

ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA  
JULIO GARAVITO

**ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO**

**REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE PREGRADO**

**Julio de 2018**

## **ESCUELA COLOMBIANA DE INGENIERÍA JULIO GARAVITO CONSEJO DIRECTIVO**

### **Presidente**

Ingeniero Ricardo Rincón Hernández

### **Vocales**

Ingeniero Manuel García López

Ingeniera Sandra Ximena Campagnoli Martínez

Ingeniero Ricardo Quintana Sighinolfi

Ingeniero Héctor Alfonso Rodríguez Díaz

Ingeniera María del Rosario Montejo Perry

Doctor Germán Ricardo Santos Granados

Ingeniero Armando Palomino Infante

Ingeniero Luis Guillermo Aycardi Barrero

Ingeniero Henry Moreno Mosquera, Representante de profesores

Estudiante Jhon Édgar Herrera Díaz, Representante de estudiantes

### **RECTORA**

Ingeniera Myriam Astrid Angarita Gómez

### **VICERRECTORA ACADÉMICA**

Ingeniera Claudia Jeanneth Ríos Reyes

### **VICERRECTOR ADMINISTRATIVO**

Ingeniero Mauricio Vela Prieto

### **SECRETARIO GENERAL**

Ingeniero Ricardo Alfredo López Cualla

### **Reglamento estudiantil de pregrado**

Aprobado por el Consejo Directivo en su sesión del

10 de julio de 2018, Acta 420.

Publicación institucional de la Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito

Julio de 2018

# Tabla de contenido

<b>Objetivos Generales</b> .....	4
<b>Título primero. Calidad de estudiante</b> .....	5
Capítulo I. Clasificación y Calidad de los estudiantes.....	5
Capítulo II. Inscripción.....	6
Capítulo III. Admisión.....	7
Capítulo IV. Matrícula .....	9
Capítulo V. Plan de Estudios y Registro.....	12
Capítulo VI. Traslados.....	16
Capítulo VII. Transferencias .....	17
Capítulo VIII. Doble Programa de Pregrado .....	18
<b>Título segundo. Derechos, responsabilidades y estímulos</b> .....	20
Capítulo I . Derechos del estudiante.....	20
Capítulo II. Responsabilidades del Estudiante.....	21
Capítulo III. Estímulos.....	23
<b>Título tercero. Asuntos académicos</b> .....	24
Capítulo I. Pruebas Académicas.....	24
Capítulo II. Calificaciones .....	26
Capítulo III. Condiciones para la permanencia en el Programa Académico.....	29
Capítulo IV. Títulos Profesionales .....	30
<b>Título cuarto. Disciplina estudiantil</b> .....	33
Capítulo I. Objetivos, faltas, medidas y procedimientos de la función disciplinaria....	33
Capítulo II. Proceso disciplinario formativo.....	36
<b>Título quinto. Reformas al reglamento</b> .....	40

# Reglamento Estudiantil de Pregrado

## Objetivos Generales

El presente Reglamento de Estudiantes de Pregrado de la Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito, tiene por objetivos fomentar la calidad educativa y la regulación de la gestión académica y administrativa de los procesos y procedimientos enmarcados en un contexto formativo, fundamentado en los postulados de la Declaración de Principios de la Escuela, su Misión, el Proyecto Educativo Institucional y sus Lineamientos Curriculares.



## **Capítulo I**

### **Clasificación y Calidad de los estudiantes**

**Artículo 1. Estudiantes de Pregrado, clasificación.** El estudiante de pregrado podrá clasificarse como estudiante regular o especial.

**Artículo 2. Estudiante regular.** Es aquel que se encuentra matriculado en ella y está cursando un programa académico que conduzca a un título profesional.

**Artículo 3. Estudiante especial.** Es aquel que se encuentra matriculado bajo dicha condición, y autorizado para asistir a uno o varios cursos, pero no reúne las condiciones del estudiante regular, por lo que deberá cumplir estipulaciones especiales según reglamentación particular.

**Artículo 4. Calidad de estudiante.** La calidad de estudiante de la Escuela Colombiana de Ingeniería se adquiere mediante el acto voluntario de la matrícula.

**Artículo 5. Pérdida de la calidad de estudiante regular.** Se pierde la calidad de estudiante regular, cuando:

- a) Ha culminado el programa de formación en el que el estudiante se encontraba matriculado.
- b) No ha hecho uso de la autorización de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la institución.
- c) Ha perdido el derecho a permanecer en la institución por bajo rendimiento académico, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.
- d) La Escuela le ha cancelado la matrícula.
- e) Ha sido expulsado de la institución.

