencia se presentará por escrito, y debidamente motivada, ante el Coordinador de Programa, o quien haga sus veces, acompañada de:

- a. Los certificados originales expedidos por la Institución de procedencia en los que se incluya la totalidad de los cursos académicos cursados, créditos, calificación e intensidad horaria.
- b. Los contenidos programáticos de la totalidad de los cursos tomados.
- c. Certificación de buena conducta, expedida por la Institución de Educación Superior de procedencia del aspirante.

Artículo 38. Concepto y Aprobación de Transferencia. Las decisiones académicas de la transferencia se llevarán a cabo bajo la figura de homologación y serán aprobadas por el Coordinador de Programa o quien haga sus veces, previa discusión en el Comité Académico del Programa respectivo.

Artículo 39. Matrícula y presentación de documentos. Admitida la solicitud de transferencia, el aspirante deberá presentar los documentos requeridos por la Institución para la matrícula.

Artículo 40. Homologación de estudios. Es el acto mediante el cual se reconocen como cursados y aprobados uno o más cursos académicos por quien aspire a ingresar a la Institución mediante el proceso de transferencia.

Parágrafo 1. Solo se homologarán los cursos académicos cuyos créditos, contenidos e intensidad horaria sean equivalentes a los desarrollados en la Corporación Tecnológica de Bogotá y la calificación de los mismos sea igual o superior a tres punto cuatro (3.4) o su equivalente cuando se utilice una escala de calificación diferente.

Parágrafo 2. Cuando se solicite un estudio de homologación a partir de calificaciones que no corresponden numéricamente con los promedios de carrera vigente establecidos en la Corporación Tecnológica de Bogotá, el estudio de homologación se realizará a discreción de la instancia pertinente y se ratificará en Comité Académico de Programa.

Parágrafo 3. Un estudio de homologación podrá reconocer como aprobados hasta el equivalente al sesenta por ciento (60%) de los créditos totales del plan de estudios del Programa Académico al cual es transferido el estudiante. Los cursos del área de formación institucional deberán ser tomados con carácter obligatorio. Si el estudiante desea adicionar créditos académicos, sin tomar los cursos deberá realizar validación o suficiencia en los términos que especifica este Estatuto Estudiantil.

Artículo 41. Traslado. Es el cambio interno que se realiza de un Programa Académico a otro dentro de la Corporación Tecnológica de Bogotá, con el consecuente reconocimiento de los cursos académicos desarrollados y aprobados que sean equivalentes en los dos programas.

Artículo 42. Solicitud de Traslado. La solicitud se hará por escrito, debidamente motivada, ante el Coordinador de Programa, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Tener aprobados los cursos que sean objeto de aceptación en el programa para el cual se pide el traslado.
- b. No encontrarse, en el momento de solicitar el traslado, bajo sanción o investigación disciplinaria alguna.
- c. Cumplir con los requisitos adicionales que el Comité Académico del Programa al que se solicita el traslado, crea convenientes.

Parágrafo 1. La Institución concederá traslado entre programas por una sola vez.

Parágrafo 2. Quien haya ingresado por transferencia no podrá solicitar posteriormente traslado.

Artículo 43. Reingreso. Se entiende por reingreso la autorización otorgada por el Consejo Académico a un estudiante, para que continúe regularmente los estudios en un Programa Académico, después de haber permanecido fuera de ella por un máximo de tres (3) años o después de haber cumplido alguna sanción.

Parágrafo. Cuando un estudiante ha permanecido por más de tres (3) años desvinculado de la institución, no se le concederá reingreso. En este caso se le exigirá iniciar nuevamente el programa respectivo.

Artículo 44. Solicitud de Reingreso. El estudiante que solicite reingreso a la institución debe hacer el siguiente procedimiento:

- a. Descargar de la plataforma institucional el Formato vigente, allí hacer la solicitud de reingreso y adjuntar el formato de Paz y Salvo diligenciado, al correo electrónico de la Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico.
- b. Posterior a la Respuesta puede descargar la orden de matrícula.
- c. Luego proceder a hacer su matrícula académica o inscripción de cursos en el Sistema de Información Académico.

Artículo 45. Plan de estudios en el reingreso. El estudiante de reingreso deberá acogerse al plan de estudios y a las condiciones reglamentarias vigentes en el momento de la solicitud y aprobación de su reingreso.

Artículo 46. Renovación de la matrícula en caso de reingreso. El estudiante de reingreso que sea admitido deberá cumplir con lo establecido para la matrícula en el presente Estatuto Estudiantil.

TÍTULO III ASPECTOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I DEL PERÍODO ACADÉMICO, DEL CALENDARIO ACADÉMICO, DEL REGISTRO ACADÉMICO, DEL REGISTRO DE CURSOS ACADÉMICOS

Artículo 47. Período Académico. Es el tiempo comprendido entre las fechas señaladas para la iniciación de los cursos y la fijada para la finalización de actividades académicas, las cuales son establecidas en el calendario académico, aprobado por el Consejo Académico de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Artículo 48. Calendario Académico. La Corporación Tecnológica de Bogotá expedirá anualmente 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, administrativos y financieros en cada uno de ellos.

Parágrafo 1. En los casos de programas académicos en los que su estructura curricular determine la necesidad de desarrollar más de dos (2) períodos académicos en el año calendario, la Dirección de Formación o quien haga sus veces, previa aprobación del Consejo Académico, expedirá el Calendario Académico respectivo.

Parágrafo 2. El estudiante debe ceñirse a lo establecido en el calendario académico para todos los procedimientos académicos y administrativos.

Artículo 49. Registro Académico. El registro académico es la relación de cursos académicos que un estudiante puede tomar en un período académico, de acuerdo con el número de créditos académicos estipulados para dicho período.

Parágrafo 1. El Registro Académico es reportado por la Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico, teniendo en cuenta los prerrequisitos de los cursos, si los hubiere, y el reporte individual del estudiante.

Parágrafo 2. Los estudiantes, en el momento de matricularse, deberán enterarse y verificar que el reporte corresponda a su realidad académica.

Artículo 50. Matrícula en un solo programa. Los estudiantes podrán registrarse y matricularse en un solo programa académico. Sin embargo a juicio del Consejo Académico, podrán matricularse en dos programas académicos, simultáneamente, en horarios diferentes.

Artículo 51. Anulación de registro. La Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico, en concordancia con el Coordinador del Programa o quien haga sus veces, anulará la inscripción de los cursos que se hagan contraviniendo las normas anteriores, y/o que presenten incompatibilidad horaria o de prerrequisitos, si los hubiere.

Artículo 52. Registro extemporáneo de cursos. En los casos debidamente justificados, el Coordinador del Programa o quien haga sus veces podrá autorizar el registro

extemporáneo de cursos académicos, a más tardar hasta cumplido el 10% de las actividades académicas después de la iniciación de clases del Período Académico respectivo, lo cual causará los derechos pecuniarios establecidos por el Consejo Directivo. Una vez transcurrido este plazo no se autorizará, bajo ninguna circunstancia, registro de cursos adicionales a los inicialmente establecidos en la matrícula.

Parágrafo 1. Un estudiante que ingrese a cualquier curso académico después de la iniciación de clases, máximo hasta cumplido el 10% de las actividades académicas desde su iniciación, dará por aceptado que debe asumir las fallas de asistencia hasta el día de su ingreso y la responsabilidad de actualizarse, personalmente, en los temas que hasta dicha fecha hayan sido desarrollados, liberando de toda obligación y responsabilidad a la Corporación Tecnológica de Bogotá. **Artículo 53. De la cancelación del período académico o de cursos académicos.** Se entiende por cancelación, la interrupción de un período académico o de cursos académicos autorizados legalmente por la Corporación Tecnológica de Bogotá. Esta cancelación académica puede hacerse hasta, máximo, cumplido el 10% de las actividades académicas después de la iniciación de clases del Período Académico correspondiente.

Parágrafo 1. Para aceptar la cancelación de los cursos académicos, es condición que el estudiante haya asistido normalmente a clases, y que si se han realizado pruebas evaluativas, esté aprobando el curso en el momento de solicitar la cancelación.

Parágrafo 2. Los profesores del programa respectivo, certificará(n) por escrito las calificaciones del curso(s) a cancelar, lo mismo que del control de asistencia a la actividad académica del estudiante, en el momento que éste presente la solicitud de cancelación.

Artículo 54. Solicitud de la cancelación. La solicitud de la interrupción de un período académico o de un curso debe hacerse con una comunicación al Coordinador de Programa o quien haga sus veces, adjuntando las pruebas de las causas que la justifiquen dentro del plazo establecido en el presente Estatuto Estudiantil.

Artículo 55. Causales de cancelación de un período académico. Se podrá cancelar un período académico o cursos académicos, por alguna de las siguientes causas, siempre y cuando su solicitud sea presentada dentro del plazo estipulado.

- a. Calamidad doméstica, debidamente justificada y comprobada ante el Consejo Académico.
- b. Incapacidad física o mental corroborada por el servicio médico de la Corporación Tecnológica de Bogotá
- c. Situación laboral incompatible debidamente justificada y comprobada ante el Consejo Académico con el horario de estudio.

Artículo 56. Cuando no procede la cancelación de cursos académicos. La cancelación de cursos académicos no se concederá si no se cumplen las condiciones estipuladas en el presente Estatuto Estudiantil y además en los siguientes casos:

- a. Si el curso fue cancelado anteriormente.

- b. Cuando el estudiante ha faltado al 20% de las clases dictadas hasta el momento de la solicitud de cancelación.

Parágrafo1: Si el estudiante a quien no se le conceda la cancelación de cursos académicos no presenta las evaluaciones correspondientes y/o deja de asistir a las clases respectivas, la calificación en el curso será cero, cero (0,0).

Artículo 57. Protocolización de la cancelación. De la decisión de cancelación total o parcial de un período académico y/o cursos académicos, será informado por el coordinador de programa o quien haga sus veces, a la Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico por escrito, con el objeto de que se oficialice dicha cancelación, previa autorización y conocimiento de la Dirección de Formación o quien haga sus veces.

Artículo 58. Inasistencia a cursos presenciales o actividad sincrónica. Se entiende como falla de asistencia, la ausencia de un estudiante al grupo del o lo(s) curso (s) académicos programados en los cuales está matriculado.

Artículo 59. Registro de asistencia. El registro de asistencia en la modalidad presencial, a distancia, dual o las combinaciones de estas modalidades, así como a una actividad sincrónica de la modalidad virtual, lo diligenciará el respectivo profesor en los formatos que para tal fin tenga elaborados la Corporación Tecnológica de Bogotá y serán entregados a la Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico, en donde quedará constancia de las inasistencias, junto con las calificaciones parciales en las planillas correspondientes.

Parágrafo. Ningún profesor podrá admitir bajo ninguna circunstancia en sus grupos, laboratorios o actividades académicas presenciales o sincrónicas, a uno o varios estudiantes que no esté debidamente matriculado y registrado en su lista. De igual forma, no podrá admitir a personas ajenas o extrañas, sin autorización previa del Coordinador del Programa Académico respectivo o quien haga sus veces.

Artículo 60. Pérdida por inasistencia. La inasistencia a más del veinte por ciento (20%) de las sesiones de clase programadas de cualquier curso (teórico, teórico-práctico o práctico) o actividad sincrónica, es causal de pérdida del mismo por inasistencia, su calificación final será de cero punto cero (0.0) y deberá ejecutarse nuevamente el curso en el siguiente período académico.

Parágrafo 1: De cualquier manera la falla de asistencia se contabiliza. La presentación oportuna de la excusa que justifique la ausencia, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la ausencia, tan solo permite analizar el motivo generador de la inasistencia, con el propósito de definir lo que reglamentariamente sea permitido para la recuperación académica del alumno, siempre y cuando no haya sobrepasado el límite máximo de ausencias estipulado para la pérdida de un curso, de acuerdo con lo establecido en el presente Estatuto Estudiantil.

Parágrafo 2: Toda incapacidad médica deberá ser certificada por la Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar Institucional de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Parágrafo 3: La Inasistencia debidamente justificada no retira la falla de inasistencia. Solo puede autorizar el retiro de fallas el Consejo Académico, previo estudio de la pertinencia de la solicitud.

Artículo 61. Inasistencia colectiva. La inasistencia, sin causa valedera, a una sesión de clase, de cualquier curso, de más del 70% de los estudiantes que toman el mismo, se considera como inasistencia colectiva, y se sanciona con falla doble a los estudiantes ausentes, sin perjuicio de las demás sanciones disciplinarias y académicas a que haya lugar.

Parágrafo 1: Esta inasistencia comprende todas las actividades organizadas dentro del desarrollo del curso; tales como conferencias, mesas redondas, seminarios, visitas industriales o de prácticas y actividades similares.

Parágrafo 2: En cualquier circunstancia que no involucre fuerza mayor, el profesor dictará la sesión de clase a los alumnos que asistieron.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR, PROGRAMA ACADÉMICO Y PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 62. Estructura Curricular. Entendida como la organización lógica de cursos académicos y la interacción de contenidos a partir de los cuales se desarrollan los Planes de Estudio de los Programas Académicos, en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen o integren las anteriores modalidades.

Artículo 63. Programa Académico. Es el conjunto de componentes curriculares, actividades y procesos formativos con sus respectivos Micro Diseños, organizados con criterios de calidad educativa, de obligatoria aprobación por parte del estudiante y es conducente a la obtención de un título profesional en el nivel tecnológico o técnico profesional.

Artículo 64. Plan de estudios. Se entiende éste como el conjunto de normas, principios y prácticas pedagógicas unidas mediante la integración de un campo de problemas con un campo de conocimientos, constituyéndose este último en el fundamento básico para la solución de los diferentes problemas seleccionados para efecto de la formación, es decir, el campo de conocimientos está conformado por diversas áreas del saber que, organizadas de diferentes formas sirven como fundamentos teóricos y metodológicos para la solución de los problemas detectados en los ámbitos social, tecnológico, científico, pedagógico, humanístico, artístico, cultural, ético, político y estético, que debe construir, transformar y desarrollar el estudiante durante su proceso de formación, con sus respectivos cursos académicos, que forman parte del plan de estudio de los Programas Académicos de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Artículo 65. Organización del plan de formación. Un Programa Académico tiene un número de créditos académicos totales que puede fluctuar entre 80 y 95 y el número de créditos académicos por período entre 9 y 19, acorde a las características del programa.