# Capítulo II

## Inscripción

**Artículo 6. Concepto.** La inscripción es el acto mediante el cual el aspirante solicita ser admitido en uno de los programas académicos de la Escuela.

**Artículo 7. Requisitos.** Para la inscripción deben cumplirse los siguientes requisitos, dentro de los plazos establecidos por la Escuela:

- a) Adquirir y diligenciar el formulario de inscripción.
- b) Pagar los derechos de inscripción.
- c) Entregar los resultados oficiales de la prueba académica exigida por el Estado para el ingreso a la educación superior, en la cual el puntaje satisfaga la condición determinada por el Consejo Directivo para el período académico correspondiente.
- d) Adjuntar los demás documentos exigidos por la Ley y la Escuela.

**Parágrafo.** *Los aspirantes extranjeros amparados por convenios internacionales pueden inscribirse de acuerdo con lo establecido en cada convenio y demás normas vigentes. Los estudiantes extranjeros no amparados por convenios, deberán presentar la homologación del título que acredite la terminación de estudios del nivel secundario y haber presentado la prueba de Estado en Colombia.*

**Artículo 8. No reembolso.** El valor de los derechos de inscripción no es reembolsable en ningún caso.

**Artículo 9. No adquisición de derechos.** Por el solo hecho de la inscripción, el aspirante no adquiere ningún derecho frente a la institución.



# Capítulo III

## Admisión

**Artículo 10. Concepto.** La admisión es el proceso por el cual la Escuela Colombiana de Ingeniería selecciona a quienes van a participar en sus programas académicos, de acuerdo con los criterios propios de la institución.

**Artículo 11. Requisitos.** Pueden ser admitidos como estudiantes regulares los aspirantes nacionales o extranjeros que deseen participar en uno de los programas académicos de pregrado ofrecidos por la Escuela, cuando cumplen los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido el ciclo de enseñanza del nivel medio, según definición de la Ley General de Educación.
- b) Cumplir con las condiciones de selección que determine el Consejo Directivo para cada período de admisión.

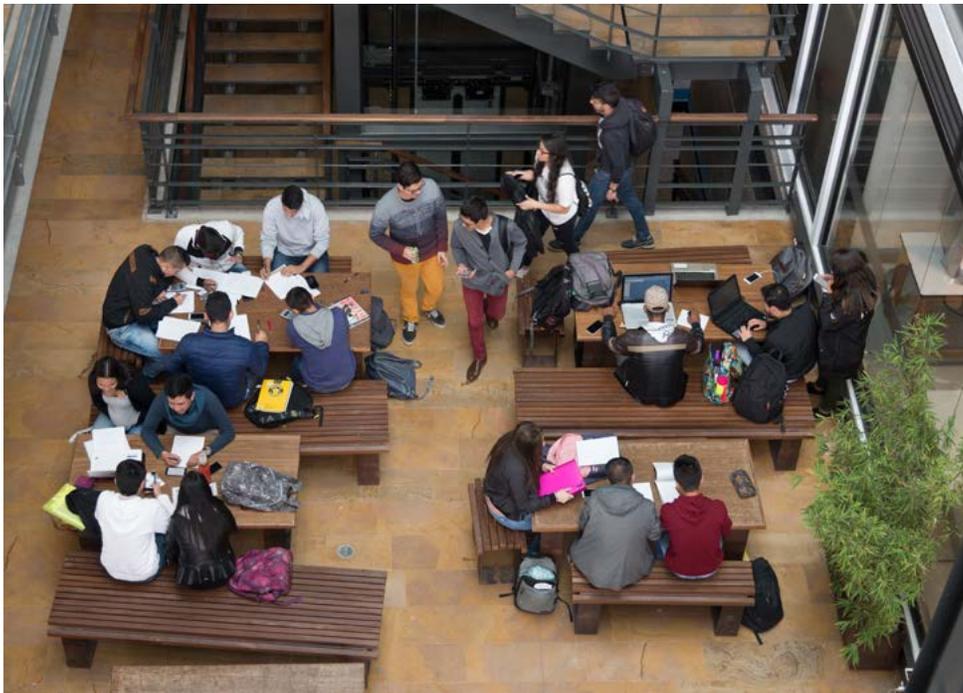
**Artículo 12. Liquidación de los derechos de matrícula.** La Vicerrectoría Administrativa liquidará el valor correspondiente a los derechos de matrícula según lo dispuesto por el Consejo Directivo de la Escuela Colombiana de Ingeniería, y el aspirante que ha sido admitido procederá al pago respectivo.

**Parágrafo 1.** *Una vez liquidados los derechos, en ningún caso se replanteará su liquidación inicial.*

**Parágrafo 2.** *El sistema de liquidación de derechos de matrícula se aplica al estudiante por única vez al ingresar a su primer período académico y sólo se reajustará el valor específico del mismo por cada período académico, según lo dispuesto por el Consejo Directivo de la Escuela Colombiana de Ingeniería, siguiendo los lineamientos del Gobierno Nacional.*

**Artículo 13. Política de admisiones.** La política de admisiones la determina el Consejo Directivo de la Escuela Colombiana de Ingeniería.

**Artículo 14. Comité de Admisiones, integración.** En la Escuela Colombiana de Ingeniería funciona un Comité de Admisiones integrado por los directivos titulares de la Rectoría, la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría Administrativa y la Secretaría General.



### **Artículo 15. Funciones del Comité de Admisiones.**

- a) Proponer al Consejo Directivo la política de admisiones de la Escuela, previa aprobación del Consejo Académico.
- b) Señalar los procedimientos que deben seguir los aspirantes.
- c) Vigilar el desarrollo del proceso de admisión.
- d) Seleccionar a los estudiantes que ingresan por primera vez en la institución y autorizar las matrículas correspondientes.
- e) Decidir sobre las solicitudes de transferencia, de readmisión y de reintegro, de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.
- f) Las demás que le fijen el Consejo Directivo, el presente reglamento y demás normas concordantes.

## Capítulo IV

### Matrícula

**Artículo 16. Concepto y significado.** La matrícula es el acto voluntario mediante el cual una persona natural adquiere la calidad de estudiante de la Escuela Colombiana de Ingeniería, previo el cumplimiento de todos los requisitos señalados para la misma. Mediante este acto, el estudiante se compromete a cumplir el presente reglamento y las demás normas establecidas por la institución y por el Estado. Con la firma de la matrícula el estudiante regular adquiere el derecho de cursar el programa de formación previsto para el respectivo período académico. En el caso de un estudiante especial, la formalización de la matrícula lo autoriza para cursar una o varias asignaturas.

**Artículo 17. Significado especial.** La matrícula formaliza el acceso del estudiante a los derechos y a las responsabilidades que de este reglamento se desprenden. Significa especialmente que el estudiante comparte los postulados contenidos en la Declaración de Principios de la Escuela.

**Artículo 18. Acta de matrícula.** El acta de matrícula se firma en la Secretaría General de la Escuela Colombiana de Ingeniería y en ella se hace constar el nombre de la persona que actúa como acudiente del estudiante, quien tiene derecho de conocer la situación del estudiante cuando así lo requiera o cuando la institución lo considere necesario.

**Parágrafo.** *El estudiante puede solicitar en cualquier momento el cambio de acudiente, mediante comunicación escrita cumpliendo los requisitos exigidos para el efecto por la Secretaría General de la Escuela.*

**Artículo 19. Solicitud de vigencia y renovación.** La matrícula sólo tiene vigencia para el período académico correspondiente y debe formalizarse en las fechas previstas por la Secretaría General de la Escuela. Su renovación debe solicitarse para los períodos subsiguientes, mientras el estudiante continúe en la institución.

**Artículo 20. Documentación por primera vez.** Para formalizar la primera matrícula en un programa de pregrado, el estudiante debe entregar en la Secretaría General los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del diploma de bachiller o su equivalente en el exterior con las respectivas convalidaciones, que acredite la terminación de estudios de educación del ciclo de enseñanza del nivel medio.

- b) Fotocopia del documento de identidad.
- c) Dos fotografías de 3 x 4 cm.
- d) Comprobante de pago de los derechos de matrícula.

**Parágrafo.** *El estudiante que no entregue el diploma de bachiller o el certificado respectivo, tendrá calidad de estudiante especial por un solo período académico.*

**Artículo 21. Pago de Derechos de Matrícula.** El pago de los derechos de Matrícula dentro del plazo estipulado por la Escuela, le otorga a la Matrícula el carácter de ordinaria; fuera del plazo estipulado le otorga el carácter de extraordinaria y tiene un recargo del 20% por extemporaneidad.