CAPÍTULO III DEL CURSO ACADÉMICO

Artículo 66. Curso Académico. Entendido como el espacio temporal que articula los conocimientos y problemas de manera organizada para lograr la formación académica del estudiante y hace referencia a situaciones concretas derivadas de la formación, la investigación, la proyección social, el bienestar institucional, la interculturalidad y el emprendimiento, en un determinado período e intensidad horaria de trabajo presencial o sincrónico e independiente o asincrónico específico.

Artículo 67. Registro de cursos académicos. Al estudiante de primer período académico se le registra la lista de los cursos del plan de estudios del programa que va a desarrollar conjuntamente con los créditos académicos. Si al finalizar el período académico el estudiante aprueba todos los cursos, quedará registrado en los cursos académicos del período académico siguiente y así sucesivamente.

Parágrafo 1. Cuando sea necesario repetir cursos, se deberá acatar lo reglamentado para tal efecto y éstos quedarán registrados en el período académico inmediatamente siguiente teniendo prelación para ser tomados, con respecto a los cursos del siguiente Período Académico y por ningún motivo pueden ser aplazados

Parágrafo 2. Todo curso de Período Académico diferente al que matricula el estudiante y que no se haya cursado con anterioridad, se cobrará adicionalmente.

Artículo 68. Número de cursos académicos reglamentarios. En el plan de Estudios de cada Programa Académico se tiene definido, para cada período, el número reglamentario de cursos teóricos, teórico-prácticos y prácticos que lo integran, de acuerdo con los créditos académicos correspondientes.

Artículo 69. Número máximo de cursos. El estudiante deberá tomar todos los cursos del respectivo período académico. Previa autorización del Coordinador de Programa podrá adicionar como máximo un (1) curso de otro período académico. Lo anterior ocasionará los derechos pecuniarios establecidos por el Consejo Directivo. De cualquier manera, sólo se podrán autorizar cursos académicos equivalentes hasta doce (12) o diez y nueve (19) créditos académicos, acorde al programa en el cual está matriculado el estudiante.

Artículo 70. Número mínimo de cursos académicos. El mínimo de cursos académicos a cursar en un período académico será de dos (2), salvo los casos en que el Coordinador de Programa, previo concepto del Comité Académico de Programa considere que se puede autorizar al estudiante a cursar solo uno, dadas las condiciones académicas específicas de dicho estudiante.

Parágrafo: El Coordinador del Programa o quien haga sus veces, podrá autorizar al estudiante para que registre solo un curso o su equivalente en créditos académicos, en los siguientes casos:

- a. Enfermedad debidamente comprobada.
- b. Reprobar asignaturas fundamentales para su adecuado desarrollo académico

c. Situaciones especiales, que a juicio del Comité Académico de Programa ameriten esta autorización.

Artículo 71. Cursos académicos para desarrollar con exclusividad. Se pueden presentar estos casos:

- a. Cuando el estudiante haya perdido tres (3), o más cursos en un período académico, en el siguiente debe cursar exclusivamente los cursos que haya perdido y deberá efectuar el pago a que haya lugar.
- b. Cuando un estudiante está tomando cursos académicos de dos períodos académicos consecutivos, y pierde uno o más del período académicos más bajo, deberá cursarlas con prioridad, en el siguiente período académico. Por ningún motivo los cursos perdidos pueden ser aplazados.

CAPÍTULO IV DEL CRÉDITO ACADÉMICO

Artículo 72. Crédito Académico. Se entiende por crédito académico, la unidad de medida del trabajo académico del estudiante que indica el esfuerzo a realizar para alcanzar los resultados de aprendizaje previstos.

Parágrafo 1. El crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas totales de trabajo académico del estudiante, el cual está integrado por las horas de trabajo directo con el profesor, (trabajo presencial o sincrónico) y las demás horas que el estudiante deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje, sin incluir las destinadas a la presentación de las pruebas finales de evaluación, (trabajo independiente o asincrónico).

Parágrafo 2. El acompañamiento directo es el tiempo académico de trabajo directo con el profesor, bien sea en el aula de clase presencial o sincrónica, en laboratorios, tutorías grupales, tutorías virtuales a través de la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación y cualquier otra forma de interacción entre el profesor y los estudiantes.

Parágrafo 3. El tiempo de trabajo independiente o asincrónico es la actividad académica que realiza el estudiante sin la intervención directa del profesor, el cual podrá desarrollarse mediante guías, resolución de problemas, de ejercicios de aplicación, ensayo de aplicaciones, trabajo en biblioteca y en general todas aquellas acciones que sean sin el contacto directo con el profesor.

Artículo 73. Características del Crédito Académico. Teniendo en cuenta la naturaleza académica de cada curso, el Programa Académico respectivo deberá definir el número de horas que requiere acompañamiento directo del profesor o de trabajo presencial, así como las horas de trabajo independiente.

Parágrafo 1. Una (1) hora de trabajo directo del profesor equivale a una (1) hora de clase, lo cual exige mínimo 60 minutos de interacción directa del profesor con el estudiante.

CAPÍTULO V DE LA DESHABILITACIÓN

Artículo 74. Des-habilitación. La des-habilitación es el proceso mediante el cual la Corporación Tecnológica de Bogotá impide el ingreso del estudiante a la plataforma, no permitiéndole el acceso a los contenidos y actividades académicas de la institución.

Artículo 75. Des-habilitación académica. El estudiante puede ser des-habilitado por la Institución por: No matricularse dentro del término señalado en cada período académico; Abandonar el programa académico; El incumplimiento de las normas institucionales; reprobado por tercera vez una misma asignatura; No ingresar a la plataforma durante un tiempo mayor a 60 días calendario y en casos especiales, a juicio del Consejo Académico, cuando no esté contemplado en el presente Estatuto.

Artículo 76. Des habilitación financiera. Cuando un estudiante incumple con sus obligaciones financieras, se deshabilita su acceso a la plataforma virtual.

Artículo 77. Des-habilitación disciplinaria. En aplicación del presente Estatuto Estudiantil, de presentar faltas disciplinarias (p. ej. fraude, plagio, comportamiento irrespetuoso, etc.) un estudiante puede ser des-habilitado permanentemente por razón disciplinaria, según lo determine el Consejo Académico en revisión de su caso.

Artículo 78. Reconexión por des-habilitación académica. Si el estudiante fue deshabilitado por causas académicas, a partir de esta des-habilitación, dentro de los 15 días calendario deberá realizar un acuerdo académico con la Coordinador del Programa Académico respectivo o quien haga sus veces, donde se estipule cómo y cuándo realizará la recuperación de sus asignaturas reprobadas. Adicionalmente deberá pagar el costo de reconexión establecido en los derechos pecuniarios vigentes al momento de hacer la reconexión.

Parágrafo. Si pasados los quince (15) días calendario no se realiza el acuerdo académico o se incumple el mismo, el estudiante será des-habilitado permanentemente de la plataforma institucional.

Artículo 79. Reconexión por des-habilitación financiera. Si el estudiante no cumple el plan de pagos acordado con la C.T.B, generará un proceso de des-habilitación el cual se ejecutará dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente al incumplimiento del pago. Si el estudiante realiza el pago de su obligación financiera, se reconectará en la plataforma para que continúe con su proceso académico para la presentación de actividades antes de finalizar el período académico.

Parágrafo. Si pasados los quince (15) días hábiles del mes siguiente al incumplimiento del pago no se realiza el pago, el estudiante será des-habilitado permanentemente de la plataforma institucional.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN

Artículo 80. Evaluación. Se entiende por evaluación el resultado de la prueba académica realizada con el objeto de verificar en el estudiante, tanto la asimilación del conocimiento

en el proceso de formación, así como la capacidad de raciocinio, trabajo intelectual, creatividad y el desarrollo de habilidades y destrezas, en un curso académico determinado.

Parágrafo 1. La evaluación es una etapa más del aprendizaje del estudiante, por lo cual será un componente fundamental en el proceso de formación.

Parágrafo 2. La evaluación será un proceso continuo que buscará el logro de los resultados de aprendizaje, así como alcanzar las competencias y sus objetivos específicos, la cual se desarrollará por procesos, teniendo en cuenta los criterios de evaluación que se señalen para las competencias de cada curso.

Parágrafo 3. Para la realización de las evaluaciones, el profesor podrá realizar pruebas orales en tiempo real o pruebas escritas, tareas, trabajos, ensayos, o cualquier otro tipo de procedimiento que considere adecuado para medir el aprendizaje y el esfuerzo del estudiante. De tales procedimientos y criterios de evaluación, el profesor informará a los estudiantes al comienzo de cada curso.

Artículo 81. Naturaleza de las evaluaciones. Según la naturaleza de los cursos académicos, ya sean teóricos, teórico - prácticos o prácticos, las evaluaciones académicas podrán ser escritas, orales o de carácter práctico.

Artículo 82. Tipo de evaluaciones. Las evaluaciones académicas podrán ser:

- a. Evaluaciones Parciales.
- b. Evaluación Final.
- c. Evaluación Supletoria.
- d. Validaciones.
- e. Evaluaciones de Suficiencia.
- f. Evaluaciones Preparatorias.

Artículo 83. Evaluaciones parciales. Evaluación parcial es la valoración que se practica durante el respectivo período académico en momentos diferentes con el fin de medir el grado de apropiación por parte del estudiante de los objetivos de cada curso, así como ir acumulando la calificación de los cursos académicos.

Parágrafo. Si el profesor deberá computar las calificaciones de dichas valoraciones con el fin de establecer un único número de calificaciones para el manejo del sistema de control de calificaciones de la Corporación Tecnológica de Bogotá. Los criterios de evaluación, serán establecidos por el profesor e informados a los estudiantes, con el programa del mismo, el primer día de encuentro presencial o virtual.

Artículo 84. Evaluación Final. La evaluación final es la valoración que se realiza al finalizar el período académico, con el propósito de certificar la apropiación, por parte del estudiante, de los objetivos sobre el total del micro diseño de cada curso.

Artículo 85. Evaluación supletoria. Una evaluación supletoria es aquella que reemplaza una evaluación parcial o final, que por causa de fuerza mayor, debidamente comprobada, no se puede presentar en las fechas señaladas por la Institución y es autorizada por el Coordinador de Gestión, Registro y Control Académico, o quien haga sus veces. Esta evaluación causa los derechos económicos fijados por el Consejo Directivo, los cuales no serán reembolsables por ninguna circunstancia.

Parágrafo 1. Procedimiento para la realización de una evaluación supletoria. Para el desarrollo de cualquier evaluación supletoria, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a. La solicitud respectiva debe presentarse, por escrito, al Departamento de Gestión Registro y Control Académico o quien haga sus veces, junto con las pruebas documentales que justifiquen la no presentación de la evaluación en la fecha programada, dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de realización de la evaluación respectiva, en caso contrario será rechazada por extemporánea.
- b. El Coordinador de Gestión Registro y Control Académico o quien haga sus veces, concederá o no la evaluación supletoria después de evaluar la causal y la situación académica del estudiante. En caso afirmativo establecerá la fecha y hora para la realización de la evaluación, previo pago por parte del estudiante de los derechos económicos, según el costo fijado por el Consejo Directivo.
- c. Si autorizada la realización de una evaluación supletoria, el estudiante no la presenta, pierde el derecho a presentarla; la evaluación se califica con cero punto cero (0.0) y no le será reembolsado dinero alguno.

Parágrafo 2. La solicitud escrita de la evaluación supletoria no implica la aprobación para su presentación.

Parágrafo 3. Para la realización de las evaluaciones supletorias, solamente se aprobará una fecha para cada una de las evaluaciones parciales y otra para la evaluación final. Dichas fechas deberán ser publicadas en el Calendario Académico del período académico respectivo.

Parágrafo 4. Solamente se podrá presentar una evaluación supletoria, por curso académico, durante el período académico respectivo, por parte de cada estudiante.

Parágrafo 5. Para la presentación de una evaluación supletoria, el estudiante deberá no presentar mora con las obligaciones financieras.

Artículo 86. Validación. Es la Evaluación que la Institución realiza a un estudiante sobre un curso teórico (no práctico o teórico-práctico), cursado y aprobado en otra institución de similares características a la Corporación Tecnológica de Bogotá y con registro en el Sistema Nacional de Información (SNIES), cuando considera que los objetivos, contenidos o intensidad horaria no cumplen con los requisitos establecidos para ésta. El costo de esta evaluación será el que cada año disponga el Consejo Directivo.

Parágrafo 1. Procedimiento para solicitar una validación. La solicitud de validación de uno o más cursos académicos (máximo dos por cada período del programa académico respectivo), se deberá hacer:

- a. Por escrito ante el Coordinador del Programa o quien haga sus veces.
- b. El Coordinador del Programa o quien haga sus veces, concederá o no la validación luego de evaluar la situación académica del estudiante con el Comité Académico de Programa. En caso afirmativo establecerá la fecha y hora para la realización de la evaluación, previo pago por parte del estudiante de los derechos económicos, según el costo fijado por el Consejo Directivo, los cuales no serán reembolsados bajo ninguna circunstancia.
- c. Su presentación se llevará a cabo ante el profesor designado por el Coordinador de Programa, quien deberá ser el profesor que elabore los cuestionarios respectivos.
- d. La validación será oral y escrita, (computables por partes iguales) y su calificación aprobatoria deberá ser igual al promedio de programa vigente en el momento de realizar la validación.
- e. Si autorizada la realización de la validación, el estudiante no la presenta, pierde el derecho a presentarla; la validación se calificará con cero punto cero (0.0) y no le será reembolsado dinero alguno.

Parágrafo 2. Para la realización de las validaciones se aprobará una fecha específica. Dichas fechas deberán ser publicadas en el Calendario Académico del período académico respectivo.

Parágrafo 3. Para la presentación de una validación, el estudiante deberá encontrarse al día con las obligaciones financieras.

Parágrafo 4. Un curso de carácter teórico (no teórico-práctico o práctico), podrá validarse una vez; en caso que el estudiante pierda la evaluación debe desarrollar el curso correspondiente. Si el curso no está considerado en el plan de estudios y no existe otro con la cual se pueda homologar, deberá tomar el curso en la figura de tutoría.