**Artículo 22. Renovación de la matrícula.** Para la renovación de la Matrícula, el estudiante debe haber cumplido con los siguientes requisitos, dentro de los plazos correspondientes:

- a) Autorización académica para la renovación de la Matrícula, cumpliendo con las condiciones de permanencia establecidas en el presente Reglamento.
- b) Pago de los derechos de Matrícula.
- c) Encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones financieras con la Escuela.
- d) Carné estudiantil para la renovación.

**Artículo 23. Anulación de los derechos de Matrícula.** El aspirante que fue admitido en la institución, pagó sus derechos de Matrícula y que por cualquier motivo no va a ingresar al programa, debe presentar por escrito dentro de los plazos señalados por la Escuela, la solicitud de anulación de los derechos y podrá formalizar su Matrícula para el período académico inmediatamente siguiente, cumpliendo con los requisitos establecidos para tal fin y manteniéndose las mismas condiciones de Matrícula ya aprobadas.

**Parágrafo.** *La anulación de la matrícula en los términos establecidos en el presente artículo, da derecho al reembolso del 90% del valor pagado por concepto de la misma.*

**Artículo 24. Cancelación de la Matrícula.** La cancelación de la Matrícula se considera en los siguientes casos:

- a) El estudiante que ha formalizado su matrícula y por cualquier motivo no va a continuar en el programa, debe presentar por escrito y ante la Secretaría General, la solicitud de cancelación de su matrícula firmada junto con su acu-

diente, antes del día señalado en el calendario académico para la iniciación de clases, del período académico.

- b) Si el estudiante decide retirarse de la Escuela una vez iniciado el período académico para el cual su matrícula es válida, puede solicitar la cancelación de la misma mediante comunicación, debidamente motivada, dirigida a la Secretaría General y firmada junto con su acudiente.

**Parágrafo.** *Si la solicitud de cancelación se formaliza con anterioridad al registro de asignaturas para el período académico en el cual la matrícula es válida, la Escuela reembolsa el 80% del valor cancelado correspondiente a los derechos de matrícula. En el caso de los estudiantes que cursen por primera vez un período académico de su programa, el monto del reembolso será del 90% del valor cancelado.*

**Artículo 25. Concepto de reintegro.** Es el derecho que tiene el estudiante de continuar su programa académico cuando por motivos de orden personal ha suspendido voluntariamente sus estudios, cuando ha cancelado su matrícula o cuando ha sido suspendido como consecuencia de un proceso disciplinario siempre y cuando la solicitud de reintegro no supere el término de tres (3) períodos académicos sucesivos contados a partir de la última matrícula académica.

**Artículo 26. Solicitud de reintegro.** El aspirante a reintegro debe presentar por escrito su solicitud de renovación de la matrícula ante la Secretaría General de la institución, dentro de los plazos previstos por la Escuela.

**Parágrafo.** *Autorizada la renovación de la matrícula, se procede tal como está previsto en el artículo 22.*



**Artículo 27. Cancelación por servicio militar obligatorio.** El estudiante que haya formalizado su matrícula y sea llamado a prestar el servicio militar obligatorio debe presentar solicitud escrita de la cancelación de la matrícula, firmada por él o por su acudiente, y adjuntar el certificado expedido por la autoridad militar competente.

**Parágrafo 1.** *Al aceptar la cancelación de la matrícula por servicio militar obligatorio, la Escuela reserva el cupo del estudiante durante el tiempo que permanezca en el servicio.*

**Parágrafo 2.** *El estudiante podrá solicitar por escrito devolución de los derechos de matrícula correspondientes, conforme a los plazos y requisitos señalados por la Escuela.*

## Capítulo V

### Plan de Estudios y Registro

**Artículo 28. Plan de Estudios, concepto.** Es el conjunto de actividades académicas que debe cursar y aprobar el estudiante de un programa académico, cumpliendo los requisitos establecidos. Los planes de estudio están organizados en núcleos y niveles académicos de acuerdo con el Proyecto Educativo de Programa (PEP). Las actividades académicas se refieren a: asignaturas obligatorias, electivas, opcionales, adicionales, coterminales, prácticas profesionales, semilleros, trabajos dirigidos, proyectos de investigación y otras que se establezcan en el PEP.

**Parágrafo 1.** *La realización de actividades del Plan de Estudios en cada año lectivo se lleva a cabo mediante el registro de asignaturas en dos períodos académicos regulares. En forma voluntaria el estudiante podrá inscribir asignaturas en el período intermedio del año, dependiendo de la oferta institucional.*

**Parágrafo 2.** *Los períodos académicos regulares se dividen en tres (3) tercios para efectos del desarrollo de las actividades académicas.*

**Artículo 29. Concepto de registro.** El registro es el proceso por el cual se determinan las asignaturas que un estudiante de la Escuela Colombiana de Ingeniería debe cursar en cada período académico y se consignan los créditos correspondientes y las calificaciones obtenidas por él en tales asignaturas.

**Artículo 30. Registro del estudiante matriculado en el primer período académico de su programa.** Teniendo en cuenta los puntajes obtenidos en el Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior en las áreas y rangos que para tal efecto determine el Consejo Directivo, el estudiante matriculado para su primer período académico realizará las actividades académicas que la Escuela defina para dicho período. El puntaje en una determinada área del Examen de Estado podrá dar lugar a la exoneración de alguna o algunas asignaturas, conforme a la aprobación de todos los requisitos establecidos en la política de admisiones, para tal fin.

**Parágrafo 1.** *La Escuela podrá aplicar pruebas de conocimientos y con base en sus resultados recomendar al estudiante ajustar el registro de asignaturas.*

**Parágrafo 2.** *El estudiante podrá solicitar a la Decanatura del Programa correspondiente la no exoneración para cursar algunas asignaturas*

**Artículo 31. Registro posterior al primer período.** El registro de las asignaturas en períodos posteriores al primero, se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada asignatura, a la disponibilidad de grupos y cupos por grupo, dentro de los límites establecidos en el artículo 34 del presente reglamento.

**Parágrafo 1.** *Las asignaturas del tercer nivel del Plan de estudios, tendrán como requisito haber cursado y aprobado todas las asignaturas del primer nivel, según se indique en el Proyecto Educativo del Programa (PEP).*

**Parágrafo 2.** *El registro de actividades académicas tales como prácticas profesionales, movilidad estudiantil, idiomas, prácticas de laboratorio, estará sujeto a la reglamentación particular de dichas actividades.*

**Artículo 32. Modificación del registro.** Dentro de la primera semana de clases, los estudiantes de segundo período académico de su programa en adelante, podrán solicitar a la decanatura del Programa Académico correspondiente la modificación de su registro de asignaturas.

**Artículo 33. Retiro de asignaturas.** El estudiante podrá solicitar, según el procedimiento vigente, el retiro de asignaturas de su registro hasta la duodécima (12<sup>a</sup>) semana inclusive del período académico.

**Parágrafo 1.** *El retiro se hará previa autorización de la decanatura correspondiente, quien analiza los motivos de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Académico.*



**Parágrafo 2.** *El retiro de asignaturas hecho posterior al registro inicial, no será causal para generar devolución alguna de los derechos de matrícula y quedará a cargo del estudiante el valor total de la matrícula.*

**Artículo 34. Máximo de asignaturas por período académico.** El número máximo de asignaturas que se pueden registrar por período académico regular es el correspondiente a una carga académica de 18 créditos académicos, lo que corresponde a 54 horas a la semana de trabajo académico total (presencial e independiente) según el concepto de crédito académico.

**Parágrafo 1.** *En casos especiales y previa autorización de la decanatura correspondiente, los estudiantes podrán registrar un número mayor de asignaturas, de acuerdo con los criterios que establezca para este efecto el Consejo Académico.*

**Parágrafo 2.** *Si el registro de asignaturas en un periodo académico regular es inferior o igual a una carga académica de nueve (9) créditos académicos, el estudiante podrá solicitar un reembolso del valor de la matrícula equivalente al 50%.*

**Parágrafo 3.** *El valor de los derechos de matrícula del estudiante, de conformidad con los procedimientos y demás normas establecidas en el capítulo IV del presente reglamento, no es proporcional al número de créditos académicos que el estudiante registre según el total de asignaturas.*

**Parágrafo 4.** *Para el primer período académico a cursar en la Escuela el estudiante no realizará registro de asignaturas. En su lugar, la Escuela inscribirá las asignaturas directamente.*

**Artículo 35. Semestre Académico al que pertenece el estudiante.** Para los fines pertinentes, la Secretaría General determinará el semestre académico al que pertenece un estudiante teniendo en cuenta el porcentaje de créditos académicos de las asignaturas aprobadas en su plan de estudios y el que debería tener con base en la duración nominal del mismo.