Artículo 87. Evaluación de suficiencia. Es la evaluación que se practica a un estudiante para comprobar si tiene conocimientos suficientes en un curso académico teórico (no práctico, ni teórico-práctico) vigente en el plan de estudios de la Corporación Tecnológica de Bogotá, que no ha cursado y que debería cursar, y en la cual éste considera encontrarse suficientemente preparado. Tendrá el costo estipulado por el Consejo Directivo y su valor no será reembolsado bajo ninguna circunstancia.

Parágrafo 1. Para autorizar la presentación de una evaluación de suficiencia el estudiante debe certificar, por escrito, experiencia y conocimientos en el campo del curso académico respectivo, ante la Coordinación del Programa Académico correspondiente o quien haga sus veces, de manera tal que se justifique plenamente la realización de dicha evaluación.

Parágrafo 2: Un estudiante podrá acceder a la presentación de solo dos evaluaciones de

suficiencia de los cursos académicos previstos para cada período académico según el plan de estudios respectivo.

Artículo 88. Reconocimiento de créditos académicos por evaluaciones de suficiencia y validación. Un estudiante podrá acceder a la presentación de evaluaciones de suficiencia y/o de validación de cursos académicos equivalentes hasta el 20% del total de los créditos académicos que componen su plan de estudios.

Artículo 89. Evaluaciones Preparatorias. Constituyen una alternativa para optar al título respectivo. Su objetivo es revisar y certificar los conocimientos adquiridos por el estudiante a través del programa académico correspondiente y se desarrollarán de manera oral.

Artículo 90. Fraude en una evaluación o actividad evaluativa. Cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias, se considerará un fraude en una evaluación denominada como tal u otra actividad académica evaluativa:

- a. Copia o intento de copia en una evaluación de las contempladas en el presente Estatuto Estudiantil.
- b. Suplantación en la presentación de una evaluación
- c. Adulteración de la calificación dada a una evaluación.

Parágrafo 1. El profesor dejará constancia ante el Coordinador de Programa o quien haga sus veces sobre el hecho presentado y se enviará copia de la misma a la hoja de vida académica del estudiante involucrado.

Parágrafo 2. El fraude en una evaluación implicará las sanciones académicas y disciplinarias respectivas y la calificación que se impondrá a la evaluación será de cero punto cero (0.0).

CAPÍTULO VII DE LA CALIFICACIÓN

Artículo 91. Calificación. Se entiende por calificación, el valor numérico que la Corporación Tecnológica de Bogotá, por medio de los profesores vinculados a ella, da a la evaluación de un curso, como resultado de diferentes pruebas realizadas a los estudiantes y que refleja el rendimiento académico de los mismos.

Artículo 92. Escala de calificaciones. La escala de calificaciones va de cero punto cero a cinco punto cero (0,0 a 5,0) con una (1) cifra decimal.

Artículo 93. Calificación de las evaluaciones parciales. La calificación final de las evaluaciones parciales (o cortes evaluativos), será resultado del promedio de las diferentes actividades evaluativas que obtenga el profesor, en cada uno de los períodos establecidos en el Calendario Académico para las fechas de las evaluaciones parciales.

Parágrafo 1. Entre la fecha de inicio del período académico y la fecha establecida para la entrega de la primera calificación, su resultado será el equivalente al 35% de la calificación total del curso.

Parágrafo 2. Entre la fecha establecida para la entrega de la primera calificación y la fecha establecida para la entrega de la segunda calificación, su resultado será el equivalente al 35% de la calificación total del curso.

Parágrafo 3. En el caso de las modalidades a distancia y virtual, la calificación se obtendrá del promedio de las diferentes evaluaciones que realice el profesor a cargo del curso académico.

Artículo 94. Calificación de la evaluación final. La calificación de la evaluación final se obtendrá del promedio aritmético de las diferentes calificaciones que obtenga el profesor durante el período comprendido entre la obtención de la segunda calificación y la fecha de entrega de la calificación de la evaluación final y su resultado será el equivalente al 30% de la calificación total del curso.

Artículo 95. Pruebas académicas. Las pruebas por medio de las cuales los profesores pueden obtener las calificaciones de las diferentes evaluaciones, podrán ser presenciales o virtuales; sincrónicas o asincrónicas; escritas u orales; trabajos de Investigación; exposiciones; cuestionarios escritos, talleres; quices o cualquier otro mecanismo que el profesor considere suficiente y necesario para comprobar el alcance de los objetivos del curso.

Artículo 96. Publicación y reclamación. La Publicación es el acto por medio del cual, el profesor o la Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico da a conocer la calificación de cada curso académico, bien sea por medio escrito o virtual. La reclamación es el derecho que tiene todo estudiante de la Corporación Tecnológica de Bogotá sobre la revisión de sus calificaciones.

Parágrafo 1. Las fechas para entrega de las calificaciones de las evaluaciones parciales y final, estarán establecidas en el Calendario Académico para el período académico respectivo.

Parágrafo 2. Ningún profesor podrá convenir con los estudiantes o modificar la forma de calcular las calificaciones de las evaluaciones parciales y final.

Parágrafo 3. Los profesores deberán entregar en la Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico, los soportes de las calificaciones obtenidas, dependencia que conservará por sesenta (60) días calendario, luego de finalizado el período académico, dichos documentos. Una vez pasado este tiempo, podrá destruir los mismos y la Corporación Tecnológica de Bogotá no responderá por reclamaciones futuras.

Parágrafo 4. Las fechas para entrega de los soportes de las calificaciones estarán estipuladas en el Calendario Académico del respectivo período académico.

Artículo 97. Entrega de calificaciones. Los profesores vinculados a la Corporación Tecnológica de Bogotá, tienen la obligación de entregar a los estudiantes los resultados de las evaluaciones, a más tardar a los seis (6) días hábiles después de su presentación.

Parágrafo. Las calificaciones que sean solicitadas por la Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico no son sujetas a los tiempos de entrega de resultados a estudiantes y deberán realizarse en las fechas establecidas en el Calendario Académico.

Artículo 98. Aprobación de cursos. Se considera aprobado un curso académico cuando la calificación definitiva es igual o superior a tres punto cero (3.0).

Parágrafo 1. La calificación aprobatoria para una validación, deberá ser igual o superior al promedio del Programa Académico respectivo, vigente en el momento de presentar la evaluación.

Parágrafo 2. La calificación aprobatoria de una evaluación de suficiencia es igual al promedio de carrera vigente en el momento de presentar la evaluación. Si no se obtiene mínima esta calificación, el aspirante deberá matricular el respectivo curso durante un período académico regular.

Artículo 99. Calificación Definitiva. Se entiende por calificación definitiva la resultante de la suma de cada una de las calificaciones de las evaluaciones parciales y final por su correspondiente porcentaje, para todos los cursos del período académico respectivo.

Artículo 100. Solicitud de revisión de la calificación de evaluaciones. El estudiante tiene derecho a solicitar revisión de las calificaciones obtenidas en caso de tener diferencia de criterio entre él y el profesor titular del curso, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. La solicitud debe presentarse por parte del estudiante, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores al conocimiento personal de la calificación, bien sea por información directa del profesor o por la publicación de calificaciones que realiza la institución, mediante carta dirigida al Coordinador de Programa o quien haga sus veces. Pasadas las cuarenta y ocho (48) horas hábiles del plazo estipulado, no se admitirán reclamos de ninguna clase y se confirmará la calificación presentada por el profesor.
- b. Si el Coordinador de Programa o quien haga sus veces, acepta la solicitud, dentro de los plazos fijados, ordenará la revisión de la evaluación al profesor titular del curso académico.
- c. Si el estudiante no está de acuerdo con dicha revisión, la evaluación será sometida al concepto de un segundo calificador, su calificación se promediará con la calificación asignada por el profesor titular generando así la que será la calificación definitiva.
- d. Cuando se presente entre la calificación del profesor titular y la del segundo calificador, una diferencia de más del veinte por ciento (20%), se designará un tercer calificador y la calificación que éste imponga será la definitiva.
- e. La revisión será realizada en la Dirección de Formación o quien haga sus veces y ésta será refrendada con las firmas de los profesores y el Coordinador de Programa o quien haga sus veces.

Artículo 101. Recuperación de calificación. Es la oportunidad que tiene el estudiante de remediar la reprobación de un curso teórico o teórico-práctico, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Haber obtenido una calificación igual o superior a dos punto siete

(2.7)

- b. Haber reprobado un curso académico igual o menor a cuatro (4) créditos.
- c. Pagar los derechos pecuniarios por este concepto.
- d. Que previamente, el coordinador de programa o quien haga sus veces, establezca los cursos que el estudiante pueda recuperar de conformidad con su naturaleza.

Parágrafo 1. En la semana siguiente a la finalización del período académico, el estudiante realizará la actividad académica que el profesor establezca para la recuperación del curso, de conformidad con su naturaleza.

Parágrafo 2. La calificación aprobatoria del curso, luego del proceso de recuperación, será máximo de tres punto cero (3.0) y ésta reemplazará la obtenida en el curso realizado en el período académico.

Parágrafo 3. La recuperación de calificación tiene el costo definido por el Consejo Directivo. Los estudiantes deberán haber pagado en su totalidad dicho valor al momento del inicio de cada una de ellas.

TÍTULO IV TITULACIÓN

CAPÍTULO I DEL GRADO Y OTORGAMIENTO DE TÍTULOS

Artículo 102. Egresado. Se considera egresado al estudiante que ha cursado y aprobado en su totalidad el plan de estudios de un programa Académico o de Formación y únicamente le falta cumplir con los requisitos exigidos para poder optar al título o certificado correspondiente.

Artículo 103. Derecho al Título. El egresado tiene derecho a recibir, previo cumplimiento de todos los requisitos de grado, el Título o Certificado que ofrezca la Corporación Tecnológica de Bogotá para el programa académico correspondiente.

Artículo 104. Del Paz y Salvo de Egresado. El paz y salvo de egresado es el documento que expide la Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico o quien haga sus veces, a quien haya aprobado todos los cursos y créditos estipulados en el Plan de estudios del Programa Académico respectivo, así como con la documentación exigida por la institución.

CAPÍTULO II REQUISITOS DE GRADO

Artículo 105. Requisitos de grado para un Programa Académico. Para poder optar a un Título Académico, los requisitos de grado serán:

- a. Ser egresado de la Corporación Tecnológica de Bogotá, de acuerdo a lo estipulado en el presente Estatuto Estudiantil.
- b. Haber presentado la prueba de Exámenes de Calidad de la Educación Superior SABER T y T.
- c. Haber realizado el Programa de Actualización Académica, en caso que hayan pasado más de dos (2) años desde la terminación de estudios, sin haberse graduado.
- d. Haber cumplido satisfactoriamente con una de las diferentes modalidades de grado estipuladas en el presente Estatuto Estudiantil.
- e. Presentar en la Secretaría General de la Corporación Tecnológica de Bogotá, toda la documentación necesaria para la obtención del Título Académico, así como los paz y salvos académicos, administrativos y financieros, incluido el paz y salvo por pago de derechos de grado exigidos según las disposiciones de Ley y de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

CAPÍTULO III MODALIDADES DE GRADO

Artículo 106. Plazo para escoger la modalidad de grado. Los estudiantes y egresados podrán acogerse voluntariamente a cualquier modalidad de grado de las establecidas por la Corporación Tecnológica de Bogotá, bien sea dentro del desarrollo del plan de estudios que esté cursando o dentro de un plazo máximo de dos (2) período académicos calendario inmediatamente siguientes a la finalización y aprobación del plan de estudios correspondiente, vencido dicho plazo, el egresado deberá solicitar por escrito al Consejo Académico se le permita tramitar la modalidad de grado seleccionada.

Parágrafo 1. El egresado al que se le haya aprobado la modalidad de grado, deberá realizar el Programa de Actualización Académica, si a ello hubiere lugar, previo al desarrollo de la modalidad de grado aprobada.

Parágrafo 2. El egresado, una vez haya escogido, y aprobado por la Corporación Tecnológica de Bogotá, la modalidad de grado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Estatuto Estudiantil, deberá matricularse y cancelar el costo definido por el Consejo Directivo.

Artículo 107. Modalidades de grado. La Corporación Tecnológica de Bogotá ofrece las siguientes modalidades: a. Seminario de Grado

- b. Proyecto de Grado
- c. Monografía
- d. Proyecto de Emprendimiento.
- e. Evaluación Preparatoria
- f. Pasantías

Parágrafo. La Corporación Tecnológica de Bogotá podrá no autorizar alguna de las diferentes modalidades de grado si considera que la seleccionada por el estudiante no facilita el logro de los resultados de aprendizaje, las competencias, el perfil y el propósito de formación del programa académico correspondiente.

Artículo 108. Seminario de Grado. Permite optar a un Título Académico, mediante la actualización y profundización de los conocimientos adquiridos durante el Programa académico respectivo y estará compuesto por cursos que el Comité Académico de Programa considere pertinentes. Dicha modalidad de grado tiene cupo limitado y será el Consejo Académico de la Institución quien autorice los cursos que lo compongan, así como su ofrecimiento.

Parágrafo 1. El Seminario de Grado tendrá una duración de doscientas cincuenta y seis (256) horas.

Parágrafo 2. El número mínimo de estudiantes que puede tomar el Seminario de Grado, en cada período académico, es de dieciséis (16). Si el número mínimo no se alcanza; en dicho período académico no será programado el Seminario de Grado para el Programa que corresponda.

Parágrafo 3. El Seminario de Grado se aprobará con un promedio aritmético igual o superior a cuatro punto cero (4.00) calculado entre todos los cursos establecidos como parte integral de dicha opción de grado. Así mismo, los cursos deberán ser aprobados en su totalidad y deberá presentarse un proyecto del seminario definido por la coordinación del programa académico o quien haga sus veces, al final de esta opción de Grado.

Parágrafo 4. En caso de ser reprobado cualquier curso académico que componga el Seminario de Grado, o no se alcance el promedio requerido se deberá optar por otra modalidad de grado.

Artículo 109. Proyecto de Grado. La Corporación Tecnológica de Bogotá, ha definido dentro de esta modalidad dos opciones, a saber:

- a. **Proyecto de Investigación:** Es una indagación original a fondo sobre un tema específico, enmarcada en un área del perfil de formación del programa respectivo. El área de conocimiento seleccionada por el estudiante debe ser aquella en la que posea mayores conocimientos, afinidades o gran interés de profundización.
- b. **Monografía:** Se define como una recopilación bibliográfica técnicamente ordenada sobre un tema específico, enmarcado en un área determinada del conocimiento, en donde se evidencie la discusión y el aporte por parte del estudiante que la adelanta

Artículo 110. Procedimiento para realizar un Proyecto de Grado. Para desarrollar un proyecto de grado como opción de grado se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante se apoyará en un director o asesor de Proyecto de Investigación o Monografía, que será un profesor con profundo conocimiento sobre el tema seleccionado, quien lo acompañará en el diseño de su anteproyecto y le proporcionará

asesoría constante desde la construcción del mismo hasta la aprobación del documento final.

- b) Construir el anteproyecto, empleando normas APA, bajo los parámetros establecidos por la Dirección de Investigaciones y Proyección Social.
- c) Realizar el proceso de inscripción del Trabajo de Grado ante la Coordinación de Programa, en el formato de Inscripción de trabajo de grado, del cual debe presentar copia ante la Dirección de Investigaciones y Proyección Social, para el registro respectivo.
- d) Presentar ante la Dirección de Investigaciones y Proyección Social o quien haga sus veces, el documento correspondiente vía correo electrónico, adjuntando el formato firmado por el Director de Proyecto de Investigación.
- e) La Dirección de Investigaciones y Proyección Social o quien haga sus veces, conjuntamente con la Coordinación del Programa Académico o quien haga sus veces, respectivo, asignará dos (2) jurados y programará la sustentación máximo dos (2) semanas después de entregados los documentos.

Parágrafo 1: Sustentación documento final: Los jurados harán la evaluación del documento final, tanto del trabajo escrito, como de la sustentación oral; que al igual que en el anteproyecto será: Rechazada con calificación menor o igual a tres punto cero (3.0); Aplazada con calificación entre tres punto uno (3.1) y tres punto cinco (3.5); y Aprobada con calificación igual o superior a tres punto seis (3.6). El proyecto Aprobado, puede contar con los siguientes reconocimientos:

Trabajo Meritorio: Calificación entre cuatro punto seis (4.6) y cuatro punto nueve (4.9). Trabajo Laureado: Calificación igual a cinco punto cero (5.0).

Parágrafo 2: Como producto del Proyecto de Grado, se debe elaborar un artículo de investigación, así como la carta para firma para cesión de derechos de autor.

Para terminar el proceso de esta opción de grado, el estudiante deberá entregar ante la Dirección de Investigaciones y Proyección Social o quien haga sus veces:

- a) Documento Final, que deberá contener el trabajo final (formato PDF) y el artículo de investigación (formato.doc), adecuadamente etiquetado y marcado con la siguiente información: Título de Trabajo, nombre de los autores, nombre de Director de Proyecto, Programa Académico, nombre de la Institución y año.
- b) Artículo de Investigación corregido por el Director de Proyecto.
- c) Carta de cesión de derechos de reproducción del artículo firmado por los autores, incluido el Director.

Parágrafo 3. La propuesta presentada para aprobación deberá estar enmarcada, preferiblemente, en las diferentes líneas de investigación existentes en la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Artículo 111. Proyecto de Emprendimiento. El Proyecto de Emprendimiento es la opción de grado definida como la indagación sobre el problema o necesidad a solucionar, mediante la propuesta de un producto (prototipo), mejora de procedimientos o servicio innovador.

Parágrafo 1: Dentro de esta modalidad, se tienen estas opciones:

- ✓ Mejora Empresarial: Consiste en proponer innovaciones y mejoras a la empresa, cuando ésta ya existe.
- ✓ Creación de Empresa: Cuando se ha desarrollado un producto y se ve la necesidad de crear y legalizar la empresa.

Parágrafo 2. En el Plan de negocios requiere un documento ante-proyecto en el cual se desarrollen los siguientes ítems: Justificación, Idea de negocio, Oportunidad de negocio(o mejora), Objetivos, Metodología, Impactos (legal, ambiente, profesionales, entorno empresarial, económico, social, entre otros), Cronograma, Bibliografía

Artículo 112. Calificación del Plan de Negocios. Cada uno de los Jurados Calificadores del trabajo del Plan de Negocios, deberá emitir concepto mediante los formatos entregado para tal fin por el Centro de Desarrollo Empresarial. Dichos formatos deberán estar debidamente firmados para que la calificación sea valedera. La calificación podrá ser:

- a. Reprobado, si la calificación es inferior a tres punto cero (3.0)
- b. Aplazado, si la calificación esta entre tres punto uno (3.1) y tres punto seis (3.6).
- c. Aprobado, si la calificación esta entre tres punto siete (3.7) y cuatro punto cinco (4.5)
- d. Aprobado con Mérito, si la calificación es igual o superior a cuatro punto seis (4.6)

Parágrafo: Los autores de un Plan de negocios aprobado con Mérito, recibirán el día de su ceremonia de graduación, una Mención o Reconocimiento escrito, anexo al Diploma y Acta de grado.

Artículo 113. Desarrollo Anteproyecto. El estudiante presenta una idea de emprendimiento ante el Centro de Desarrollo Empresarial, en donde la revisan, validan su viabilidad y le dan o no la aprobación para que continúe con el desarrollo del proyecto, acorde a los parámetros establecidos por la institución.

Artículo 114. Sustentación de Anteproyecto: Se preparará una presentación en donde se incluyan los aspectos definidos para tal fin, para ser socializada ante los jurados designados. La evaluación del anteproyecto tendrá una calificación final en una escala de 0-5:

- ✓ Si la calificación es inferior o igual a tres punto cero (3.0), el anteproyecto será rechazado. Es decir, el proyecto presenta problemas de fondo, éste deberá cambiarse y presentar uno nuevo, en la siguiente fecha establecida para recibo de documentos.
- ✓ Si la calificación está entre tres punto uno (3.1) y tres punto cinco (3.5), el anteproyecto será aplazado. Significa que el trabajo presenta problemas de forma. Deberá corregirse y volverlo a presentar 8 días hábiles después del momento de la sustentación.

- ✓ Si la calificación es igual o superior a tres punto seis (3.6), el anteproyecto será aprobado y el estudiante podrá ejecutar el proyecto.

Una vez aprobado el anteproyecto el estudiante procederá a desarrollar el plan de negocios, para la presentación del proyecto final en el marco de la muestra de producto y empresarial, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección del Centro de Desarrollo Empresarial.

Artículo 115. Sustentación proyecto final: Los jurados harán la evaluación del plan de negocios, tanto del trabajo escrito, como de la presentación realizada en la muestra de producto y empresarial; que al igual que en el anteproyecto será evaluado así: Rechazada con calificación menor o igual a tres punto cero (3.0); Aplazada con calificación entre tres punto uno (3.1) y tres punto cinco (3.5); y Aprobada con calificación igual o superior a tres punto seis (3.6). El proyecto Aprobado, puede contar con los siguientes reconocimientos:

- ✓ Trabajo Meritorio: Calificación entre cuatro punto seis (4.6) y cuatro punto nueve (4.9). Trabajo Laureado: Calificación igual a cinco punto cero (5.0).

Parágrafo 5: Como producto adicional del Proyecto de Emprendimiento, se debe elaborar un artículo, siguiendo la plantilla establecida institucionalmente.

Artículo 116. Anticipo de la inscripción de modalidad de grado-Proyecto de Emprendimiento. Los estudiantes que desarrollen al menos un proyecto de emprendimiento durante su proceso de formación y deseen continuar con él en modalidad de grado, podrán inscribirlo previa verificación de cumplimiento de todos los requisitos exigidos para ello.

Artículo 117. Evaluaciones Preparatorias. Constituyen una alternativa para optar al título respectivo. Tiene como objetivo mostrar el dominio de las competencias relevantes en áreas selectas de formación del Programa Académico. Dentro del plan de estudios del programa, los cursos relacionados con el ejercicio profesional hacen parte del componente nuclear temático y problemático de exigencias profesionales. El número de evaluaciones es cuatro (4), teniendo en cuenta las áreas de acción del egresado más representativas y trazables dentro de cada programa académico. Estas áreas de acción son establecidas por los programas académicos, de acuerdo a su pertinencia y ratificadas por el Consejo Académico.

Parágrafo 1. Cada una de las evaluaciones consistirá en el desarrollo de un estudio de caso propuesto por el Comité Académico de Programa (CAP) respectivo que evidencie la aplicación de los conceptos correspondientes en la solución satisfactoria del caso asignado.

Parágrafo 2. El egresado puede solicitar evaluaciones preparatorias en forma escrita al Coordinador de Programa respectivo o quien haga sus veces, a partir de la terminación del período académico previo donde haya aprobado todos los cursos del Plan de Estudios. Los Programas Académicos que tienen incluido en el último período académico la Modalidad de grado como curso regular, la podrán solicitar en el penúltimo período académico para

ser desarrollado en el curso destinado a este propósito. La fecha límite para realizar esta solicitud es un mes transcurrido la terminación del período académico previo.

Artículo 118. Procedimiento para realizar Evaluaciones Preparatorias. Para solicitar evaluaciones preparatorias como modalidad de grado deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- a. El estudiante realizará la solicitud de evaluación preparatoria ante la coordinación de programa o quien haga sus veces.
- b. La Coordinación de programa o quien haga sus veces, verificará si el estudiante cumple con todos los requisitos para inscripción de la modalidad de grado.
- c. La Coordinación de programa o quien haga sus veces, presentará al CAP regular (Comité Académico de Programa) y sugerirá la composición del jurado evaluador compuesto por al menos tres (3) profesores entre los que deben incluirse al Coordinador (o ente gestor) del Programa Académico y un experto disciplinar.
- d. Los contenidos de las evaluaciones serán sugeridos por el jurado a partir de preguntas orientadoras (se sugiere al menos cinco (5) preguntas orientadoras) para cada área de acción, que el egresado resolverá como parte del proceso de solución al estudio de caso.
- e. La elección del jurado se remitirá a la Dirección de Formación, o quien haga sus veces, para su aprobación y, por consiguiente, las preguntas orientadoras que se generen a los estudios de caso.
- f. Los profesores que componen el jurado, en el término de ocho (8) días calendario desde su aprobación, serán los encargados de diseñar cada uno de los estudios de caso.
- g. El jurado entregará a la Coordinación del programa académico respectivo los estudios de caso y sus preguntas orientadoras.
- h. Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes, la coordinación del programa académico correspondiente notificará al estudiante e informará todos los casos de estudio y las fechas de las evaluaciones.
- i. La primera evaluación preparatoria se realizará dos semanas después de la notificación al estudiante de los casos de estudio.
- j. El estudiante presentará su evaluación en sustentación pública (la cual se promocionará a la comunidad académica)
- k. Cada evaluación será valorada bajo los siguientes criterios
 - a. Nivel de conocimientos (Preparación y desarrollo del caso).
 - b. Metodología de investigación aplicada en el desarrollo del caso acorde con los resultados esperados.
 - c. Debate con el jurado.
 - d. Calidad de las respuestas.

- l. La calificación será consignada en un formato diseñado para la evaluación preparatoria. Dicho formato debe ser elaborado en el cuerpo colegiado de la Dirección de Formación y solicitar su incorporación al Sistema Integrado de Gestión.
- m. La calificación mínima exigida para aprobar cada evaluación preparatoria debe ser tres punto cuatro (3.4)
- n. Si la calificación es inferior a la requerida se considera no aprobada y deberá repetir la evaluación ocho (8) días calendario después y, si pierde nuevamente, el estudiante deberá optar por otra modalidad de grado.
- o. Las evaluaciones preparatorias 2, 3 y 4, se presentarán cada dos semanas calendario a partir de la primera sustentación pública/evaluación; cada una de ellas sujeta a la aprobación de la evaluación preparatoria previa. **Parágrafo 1.** Cada evaluación preparatoria se presentará ante el grupo de Jurados que genera el respectivo caso de estudio. De la presentación oral podrá existir un registro audio visual como evidencia adicional de su realización. La calificación final de la modalidad de grado será el promedio aritmético de las calificaciones de los jurados.

Parágrafo 2. Solamente se permitirá repetir dos (2) evaluaciones.

Parágrafo 3. La Modalidad de Grado Evaluaciones Preparatorias tendrá el valor financiero establecido por el Consejo Directivo.

Parágrafo 4. Cada Evaluación Preparatoria tendrá una duración máxima de dos (2) horas, sin embargo, a criterio de los miembros del jurado puede liberarse el tiempo de evaluación.

Artículo 119. Calificación de las Evaluaciones Preparatorias. Cada uno de los Jurados Calificadores de las Evaluaciones Preparatorias, deberá emitir concepto mediante los formatos entregados para tal fin por la Coordinación de Programa. Dichos formatos deberán estar debidamente firmados para que la calificación sea valedera.

Parágrafo. La calificación de la Evaluación Preparatoria se consignará en el Libro de registro de calificaciones de Evaluaciones Preparatorias, existente en la Secretaría General, adjuntando las correspondientes calificaciones.

Artículo 120. Pasantías. Es una modalidad alternativa de grado que aplica cuando la Corporación Tecnológica de Bogotá ha suscrito un convenio con una entidad industrial o asistencial, con el propósito de ubicar a sus estudiantes en las plazas laborales ofrecidas por dichas entidades.

Parágrafo 1. La duración de esta modalidad de grado no podrá ser inferior ni superior a seis (6) meses calendario y deberá ser desarrollada en un horario laboral normal de ocho (8) horas diarias, siendo preciso completar novecientos sesenta (960) horas.

Parágrafo 2. El coordinador de pasantías de la entidad en convenio, deberá entregar un informe al finalizar la actividad práctica en el cual se evalúe el desempeño del pasante, mediante una calificación cuantitativa entre cero punto cero (0.0) y cinco punto cero (5.0), así como una descripción de su comportamiento y actitud durante el tiempo de la pasantía.

Se considera aprobada la Modalidad de Grado si la calificación cuantitativa es igual o superior a tres punto cuatro (3.4).

Parágrafo 3. Si por cualquier motivo el estudiante es retirado de la pasantía, las razones deben estar claramente establecidas y formarán parte del informe que el Coordinador de

Práctica Laboral deberá entregar al Coordinador de Programa o quien haga sus veces, siendo reemplazado de inmediato. El egresado relevado podrá seleccionar otra modalidad de grado una vez transcurrido por lo menos un período académico.

Parágrafo 4. Los estudiantes que elijan o sean elegidos para desarrollar la pasantía como modalidad de grado, deberán cancelar por derechos de matrícula el valor que establezca el Consejo Directivo para tal fin.

CAPÍTULO IV GRADUACIÓN

Artículo 121. Graduado. Es el egresado quien, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la Corporación Tecnológica de Bogotá, ha recibido el título correspondiente.

Artículo 122. Del Título. El Título es el documento jurídico que la Corporación Tecnológica de Bogotá entrega a un egresado que ha cumplido con todos los requisitos de un Programa Académico, permitiéndole, de conformidad con la Ley, ejercer una profesión.

Parágrafo 1. El otorgamiento del título se hará constar mediante la entrega, al graduado, de un Acta de Grado y de un Diploma correspondiente.

Parágrafo 2. La Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico verificará el registro de todas las calificaciones de los cursos académicos correspondientes al Programa Académico cursado, del soporte de la modalidad de grado aprobada, del paz y salvo por todo concepto, emitiendo la autorización para la expedición del título.

Parágrafo 3. Si el egresado no asiste a la sesión de graduación en la fecha y hora estipulada para él, en el Calendario Académico del respectivo período académico por la Corporación Tecnológica de Bogotá, deberá solicitar en la Secretaría General, dentro de la siguiente semana a la sesión de graduación, la entrega de su diploma y acta de grado, previa entrega de la documentación de la justa causa de su inasistencia.

Artículo 123. Del Acta de Grado. Es el documento oficial que la Corporación Tecnológica de Bogotá entrega al graduado como constancia del título recibido, deberá estar suscrita por el Rector y el Secretario General de la Institución y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Nombres y apellidos del egresado que recibe el título.
- b. Número del documento de identidad respectivo.
- c. Nombre de la Institución
- d. Título otorgado
- e. Número del Acta de Grado
- f. Norma legal que faculta a la Corporación Tecnológica de Bogotá para otorgar el

Título.

- g. Constancia de cumplimiento de requisitos por parte del egresado.
- h. Fecha de Sesión de Graduación.

- i. Folio y libro de radicación del Diploma respectivo.
- j. Número del Diploma.
- k. Firma de los otorgantes.

Artículo 124. Del Diploma. El Diploma deberá estar suscrito por el Presidente de la Corporación Tecnológica de Bogotá, el Rector, el Secretario General y el Coordinador de Programa Académico respectivo o quien haga sus veces.

Parágrafo. Los diplomas llevarán los nombres, apellidos y el número que aparezca en el documento de identidad del graduando.

Artículo 125. De la Sesión de Graduación. La sesión de graduación semestral, deberá estar definida en el Calendario Académico del período académico, así como los plazos para entregar la documentación respectiva en la Secretaría General de la Institución. **Artículo**

126. Tipos de Sesión de Graduación. Se establecen dos (2) tipos de Sesión de Graduación:

- a. Colectiva. Se realiza de conformidad con el Calendario Académico del respectivo período académico, debido trámite ante el Consejo Académico por parte de la Dirección de Formación y de la Secretaría General.
- b. Privada. Se realiza en cualesquier momento del año, debido trámite ante el Consejo Académico por parte de la Dirección de Formación y de la Secretaría General.

Parágrafo. Una vez aprobada la lista de graduandos por parte del Consejo Académico, se remitirá acta formal al Rector para que él la presente ante el Consejo Directivo.

Artículo 127. Grado Póstumo. La Corporación Tecnológica de Bogotá otorgará Grado Póstumo, sin ningún costo, al estudiante que fallezca una vez haya cursado y aprobado el setenta (70) por ciento del Plan de Estudios del programa Académico en el que se encontraba matriculado. La solicitud para otorgar un Grado Póstumo deberá hacerla el Coordinador de Programa respectivo o quien haga sus veces, ante el Consejo Académico, quien será el encargado de dar la aprobación al mismo.

Parágrafo. El Diploma que se entregue para un Grado Póstumo, en el margen superior derecho, deberá colocarse una calificación que diga: "Grado Póstumo".

Artículo 128. Duplicado del Diploma. En caso de pérdida o destrucción del original, deterioro del Diploma o cambio de nombre o apellido del graduado, la Corporación Tecnológica de Bogotá, expedirá un duplicado del mismo.

Artículo 129. Procedimiento para el duplicado del Diploma. Para la expedición del duplicado de un diploma se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud escrita ante la Secretaría General de la Institución del Duplicado del Diploma, adjuntando los siguientes documentos según sea el caso:

- ✓ Si es por pérdida, deberá anexar copia del correspondiente denuncia efectuado ante autoridad competente.
 - ✓ Si es por deterioro, entregar el Diploma original a reemplazar.
 - ✓ Si es por cambio de nombre o apellido el solicitante deberá presentar el acta de la Registraduría Nacional del Estado Civil o de autoridad competente o copia de la escritura pública respectiva.
- b. Verificación de la información y notificación a la Secretaria General, por parte del Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico de lo encontrado.
- c. Expedición de Resolución, por parte de la Secretaria General, en la cual se autoriza la expedición del Duplicado.
- Copia de dicha resolución reposará en la Hoja de Vida Académica del solicitante.
- d. Cancelar por parte del solicitante los derechos pecuniarios establecidos por el Consejo Directivo.
- e. Elaboración y entrega del duplicado del Diploma.

Parágrafo. En todos los casos se dejará constancia del duplicado en el margen superior derecho con la palabra “Duplicado”.

CAPÍTULO V DE LOS CERTIFICADOS

Artículo 130. Tipos de certificados y constancias. La Corporación Tecnológica de Bogotá expedirá a sus estudiantes, egresados o graduados, los siguientes certificados y/o constancias, previo el pago de los derechos correspondientes: a. De ingreso a la Institución.

- b. De pago de derechos de inscripción.
- c. De pago de derechos de matrícula.
- d. De Diploma de Grado.
- e. De Acta de Grado.
- f. De conducta.
- g. Total de calificaciones.
- h. De calificaciones por período académico
- i. De terminación y aprobación de estudios
- j. De micro currículos de los Programas Académicos.
- k. Otras constancias que no estén descritas en el presente artículo y que sean solicitadas por los interesados.

Artículo 131. Requisitos para solicitar la certificación y/o constancia. Para solicitar y obtener cualquier certificado y/o constancia, el interesado debe entregar ante el organismo competente, comunicación escrita anexando el recibo de pago de los derechos correspondientes. De igual forma, el interesado deberá encontrarse a Paz y Salvo por todo concepto con la Institución.

TÍTULO V ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y AYUDA FINANCIERA CAPÍTULO I ESTÍMULOS

Artículo 132. Distinciones. La Corporación Tecnológica de Bogotá otorgará estímulos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, y/o por su participación galardonada en certámenes científicos, culturales y deportivos en representación de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Parágrafo. Se entiende por participación galardonada, o recibimiento de galardón, el hecho de ser objeto de un premio o reconocimiento, simbólico o pecuniario, en los diferentes tipos de certámenes enunciados.

Artículo 133. Los estímulos. Los estímulos concedidos por la Corporación Tecnológica de Bogotá son los siguientes: a. Matrícula de Honor

- b. Grado de Honor CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE BOGOTÁ.
- c. Distinción de Meritorio o Laureado para el Trabajo de Grado.
- d. Orden al mérito académico.
- e. Monitorias.
- f. Trofeos.

Artículo 134. Requisitos para Matrícula de honor:

- a. Que tenga el mejor promedio ponderado acumulado hasta el período que terminó, el cual será superior a cuatro punto seis. (4.6).
- b. Que no haya repetido cursos en ninguno de los períodos académicos previos al período académico que terminó.
- c. Que no haya sido sancionado disciplinariamente según lo establecido en el presente Estatuto Estudiantil, durante su permanencia como estudiante regular en la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- d. Que haya cumplido a cabalidad las actividades de Bienestar Institucional, inglés y sistemas, según lo establecido reglamentariamente.
- e. Estar a paz y salvo hasta el período inmediatamente anterior al que matricula por este concepto, o haber suscrito acuerdo de pago, con la Dirección de Recursos Financieros y Logísticos para el período que matricula.

Parágrafo. Esta distinción se otorgará cada período académico a un estudiante por programa académico

Artículo 135. Mención de Meritorio o Laureado para el Proyecto de Grado o Proyecto de Emprendimiento. La mención de Meritorio o Laureado para un proyecto de grado o Proyecto de Emprendimiento es una distinción derivada de la calificación de la sustentación del proyecto final sugerida por la Dirección de Investigaciones y Proyección Social y por la

Dirección del Centro de Desarrollo Empresarial y ratificada por el Consejo Académico. La Mención de Meritorio o Laureado en el Proyecto de Grado o en el Proyecto de Emprendimiento, figurará en el Acta de Grado correspondiente.

Artículo 136. Procedimiento. El Consejo Académico a través de la Dirección de investigaciones y Proyección Social o quien haga sus veces, establecerá el procedimiento conducente a calificar de Meritorio o Laureado un Proyecto de Grado o en el Proyecto de Emprendimiento.

Artículo 137. Orden al mérito académico. Es un estímulo no económico y reconocimiento que se otorga a graduandos que:

- a. Conformen la primera cohorte de graduandos de un programa académico.
- b. No hayan obtenido en su sustentación de Modalidad de Grado (Proyecto de Investigación, Monografía, Evaluaciones Preparatorias, Proyecto de Emprendimiento, Seminario de Grado o informe de actividades de semillero) mención de meritorio o laureado, pero hubiese sido calificado con un promedio mayor a cuatro punto cero (4.0) y sea resaltado por los jurados en los aspectos de creación o modificación de un producto, su introducción en un mercado y novedad o, aspectos de innovación y transferencia de tecnología.
- c. Obtengan resultados en las pruebas de Estado SABER T y T, ubicados, en el quinto o cuarto quintil según la clasificación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES.
- d. Hubiesen sido reconocidos, durante el desarrollo de su Plan de Estudios, en un evento de emprendimiento local, regional o internacional, con un proyecto innovador o de transferencia tecnológica, en representación de la Corporación Tecnológica de Bogotá

Artículo 138. Procedimiento. El Director de Formación o el Director del Centro de Desarrollo Empresarial, según sea pertinente, postularán ante el Consejo Académico, los candidatos a recibir los reconocimientos, entregando en cada solicitud, soportes y evidencias del logro a resaltar, mecanismo de seguimiento y su coherencia con los Principios, Valores Institucionales y funciones sustantivas de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Artículo 139. Monitorias. La Monitoria es un estímulo concedido por el Consejo Académico, al estudiante regular que llene los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en uno de los tres (3) últimos períodos académicos del programa en el cual desarrolla sus actividades; y/o
- b. Querer participar como Estudiante Monitor en los términos definidos y contemplados en la normativa vigente, estar dispuestos a someterse a la correspondiente cualificación en competencias pedagógicas, evaluación del proceso enseñanza aprendizaje e investigación formativa, bajo la guía y responsabilidad de un profesor.

- c. Acreditar un promedio acumulado de programa superior a cuatro punto cero (4.0) y calificación no inferior a cuatro punto dos (4.2), sobre cinco punto cero (5.0), en el curso académico en el cual aspira a ser Estudiante Monitor.
- d. No tener sanción disciplinaria en su hoja de vida académica de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Estudiantil o normativa que le sustituya, ni haber perdido cursos durante el desarrollo de su Plan de Estudios

Parágrafo 1. El estudiante que cumpla con los requisitos para acceder a las Monitorias, presentará la solicitud del profesor de la asignatura en que se aspira a ser monitor, ante el Consejo Académico. Si ésta es aceptada se le adjudicará descuento hasta del veinticinco (25%) del valor de su matrícula para el siguiente período académico (solo hasta el período académico previo al desarrollo de su Modalidad de Grado), si cumple con el cronograma de monitorias adjudicado.

Parágrafo 2. El procedimiento de selección de acuerdo con los requisitos mencionados en este estatuto, así como los derechos, obligaciones y remoción de monitores, será reglamentado mediante Acuerdos del Consejo Académico de la Corporación Tecnológica de Bogotá

Artículo 140. Trofeos. Esta clase de estímulo se utiliza para reconocer los logros en certámenes de orden competitivo especialmente de carácter académico y/o deportivo. Están representados por medallas, cordones, bandas, collares, botones, copas, bandejas, entre otros.

Artículo 141. Becas Parciales. El Consejo Directivo, previa solicitud escrita del estudiante podrá otorgar por razones académicas, como estímulo, un descuento del 25 % en los derechos de matrícula a un (1) estudiante regular de cada programa académico que obtenga un promedio general, acumulado hasta el período académico que termina, no inferior a cuatro punto cinco (4.5). Además, que no haya perdido ningún curso académico, no haya recibido sanción disciplinaria a lo largo de los períodos académicos cursados, esté al día en sus actividades de Bienestar Institucional y se encuentre a paz y salvo, o haya suscrito acuerdo de pago, con la Dirección de Recursos Financieros y Logísticos, o quien haga sus veces.

Parágrafo 1. El descuento a que se refiere este artículo se otorgará a estudiantes regulares que hayan cursado y aprobado el segundo período académico de su programa académico. Se otorga máximo a un estudiante por programa académico, por período académico.

Parágrafo 2. En caso de contar con más de un estudiante, por programa académico, por período académico, en idénticas condiciones, el Consejo Académico definirá el alumno al cual se aplicará el descuento, basado en los promedios de los cursos académicos del área de formación específica.

Parágrafo 3. El descuento referido tiene vigencia solamente durante el período académico para el cual se hizo acreedor de la distinción el estudiante favorecido. Para continuar disfrutando de este estímulo, se requiere que el estudiante obtenga, en el período académico respectivo, por lo menos el mismo promedio de cuatro punto cinco (4.5) con el

que se hizo acreedor al estímulo y continúe cumpliendo los demás requisitos establecidos en este Artículo.

Parágrafo 4. A los estudiantes que ingresen a primer período académico se les puede otorgar, previa autorización del

Consejo Directivo, un descuento máximo del veinticinco por ciento (25%) de acuerdo con los resultados del examen de ESTADO (si obtuvo puntaje no inferior al 85 %). Este incentivo es sólo por el primer período académico. Para los períodos académicos posteriores, el alumno deberá acogerse a lo reglamentariamente dispuesto para asignación de estímulos e incentivos.

Parágrafo 5. Los estímulos e incentivos considerados en este Estatuto Estudiantil no son acumulables. En caso que un estudiante se haga merecedor a más de uno de estos, se aplicará, exclusivamente, aquel (uno solo) que sea más favorable para el estudiante.

CAPÍTULO II AYUDA FINANCIERA

Artículo 142. Del Programa de Ayuda Financiera. El programa de Ayuda Financiera está diseñado para todos los integrantes de la Comunidad Educativa de la Corporación Tecnológica de Bogotá que demuestren una necesidad de carácter económico, que les impida cubrir parcialmente los costos de matrícula del Programa o Cursos que ofrece la Institución. Este programa se ofrece a través de las líneas de crédito educativo. **Artículo**

143. Del Crédito Educativo. El crédito educativo se hace a través de Entidades Financieras y en casos específicos, por la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Parágrafo. Pueden solicitar crédito educativo todos los Miembros de la Comunidad de la Corporación Tecnológica de Bogotá que cumplan los requisitos exigidos por las Entidades Financieras o la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Artículo 144. Grado de Honor. El descuento por Grado de Honor es aquel que se concede al graduando que obtiene el mejor promedio académico y demás condiciones establecidas en el presente Estatuto Estudiantil.

Artículo 145. Requisitos para el Grado de Honor “Corporación Tecnológica de Bogotá”.

- a. Que tenga el mayor promedio ponderado acumulado total, durante su programa, no inferior a cuatro punto seis (4.6).
- b. Que si presentó trabajo de grado, éste haya sido calificado como meritorio o laureado.
- c. Que si tomó el Seminario de Grado, como opción para grado, haya aprobado la totalidad de los cursos y que el promedio total del mismo no sea inferior a cuatro punto seis (4.6).

- d. Que si realizó Evaluaciones Preparatorias, como opción para grado, las haya aprobado todas en la primera presentación y que el promedio general de ellas no sea inferior a cuatro punto seis (4.6)
- e. Que si realizó pasantía como modalidad de grado, la evaluación final sobre su rendimiento, bajo todos los aspectos, no haya sido inferior al noventa por ciento (90 %).
- f. Que no haya recibido sanción disciplinaria durante sus estudios.

Parágrafo: Durante la sesión de graduación se hará reconocimiento público de esta distinción y se entregará al estudiante galardonado copia de la Resolución mediante la cual se impuso ésta. El diploma correspondiente llevará caligrafiada la mención: GRADO DE HONOR “CORPORACIÓN TECNOLÓGICA DE BOGOTÁ”.

Artículo 146. Descuento Académico (15%) Casos Especiales. En casos especiales se otorgará descuento hasta del quince (15) por ciento al (los) estudiante (s) que estando matriculados en la Corporación Tecnológica de Bogotá se distingan en acciones cívicas, humanitarias, logros científicos y culturales, deportivos y artísticos en eventos nacionales e internacionales, en representación de la Corporación Tecnológica de Bogotá, y no cumplan con las condiciones académicas exigidas reglamentariamente, a excepción del promedio académico, para concederles alguna ayudas financieras o descuento. Estos descuentos especiales los estudia y aprueba el Consejo Directivo por sugerencia del Consejo de Presupuesto en el que haya cursado la solicitud del estudiante.

Parágrafo 1. Las solicitudes de otorgamiento de Descuentos 15% Casos Especiales, serán presentadas por el Consejo Académico (para el caso de logros científicos) o la Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar Institucional (los demás casos), previo análisis de la pertinencia de las acciones desarrolladas, al Consejo de Presupuesto y de allí se eleva la solicitud al Consejo Directivo para su aprobación final.

Parágrafo 2. A los estudiantes que colaboren semestralmente en la programación y control de las actividades desarrolladas por la Dirección de Desarrollo Humano y Bienestar Institucional se les propondrá como candidatos a este descuento especial, previo análisis de la calidad de las labores desarrolladas y de su rendimiento académico. La solicitud para estos descuentos será presentada en el Consejo de Presupuesto.

Artículo 147. Descuentos Solidaridad. Son aquellos que se conceden a los Estudiantes que presenten situaciones de calamidad doméstica comprobada, o que provengan de grupos vulnerables, como minorías étnicas, desplazados y otros grupos menos favorecidos y presenten condiciones de excelencia académica (alto resultado del examen de estado, promedio académico exigido reglamentariamente, entre otras.)

Parágrafo 1. El Consejo Directivo concederá este tipo de descuento de acuerdo con la solicitud presentada por la Rectoría, basada en la petición escrita motivada del estudiante.

Parágrafo 2. El Descuento Solidaridad es variable en cuanto a su monto y tiempo y será definido en cada caso en particular por el Consejo Directivo.

Parágrafo 3. Una vez aprobado por el Consejo Directivo, el Rector mediante Resolución lo adjudicará.

Artículo 148. Descuentos Institucionales. Los Descuentos Institucionales son beneficios que otorga el Consejo Directivo, por solicitud de los estudiantes regulares de la Corporación Tecnológica de Bogotá y se aplican sobre el valor de la matrícula por período académico correspondiente.

Parágrafo 1. Se pueden solicitar Descuentos Instituciones por las siguientes personas que gocen de la calidad de estudiante regular:

- a. Los estudiantes con uno o más hermanos matriculados en la Corporación Tecnológica de Bogotá
- b. Los Profesores, Administrativos, Directivos de la Corporación Tecnológica de Bogotá que tengan como mínimo dos años de vinculación con la Institución, y sus hijos.
- c. Los graduados y sus hijos
- d. Los estudiantes cobijados por los convenios suscritos por la Corporación Tecnológica de Bogotá y estipulen en el texto un descuento en el valor de la matrícula.

Parágrafo 2. Los valores correspondientes a los Descuentos Institucionales son las siguientes:

- a. Diez por ciento (10%) para cada uno, cuando estudian dos (2) hermanos.
- b. Quince por ciento (15%) para cada uno, cuando estudian tres (3) hermanos.
- c. Veinte por ciento (20%) para cada uno, cuando estudian más de tres (3) hermanos.
- d. Veinte por ciento (20%) para Profesores, Administrativos y Directivos de la Corporación Tecnológica de Bogotá
- e. Veinte por ciento (20%) para los hijos de Profesores, Administrativos o Directivos
- f. Quince por ciento (15%) para hijos de graduados
- g. El valor estipulado en el convenio respectivo.

Parágrafo 3. La solicitud para beneficiarse de los Descuentos Institucionales debe realizarse para cada período académico durante el período de matrículas ordinarias establecido en la programación institucional.

Parágrafo 4. Para continuar recibiendo este beneficio se debe mantener el promedio académico mínimo establecido por la Corporación Tecnológica de Bogotá para este caso y demás condiciones de disciplina, bienestar institucional y paz y salvo.

Parágrafo 5. El Secretario del Consejo Directivo es el encargado de comunicar, oficialmente, los auxilios económicos concedidos, mediante Acuerdos de este Cuerpo Colegiado.

Parágrafo 6. Los auxilios económicos no son acumulables y en caso de tener derecho a más de uno, se tomará el que más favorezca al estudiante.

TÍTULO VI CONVIVENCIA Y MANEJO DE CONFLICTO

CAPÍTULO I CONVIVENCIA

Artículo 149. Participación Estudiantil. La presencia de los estudiantes de las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen o integren las anteriores modalidades en el quehacer de la Institución hace parte de la tarea educativa para la formación de individuos íntegros, conscientes de sus compromisos y responsabilidades, con el fin de que asuman su derecho a la participación de conformidad a los reglamentos y normas establecidas, y a través de su liderazgo transmitan la importancia de la participación estudiantil.

CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN Y CALIDAD DE LOS CANDIDATOS A VOCERO ESTUDIANTIL DE PERÍODO ACADÉMICO

Artículo 150. Responsables del proceso. El Coordinador de Programa, o quien haga sus veces, junto con el representante de estudiantes ante el Consejo Académico serán los responsables de liderar el proceso.

Artículo 151. Registro del proceso de elección. Se deberán diligenciar completamente los correspondientes formatos para registrar el proceso de elección y el acta de compromiso donde se enuncian las responsabilidades del vocero estudiantil de período académico con el fin de legalizar su elección.

Artículo 152. Requisitos. Los estudiantes que aspiren a llevar la vocería de sus compañeros de período académico ante el foro de voceros estudiantiles, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante debidamente matriculado y estar a paz y salvo con la institución por todo concepto.
- b. Acreditar promedio acumulado ponderado igual o superior al establecido por la Corporación Tecnológica de Bogotá, actualmente tres punto cuatro (3.4). En el caso de estudiantes de primer período académico los cuales aún no poseen promedio acumulado ponderado, se deben valorar por su nivel de liderazgo y aptitud académica apropiada y digna para la vocería.
- c. No haber perdido por segunda vez un mismo curso académico.
- d. No tener sanciones de ningún tipo en su hoja de vida académica

Parágrafo 1. Los estudiantes que reúnan los requisitos se podrán postular y sus nombres se someterán a votación del total de estudiantes del curso presentes y participes en la elección y será elegido el que alcance la mayoría simple, el que obtenga la segunda votación más alta será el correspondiente suplente.

Parágrafo 2. Si los estudiantes del período académico deciden no elegir un vocero estudiantil, el líder del proceso deberá reportar la elección desierta y sugerir el estudiante

que cumpla únicamente con la responsabilidad del literal e. del Artículo ciento cincuenta y cuatro (154) del presente estatuto.

CAPÍTULO III DE LOS PERÍODOS DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES DE LOS VOCEROS ESTUDIANTILES

Artículo 153. Período de Cargo. Los voceros estudiantiles junto con sus respectivos suplentes personales serán nombrados para un período académico del programa al cual está matriculado. Al iniciar el siguiente período académico se nombrarán los nuevos voceros estudiantiles.

Parágrafo. Ante la ausencia a dos (2) o más sesiones del foro estudiantil o por el retiro definitivo del estudiante titular de la vocería, el representante de los estudiantes ante el Consejo Académico del horario al que pertenece el estudiante vocero, oficializará su sustitución, por el suplente o convocará para el nombramiento de un nuevo vocero dejando como soporte la correspondiente acta.

Artículo 154. Responsabilidades. Los voceros estudiantiles electos tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Asistir, presencial o virtualmente, cuando se les convoque a las reuniones del Foro Estudiantil.
 - b. Transmitir al foro estudiantil, de manera fundamentada y respetuosa, las observaciones, peticiones y sugerencias de los estudiantes de los cuales lleva la vocería.
 - c. Ejercer su función de vocero de los estudiantes con lealtad, eficiencia, fidelidad, dedicación, pulcritud, comportamientos adecuados, distinguirse por sus actitudes y cumplimiento de todos los compromisos adquiridos, acorde con los Principios y Valores institucionales.
 - d. Transmitir a sus compañeros de período académico los temas tratados y las decisiones tomadas en las sesiones de los Foros Estudiantiles, con prudencia y claridad.
 - e. Certificar el desarrollo de los cursos académicos (formato DO-RG-034), teniendo en cuenta el microdiseño del curso y las horas y temas que trate el profesor.
- Parágrafo.** El estudiante vocero o el suplente del mismo, son los únicos estudiantes facultados para certificar el desarrollo de cursos académicos.

CAPÍTULO IV DE LA PÉRDIDA DE LA VOCERÍA Y DISTINCIONES DE LOS VOCEROS ESTUDIANTILES

Artículo 155. Perdida de la Vocería. El estudiante titular de la vocería de su período académico perderá su cargo si incurre en cualquier tipo de falta disciplinaria estipulada en el Estatuto Estudiantil vigente.

Parágrafo. El ser vocero estudiantil será un agravante para determinar la calificación de una falta disciplinaria cometida.

Artículo 156. Distinciones para los voceros. El Consejo Académico podrá exaltar, mediante estímulos académicos o extracurriculares, la labor ejecutada por los estudiantes voceros que se destaquen por la realización de alguna actividad adicional a sus deberes como estudiante y vocero.

CAPÍTULO V DE LA ELECCIÓN DE LOS VOCEROS ESTUDIANTILES AL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 157. Elección de los Voceros. Todos los voceros estudiantiles de cada programa académico ofertado por la Corporación Tecnológica de Bogotá de determinado horario, en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen o integren las anteriores modalidades serán convocados por el estudiante titular del cargo de Vocero Estudiantil al Consejo Académico junto con el Director de Formación, o quien haga sus veces, para realizar la elección del Vocero Estudiantil a este cuerpo colegiado.

Parágrafo 1: El estudiante titular del cargo de Vocero Estudiantil al Consejo Académico, puede postularse nuevamente al cargo de Vocero Estudiantil siempre y cuando cuente con el balance positivo por parte de los estudiantes contiguo al aval del Consejo Académico, una vez realice la evaluación de su desempeño.

Parágrafo 2. Los estudiantes interesados en ocupar dicho cargo deben preparar una propuesta académica, previa lectura de la normatividad institucional y presentarla ante sus demás compañeros voceros estudiantiles.

Artículo 158. Elección de los voceros. Una vez presentadas las propuestas por los voceros estudiantiles postulados, sus nombres se someterán a votación entre todos los voceros estudiantiles asistentes, y el que obtenga una cantidad de votos mayor al 50% del

total (mayoría simple) será electo como representante de los estudiantes ante el Consejo Académico, por el horario correspondiente. En dado caso que no se cumpliera con la cantidad de votos mayor al 50% total (mayoría simple), se realizará una segunda vuelta con los dos (2) aspirantes con la mayor votación para someterlos nuevamente a elección y generar un último resultado electoral.

CAPÍTULO VI DE LOS PERÍODOS DE CARGO Y RESPONSABILIDADES DE LOS VOCEROS ESTUDIANTILES AL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 159. Período voceros cuerpos colegiados. El Vocero Estudiantil al Consejo Académico tendrá un período de un año a partir del día que se integre a las sesiones del Consejo Académico.

Artículo 160. Asistencia cuerpos colegiados. El Vocero Estudiantil al Consejo Académico debe asistir presencial o virtualmente a las sesiones tanto de este cuerpo colegiado como a las de cualquier otro cuerpo colegiado a las que sean citados. **Artículo 161. Responsabilidades Voceros cuerpos colegiados.** El Vocero Estudiantil al Consejo Académico tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Manejar con prudencia y claridad los temas que se traten en las sesiones del Consejo Académico.
- b. Emitir un comunicado mensual sobre los temas tratados en las sesiones del Consejo Académico a toda la comunidad estudiantil con fines informativos.
- c. Mediar en las problemáticas presentadas dentro de la institución en relación con aspectos de orden disciplinario o informativo de estudiantes y profesores.

CAPÍTULO VII DE LA PÉRDIDA Y BENEFICIOS DE LA VOCERÍA ESTUDIANTIL AL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 162. Pérdida vocería cuerpos colegiados. Si el Vocero Estudiantil al Consejo Académico deja de asistir a más de dos sesiones, sin causa justificada, o se evidencia su incumplimiento de las responsabilidades propias de su representación, el Consejo Académico puede solicitar su relevo inmediato.

Artículo 163. Solicitud relevo cuerpos colegiados. Por mayoría estudiantil, de forma justificada y pertinente, se puede solicitar el relevo del Vocero Estudiantil, la cual deberá ser presentada al Consejo Académico quien deliberará y emitirá respuesta acorde a lo presentado.

Artículo 164. Pérdida vocería cuerpos colegiados. El estudiante titular del cargo de representante estudiantil al Consejo Académico, además perderá dicha representación si incurre en alguna de las siguientes conductas:

- a. Compartir información reservada tratada en el Consejo Académico o cualquier otro cuerpo colegiado en donde participe, con la comunidad estudiantil, antes de ser oficializada.
- b. Cometer alguna falta disciplinaria estipulada en el Estatuto Estudiantil vigente en la Corporación Tecnológica de Bogotá.

- c. Disminuir su promedio académico acumulado ponderado por debajo de tres punto cuatro (3.4), mientras ejerce las responsabilidades de Vocero Estudiantil ante el cuerpo colegiado al que fue elegido.
- d. Perder la calidad de Estudiante de la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- e. Filtrar documentos no aprobados para comunicación a la comunidad en general, tratados en el Consejo Académico o cualquier otro cuerpo colegiado en el que participe.

Artículo 165. Reconocimiento vocería cuerpos colegiados. El estudiante titular del cargo de Vocero Estudiantil al Consejo

Académico, recibirá como reconocimiento económico mensual el equivalente a medio Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) en calidad de honorarios, por asistir a las sesiones del Consejo Académico y cualquier otro cuerpo colegiado al que sea convocado, siempre y cuando las posibilidades económicas de la institución, así lo permitan.

Parágrafo: La asistencia a las sesiones extraordinarias del Consejo Académico, así como a las sesiones ordinarias o extraordinarias de los demás cuerpos colegiados convocado, no tienen ningún reconocimiento económico.

Artículo 166. Actividades vocero cuerpos colegiados. El Vocero Estudiantil al Consejo Académico podrá acudir a las aulas de clase y previa autorización del profesor respectivo realizar, dentro del marco del respeto y tratando de tomarse el menor tiempo posible, cualquiera de las siguientes actividades:

- a. Elección del vocero estudiantil de determinado período académico
- b. Socializar a los estudiantes alguna información de carácter urgente
- c. Convocar a los voceros estudiantiles para la elección del Vocero Estudiantil al Consejo Académico.

CAPÍTULO VIII MANEJO DE CONFLICTO

Artículo 167. Actuación Disciplinaria. La actuación disciplinaria de la Corporación Tecnológica de Bogotá está basada en los derechos fundamentales establecidos en el Artículo 29 de la Constitución Política y se fundamenta en los principios de:

- a. Defensa
- b. Contradicción
- c. Doble Instancia
- d. Presunción de inocencia
- e. Igualdad
- f. Investigación Integral
- g. Ejecutoriedad disciplinaria.

h. Ser sancionado de conformidad con las normas preexistentes al acto imputado.

Artículo 168. Aplicación. El presente capítulo de manejo de conflicto se aplicará a todo estudiante de la Corporación Tecnológica de Bogotá en las modalidades presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen o integren las anteriores modalidades, cuando se le impute ser autor, determinante, cómplice, participe, favorecedor o encubridor, de infringir o cometer alguna de las faltas establecidas en el presente Estatuto Estudiantil, en desarrollo de las actividades académicas dentro o fuera de las instalaciones

de la institución o en representación de la misma o en otras instituciones en las cuales la Corporación Tecnológica de Bogotá realice alguna actividad interinstitucional o intercultural.

Artículo 169. De la finalidad. De acuerdo a los principios generales de los Estatutos y Reglamentos de la Institución, el régimen disciplinario estará orientado a prevenir y corregir conductas y faltas contrarias a la adecuada convivencia Institucional, entendiéndose por tales aquellas que atentaren los estatutos y reglamentos Institucionales, y contra el orden académico y de convivencia en general.

Parágrafo. La Corporación Tecnológica de Bogotá tendrá la atribución de desarrollar el proceso disciplinario a sus estudiantes por intermedio de las autoridades institucionales respectivas.

Artículo 170. Efectos disciplinarios. Para todos los efectos disciplinarios, se entiende por estudiante lo establecido en el Título II: Aspectos Académico Administrativos, Capítulo I, del Estudiante Nacional e Internacional, Artículos 6 al 12, del presente Estatuto Estudiantil.

Artículo 171. Consejo Disciplinario. Mediante el presente Estatuto Estudiantil, se conforma el Consejo Disciplinario de acuerdo con las consideraciones plasmadas en el mismo, y será integrado de la siguiente manera: por el Secretario General o quien haga sus veces; el Director de Formación o quien haga sus veces; un (1) representante de los Coordinadores de Programa o quien haga sus veces, elegido por estos; el Director de Desarrollo Humano y Bienestar Institucional o quien haga sus veces, el cual tendrá voz pero no voto; un (1) representante de los profesores, quien podrá ser el representante de dicho estamento al Consejo Académico y un (1) representante de los estudiantes quien podrá ser el mismo elegido para el Consejo Académico.

Parágrafo 1. Funciones. Serán funciones principales de este Consejo: conocer, analizar, evaluar las quejas y acusaciones que se presenten y determinar si se abre o no el procedimiento disciplinario, si éste lo amerita, así como examinar las acciones consideradas como falta, escuchar a los estudiantes en los descargos solicitados, practicar las pruebas, aplicar las sanciones respectivas y resolver, en caso de ser necesario, los recursos de reposición respectivos.

Parágrafo 2. En atención a la gravedad de la falta y la afectación institucional por el hecho generador, el Consejo Disciplinario podrá imponer la suspensión del estudiante a la institución, durante el tiempo que dure el proceso disciplinario y su decisión quede debidamente ejecutoriada.

Parágrafo 3. Corresponde al Secretario General la notificación y trámite de la apertura del Proceso Disciplinario, la formulación de cargos y la notificación de la decisión tomada por el Consejo Disciplinario.

Parágrafo 4. El Consejo Académico atenderá los Recursos de Apelación interpuestos contra las decisiones del Consejo Disciplinario.

Artículo 172. De la dignidad humana. Todas las personas que intervengan en un proceso disciplinario deberán ser tratadas con el respeto y la dignidad que un ser humano merece.

CAPÍTULO IX REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 173. De la Falta Disciplinaria. Se entiende por falta disciplinaria toda actuación por parte del estudiante en contra de los deberes y prohibiciones establecidos en el Estatuto Estudiantil, la Misión, los objetivos y propósitos de la institución, la ética en la formación profesional, la disciplina, el respeto, la moral, las buenas costumbres, la integridad personal y colectiva, los bienes de la Corporación Tecnológica de Bogotá y de los miembros de la misma, así como toda infracción o violación a las normas estatutarias de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Artículo 174. De la clasificación de las faltas. La Corporación Tecnológica de Bogotá clasifica las faltas en: a. Gravísimas

- b. Graves
- c. Leves

Parágrafo 1. Se consideran faltas gravísimas:

- a. Haber sido condenado por la justicia, por la comisión de un delito.
- b. El acto que conlleve al desprestigio de la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- c. El irrespeto a las insignias de la patria y de la Institución.
- d. Las conductas que atenten contra la Misión, los Principios Institucionales y contra la ética profesional.
- e. Obstaculizar las investigaciones que realicen las autoridades académicas, administrativas, disciplinarias, judiciales o no suministrar oportunamente las informaciones de documentos necesarios para esclarecer los hechos.
- f. Dar lugar a que por su conducta se extravíen, pierdan o dañen bienes de la Institución o a cargo de la misma, cuya administración se le haya confiado.
- g. Atentar con cualquier propósito contra la inviolabilidad de cualquier documento institucional, de información personal y académica.
- h. El daño o hurto de bienes de la Corporación Tecnológica de Bogotá, de los estudiantes, profesores o funcionarios administrativos.
- i. La hostilidad repetida y manifiesta, o la agresión de palabra o de hecho, o toda otra forma de violencia contra estudiantes, profesores o personal administrativo y demás personas que estén al servicio de la Corporación Tecnológica de Bogotá.

- j. El engaño y/o la trampa en contra y para su beneficio, a las autoridades institucionales sobre el cumplimiento de los requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos por la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- k. La conducta intencional que tenga como consecuencia una grave lesión o ponga en grave riesgo la seguridad, la integridad personal o moral, el buen nombre, la libertad, la intimidad y el honor sexual, de estudiantes, profesores, personal administrativo o visitantes de la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- l. Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con el buen nombre de la Institución.
- m. Portar armas en la Corporación Tecnológica de Bogotá o en cualquier otra actividad organizada por la Institución.
- n. Portar, negociar, o consumir sustancias psicoactivas o embriagantes, o presentarse bajo los efectos de las mismas a la institución o a las actividades académicas organizadas por la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- o. Consumir, inducir al consumo, así como la comercialización, tanto en los predios institucionales como en actividades académicas dentro o fuera de él, de licor y/o sustancias alucinógenas, psicoactivas o cualquier tipo de sustancia que genere dependencia física o psíquica.
- p. La suplantación en una evaluación académica, en evaluaciones preparatorias, en trabajo de grado y en todo otro evento académico.
- q. Incurrir en la sustracción de temas y/o pruebas académicas, o en la adulteración y/o falsificación de documentos y/o faltas similares.
- r. Todas las modalidades de plagio y/o fraude.
- s. La reincidencia en la comisión de faltas graves.

Parágrafo 2. Son faltas graves las siguientes:

- a. Realizar una conducta consagrada en la Ley como contravención.
- b. Realizar cualquier conducta que atente contra la Misión, los Principios y la ética de la profesión o contraria a la razón de ser del Programa Académico respectivo.
- c. Obstaculizar los procesos académicos de aprendizaje propios o de sus compañeros.
- d. Atentar con cualquier propósito contra la inviolabilidad de cualquier documento de información personal y académica del Programa Académico o de la Corporación Tecnológica de Bogotá o de cualquiera de los miembros de la misma.
- e. Atentar contra el proceso de formación integral y libre desarrollo de cualquier miembro de la comunidad institucional.
- f. Amenazar, provocar o agredir a cualquier miembro de la comunidad académica.

- g. Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles contra el buen nombre del Programa Académico o de la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- h. El uso del carné de un tercero con fines de suplantación, sin importar la finalidad de la suplantación.
- i. Dar o recibir ayuda oral o escrita, a, o, de cualquier persona y/o por cualquier medio que atente contra la integridad de los principios institucionales.
- j. Dejar por fuera, sacar y/o tomar calificaciones de libros y/o apuntes no autorizados durante las pruebas y evaluaciones.

Parágrafo 3. Son faltas leves todos los actos que implican el incumplimiento de los deberes y las prohibiciones de los estudiantes, tal como lo establece el presente Estatuto Estudiantil y que no estén definidas en él como faltas graves o gravísimas.

Artículo 175. De la gradualidad de las sanciones. Las faltas se sancionarán de acuerdo a la gravedad de las mismas y su sanción será consecuente con dicha gravedad. **Artículo**

176. Calificación de las faltas. Para la calificación de las faltas se tendrán en cuenta principalmente los siguientes criterios: a. La naturaleza de la falta y sus efectos.

- b. Las modalidades y las circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo al grado de participación en la comisión de la falta y a la existencia de circunstancias agravantes o atenuantes.
- c. Los antecedentes personales del infractor, los cuales se considerarán sobre todo el período de tiempo que haya permanecido vinculado con la Corporación Tecnológica de Bogotá.

Artículo 177. Agravantes. La Corporación Tecnológica de Bogotá considera circunstancias agravantes de las faltas, las siguientes: a. Reincidir en la comisión de faltas.

- b. Realizar el hecho en complicidad con otros.
- c. Cometer la falta abusando de la confianza depositada por la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- d. Cometer la falta para ocultar otra, y rehuir la responsabilidad para atribuirla a otro u otros.
- e. Infringir uno o más deberes y/o incurrir en una o más faltas disciplinarias con la misma acción u omisión, de acuerdo con este Estatuto Estudiantil.
- f. Preparar premeditadamente la infracción y las modalidades empleadas en la misma.
- g. Obstaculizar el proceso disciplinario.

Artículo 178. Atenuantes. La Corporación Tecnológica de Bogotá considera circunstancias atenuantes las siguientes: a. La buena conducta anterior del infractor.

- b. Haber participado en el proceso de conciliación respectivo.

- c. El excelente rendimiento académico del infractor durante toda su historia estudiantil en la Corporación Tecnológica de Bogotá.
- d. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- d. La confesión oportuna de la falta ante la autoridad competente de la Institución.

Artículo 179. Modalidades. La Corporación Tecnológica de Bogotá considera como modalidad de la falta:

- a. Dolosa: Se presenta cuando el estudiante conoce los hechos de la constitución de la falta disciplinaria y quiere su realización, así como, cuando la realización de la falta disciplinaria ha sido prevista como probable y su no producción se deja al azar.
- b. Culposa: Se presenta cuando el resultado de la falta disciplinaria es producto de la infracción al deber objetivo de cuidado y el estudiante debió haberlo previsto por ser previsible, o habiéndolo previsto, confió en poder evitarlo.
- c. Por Acción y Omisión: La conducta disciplinaria puede ser realizada por acción o por omisión.

Artículo 180. De los participantes. La Corporación Tecnológica de Bogotá considera como participantes en la ejecución de la falta:

- a. Autor: Persona que realiza la conducta disciplinable por sí mismo o utilizando a otro como autor material y/o intelectual.
- b. Coautor: Aquella persona que mediando un acuerdo común, actúa con división del trabajo, atendiendo la importancia del aporte ejecutado.
- c. Determinador: Aquella persona que determina a otra a que realice la conducta disciplinable.
- d. Cómplice: Aquella persona que contribuye a la realización de la falta disciplinable o preste su ayuda posterior, por concierto previo o concomitante a la misma.
- e. Favorecedor: Aquella persona que teniendo conocimiento de la ocurrencia de una falta disciplinable y sin concierto previo, ayuda a eludir la acción de la autoridad institucional o a entorpecer la correspondiente investigación.

Artículo 181. Del término para informar la falta. El afectado por la ocurrencia de una falta dispondrá de cinco (5) días hábiles siguientes a la comisión del hecho para informarla, sin embargo si el afectado no tuvo conocimiento de la ocurrencia de la falta por razones de

fuerza mayor o caso fortuito, los cinco (5) días hábiles iniciarán a contarse desde el momento que la misma desaparezca.

Artículo 182. De la forma para informar la falta. La persona o personas afectadas por la ocurrencia de una falta presentarán la situación de manera escrita, clara, y resumida al Consejo Disciplinario, en la cual plasmará lo sucedido y aportará las pruebas que demuestren su escrito.

Parágrafo 1. El Consejo Disciplinario, a través del Secretario General, notificará personalmente y por escrito al estudiante la apertura del proceso disciplinario y la formulación de cargos respectiva, adjuntando las pruebas correspondientes. En caso que el estudiante se negare a firmar el recibido de la notificación o de cualquier actuación dentro del proceso disciplinario, se le hará entrega de la comunicación en presencia de dos testigos, los cuales deberán dejar las constancias respectivas. Si no es posible ubicar al

estudiante para la entrega de la notificación, esta se realizará mediante la utilización de correo certificado a la dirección registrada en la Coordinación de Gestión, Registro y Control Académico, si aun así no es posible su ubicación y notificación, la misma se realizará por Edicto fijado en la Secretaría General, por el termino de cinco (5) días hábiles.

CAPÍTULO X DEBIDO PROCESO

Artículo 183. Del debido proceso. El estudiante que incurra en falta prevista en estos Estatutos, podrá ser investigado por el Consejo Disciplinario y con observancia formal y material de las normas que se determinan en el presente Régimen Disciplinario. **Artículo**

184. Del derecho a la defensa. Se garantizará el derecho a la defensa, la cual deberá ser integral e ininterrumpida conforme lo que establece el Artículo 29 de la Constitución Política. La defensa la ejercerá el imputado personalmente, sin perjuicio de lo dispuesto en este reglamento sobre acompañamiento interinstitucional.

Artículo 185. Del derecho de contradicción. Los estudiantes que sean sometidos a proceso disciplinario tienen derecho a presentar y solicitar pruebas y a controvertir las que existan en su contra.

Artículo 186. De la doble instancia. Toda decisión que afecte los derechos del estudiante sometido a proceso disciplinario, debe estar debidamente fundamentada y será susceptible de los recursos de reposición ante la misma autoridad académica que la emitió y de apelación ante el Consejo Académico, en forma escrita y dentro de los términos señalados en el presente Estatuto Estudiantil.

Parágrafo. En la decisión de los recursos no podrá agravarse la sanción que impuso el proceso disciplinario regular. **Artículo 187. De la presunción de inocencia.** Todo estudiante a quien se le impute la comisión de una falta se presume inocente y debe ser tratado como tal mientras no se profiera la decisión sancionatoria definitiva sobre su responsabilidad disciplinaria y ésta a su vez será el producto de la investigación que se realice en tal sentido.

Artículo 188. De la igualdad. Es deber del Consejo Disciplinario, hacer efectiva en todas sus formas la igualdad de los intervinientes en el desarrollo de la actuación procesal y en el ejercicio de la misma.

Artículo 189. De la investigación integral. El Consejo Disciplinario tiene la obligación de indagar los hechos, tanto los favorables como los desfavorables a los intereses del estudiante, así como las circunstancias que lo atenúen, agraven o excluyan de la sanción.

Parágrafo. Para la graduación de la sanción se atenderá la preexistencia de atenuantes o agravantes que serán juzgados a partir de los antecedentes del estudiante en la Corporación Tecnológica de Bogotá y de acuerdo con los contextos en que ocurran los hechos.

Artículo 190. De la ejecutoriedad disciplinaria. El destinatario del régimen disciplinario cuya situación se haya determinado mediante decisión ejecutoriada o decisión que tenga la misma fuerza vinculante proferida por el Consejo Disciplinario no será sometido a nueva

investigación y juzgamiento disciplinarios por el mismo hecho, aunque a éste se le dé una denominación distinta.

Artículo 191. De la competencia. El procedimiento disciplinario tendrá las siguientes competencias:

- a. El Profesor decidirá en primera instancia sobre las sanciones de las faltas leves que atañan a su actividad académica.
- b. EL Consejo Disciplinario, conocerá y decidirá sobre las sanciones a las faltas incurridas por el estudiante.

Parágrafo. En todos los procedimientos disciplinarios se observará rigurosamente el respeto al debido proceso y el derecho a la defensa.

Artículo 192. Formulación de cargos. La formulación de cargos deberá expresar de manera clara, precisa y resumida la conducta o conductas trasgredidas, así como la falta objeto de sanción. Contra este levantamiento de cargos no existe la posibilidad de recurso alguno. Así mismo, en el pliego de cargos, se deberá indicar el lugar, la fecha y la hora en que el estudiante inculpado podrá presentarse a ser escuchado a descargos.

Parágrafo 1. Si lo desee el estudiante inculpado podrá hacerse acompañar de otro estudiante o por el representante de estudiantes del período académico al que pertenece dicho estudiante.

Parágrafo 2. En caso que el estudiante o el designado por él no se presenten a los descargos respectivos, el Secretario General, designará al representante de estudiantes del período académico al cual este adscrito el estudiante, como defensor de oficio del estudiante inculpado, con quien se surtirá la notificación y se continuara el proceso.

Artículo 193. Presentación de descargos. El inculpado tendrá derecho a presentar descargos, en forma escrita sobre los hechos expresados en el pliego de cargos, así como sobre las pruebas existentes o aportar nuevas pruebas, en el término de cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de los cargos.

Parágrafo. Una vez recibidos los descargos del estudiante, se practicarán durante los cinco (5) días hábiles siguientes, las pruebas a que haya lugar.

Artículo 194. De la decisión y la notificación. Si el estudiante inculpado o su defensor no rinden descargos, o se practican las pruebas respectivas si las hubiere, el Consejo Disciplinario, dentro de los cinco (5) días hábiles luego del vencimiento del proceso probatorio, proferirá el acuerdo absolutorio o de imposición de sanción, la cual será notificada personalmente o por edicto, fijado en lugar público por el término de cinco (5) días hábiles.

Artículo 195. Imposición de la sanción. Una vez cumplidos los trámites relacionados con la presentación de los cargos y de los descargos, el Consejo Disciplinario procederá a calificar la falta, teniendo en cuenta sus agravantes y sus atenuantes, y a aplicar la sanción correspondiente, por medio de Acta.

Parágrafo. El acta relacionada con la imposición de la sanción, deberá ser motivada y contendrá:

La identidad del estudiante involucrado.

- a. Un resumen de los hechos.
- b. El análisis de las pruebas en que se basa.
- c. El análisis de los cargos, de los descargos y de las alegaciones presentadas.
- d. La fundamentación de la calificación de la falta.
- e. El análisis de la culpabilidad.
- f. Las razones de la absolución o de la imposición de la sanción.
- g. Los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción.
- h. La decisión en la parte resolutive.
- i. Los recursos que proceden contra la misma, ante qué autoridad y dentro de qué término.

Artículo 196. De las Sanciones. La sanción es una medida que tiene por objeto corregir y formar al estudiante por las conductas disciplinables que haya cometido, en prevención y garantía de la buena marcha de la actividad académica.

Artículo 197. De los tipos de sanciones. Las faltas disciplinarias contempladas en el presente Estatuto Estudiantil serán impuestas por la autoridad competente institucional, con una de las siguientes sanciones, mediante Acuerdo, según el procedimiento establecido.

- a. Amonestación escrita. Consiste en un llamado de atención, que se aplicará a las faltas leves y se dejará constancia escrita en la Historia Académica del estudiante. La impondrá el Profesor o el Consejo Disciplinario, de acuerdo a la falta.
- b. Amonestación pedagógica. Consiste en un trabajo o una actividad académica que debe realizar el estudiante que ha sido sancionado por el Consejo Disciplinario, al

incumplir alguna de las normas establecidas en los estatutos, reglamentos y/o normas institucionales.

- c. Matrícula condicional. Consiste en que la calidad de estudiante del involucrado permanece condicionada al cumplimiento de los requisitos impuestos en la sanción, los cuales se dejarán constancia en la Historia Académica del estudiante e iniciará su aplicación a partir del período académico inmediatamente siguiente a aquel en el que el estudiante cometió la falta. Mientras un estudiante esté afectado por esta sanción de matrícula condicional, deberá satisfacer los requisitos académicos establecidos en el artículo 26, literal d) del presente Estatuto Estudiantil.
- d. Suspensión de estudios en la Institución. Consiste en la suspensión de la calidad de estudiante del involucrado, razón por la cual no se le tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas durante el período académico en el que sea sancionado y
- e. no será admitido a ninguna actividad académica que programe la Corporación Tecnológica de Bogotá para el período académico en el cual se encuentra matriculado el estudiante sancionado.
- f. Expulsión y cancelación de la matrícula de la Corporación Tecnológica de Bogotá. Consiste en la pérdida de calidad de estudiante, de manera definitiva, al involucrado en una falta, razón por la cual no podrá ser admitido a ningún programa académico de la Corporación Tecnológica de Bogotá. Este tipo de sanción se colocará a faltas consideradas como gravísimas.

Parágrafo 1. Las sanciones listadas en el presente artículo se aplicarán sin perjuicio de las acciones legales correspondientes y también cubrirán a los egresados que estén desarrollando la modalidad de grado.

Parágrafo 2. Previo concepto del organismo competente, y sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores los estudiantes sancionados según este artículo, perderán el derecho de continuar disfrutando los estímulos e incentivos que les hubiesen sido otorgados con anterioridad.

Parágrafo 3. El estudiante sancionado asumirá todas las consecuencias que académica, financiera y administrativamente traiga consigo la imposición de la sanción.

Parágrafo 4. El Profesor de un curso tiene la potestad de imponer a uno o varios estudiantes la sanción de retiro del aula de clases presencial o sincrónica, cuando, a su juicio, uno o varios estudiantes trastornen el orden y el libre y correcto desarrollo de la clase. En este caso se le(s) anotará la falta correspondiente en la hoja de vida y la falla en la clase respectiva.

Parágrafo 5. Si el estudiante sancionado con una amonestación escrita reincide en la falta sancionada o comete otra falta leve, será sancionado considerando su conducta como una falta grave.

Parágrafo 6. Si el estudiante sancionado con una matrícula condicional reincide en la falta sancionada o comete otra falta leve o grave, será sancionado considerando su conducta como una falta gravísima.

Parágrafo 7. El fraude comprobado en una evaluación, trabajos o actividades académicas, además de la sanción que implique, de acuerdo a su estudio, causará la pérdida del curso respectivo cuya calificación será de cero punto cero (0.0).

Parágrafo 8. El plagio o la suplantación en una evaluación académica, en evaluaciones preparatorias o trabajos de grado, se sancionará con la pérdida del curso o de la modalidad de grado, respectivamente y se colocará una calificación de cero punto cero (0.0).

Artículo 198. Pérdida de la vocería estudiantil. El estudiante elegido para cargos de vocería estudiantil a cualquiera de los organismos (Consejos, Comités, Bienestar Institucional, entre otros) que fuere sancionado disciplinariamente durante su período de representación, perderá de inmediato el derecho a esta representación. El Rector, convocará para la elección de quien debe reemplazarlo.

Artículo 199. De los Recursos. Contra la providencia que imponga una sanción, según lo contemplado y reglamentado en el presente Estatuto Estudiantil, podrán interponerse los recursos de reposición y de apelación. Los recursos se interpondrán en escrito motivado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción que se entenderá a partir del momento en que el estudiante se notifique personalmente, y deberá ser resuelto en un término no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que venció el término para interponer los recursos. En caso que éste no se presente a la notificación personal o virtual de la sanción impuesta, ésta se hará mediante Edicto publicado en las carteleras de la Institución por el término de cinco (5) días hábiles. Se entenderá surtida desde el momento de des-fijación del Edicto.

Parágrafo 1. El recurso de reposición se interpondrá ante el Consejo Disciplinario y el de apelación ante el Consejo Académico.

Parágrafo 2. La Corporación Tecnológica de Bogotá se reserva el derecho de informar a los padres o acudientes del involucrado sobre los hechos motivo de la sanción.

Artículo 200. Decisión en firme. La decisión quedará en firme y por tanto la providencia ejecutoriada, una vez se hayan resuelto y notificado los recursos interpuestos o cuando se hubiere vencido el término para recurrir sin haberse interpuesto alguno de estos recursos.

Artículo 201. Del cumplimiento de las sanciones. La sanción impuesta en la respectiva acta será de obligatorio cumplimiento por parte del estudiante sancionado en los términos que establezca la misma, la Secretaría General verificará el cumplimiento de la misma.

Artículo 202. Del término de prescripción de la sanción. La acción disciplinaria prescribe en dos (2) años, contados desde el día de comisión de la falta, o si la falta es continuada, desde el día en que la misma se realice por última vez.

TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES, INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA.

Artículo 203. De la interpretación. El Consejo Académico queda facultado para resolver dudas de carácter interpretativo sobre el presente Estatuto Estudiantil y autorizar las excepciones a éste, sin que ello atente contra los derechos constitucionales de los

estudiantes, para lo cual podrá expedir las respectivas reglamentaciones en esta materia.
Artículo 204. De la vigencia y derogatoria. El presente Estatuto Estudiantil rige a partir del primer período académico calendario del año 2020 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. a los once (11) días del mes de Diciembre de dos mil diecinueve (2019).



BENJAMIN LÓPEZ ARCINIEGAS
Presidente



FERNANDO BARRAGÁN QUIROGA
Secretario