**Artículo 36. Cursos de período intermedio.** El período intermedio es aquel período de clases comprendido entre los dos períodos académicos regulares del año.

El estudiante matriculado en período intermedio se registrará bajo las siguientes disposiciones:

- a) El número de asignaturas que puede registrar un estudiante en el período intermedio es el equivalente a máximo ocho (8) créditos académicos.
- b) Los profesores deben informar a la Secretaría General una calificación final de cada curso de período intermedio. Como en cualquier asignatura cursada en un período académico regular, deben realizarse por lo menos dos (2) evaluaciones parciales y una (1) final.
- c) Las calificaciones definitivas obtenidas en las asignaturas durante el período intermedio serán consignadas en la historia académica del estudiante para el siguiente período académico regular.
- d) En caso de que el grupo de la asignatura deba cerrarse porque no se ha llenado el cupo mínimo, o porque el estudiante no cumple los requisitos académicos correspondientes, se devolverá la totalidad del dinero pagado por tal concepto.
- e) El estudiante puede solicitar la cancelación de asignaturas de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Académico.

**Artículo 37. Cancelación de inscripciones.** La Secretaría General de la Escuela, encargada del registro y control académico, está facultada para cancelar las inscripciones de las asignaturas que contravengan las normas del presente Capítulo, que presenten incompatibilidad horaria o que no cumplan con los cupos mínimos establecidos.

**Artículo 38. Registro de asistencia.** El registro de asistencia lo diligencia el respectivo profesor en las listas que para tal fin le suministra la Secretaría General. Se entiende como falta de asistencia la ausencia de un estudiante a la clase en la cual está registrado.

**Parágrafo.** *La asistencia a talleres y laboratorios es de carácter obligatorio. La inasistencia a estas actividades se califica con cero coma cero (0,0).*

**Artículo 39. Entrega de calificaciones.** Las calificaciones definitivas de cada tercio del período académico deben ser ingresadas por los profesores al sistema de registro dispuesto por la Secretaría General en los plazos fijados en el calendario académico. Para la calificación definitiva del período se procede de acuerdo con lo previsto en los artículos **72 y 73** del presente reglamento.

**Artículo 40. Certificados de calificaciones.** Los certificados de calificaciones deben incluir la totalidad de las asignaturas que haya cursado el estudiante hasta la fecha de expedición del documento.

## Capítulo VI

### Traslados

**Artículo 41. Concepto.** Se entiende por traslado el paso de un programa académico a otro dentro de la misma institución, con el reconocimiento de las asignaturas cursadas y aprobadas, con sus correspondientes créditos académicos, que sean equivalentes en el nuevo programa elegido por el estudiante. Las calificaciones de las asignaturas aprobadas y no aprobadas que se le hayan aceptado al estudiante en su nuevo programa académico forman parte de su historia académica, de los promedios del semestre y del promedio acumulado. Las calificaciones de las asignaturas no homologadas en su nuevo plan seguirán figurando en su historia académica, en el promedio de semestres y en el promedio acumulado.

**Artículo 42. Solicitud y requisitos de traslado.** La solicitud de traslado, debidamente motivada, se hace por escrito, ante la Secretaría General de la Escuela, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Concepto de la Decanatura del Programa al cual se desea trasladar, aprobando o negando la solicitud de traslado del estudiante a dicho Programa; la Decanatura dará a conocer su decisión a la Secretaría General.
- b) No estar en prueba académica al finalizar el período en el cual solicita el traslado.
- c) Cumplir con las fechas previstas por la Secretaría General.

# Capítulo VII

## Transferencias

**Artículo 43. Concepto.** Se entiende por transferencia el proceso de admisión de un estudiante proveniente de otra institución de educación superior que aspira a cursar uno de los programas de la Escuela. Dentro de dicho proceso se pueden homologar asignaturas cursadas y aprobadas en la otra institución, la cual debe tener la debida aprobación por parte del Ministerio de Educación Nacional de Colombia o cumplir con los requisitos de éste en caso de instituciones extranjeras.

**Artículo 44. Documentación.** El aspirante debe presentar ante la Oficina de Admisiones, dentro de los plazos establecidos por la Escuela Colombiana de Ingeniería para la recepción de solicitudes de transferencia, los siguientes documentos:

- a) Formulario de inscripción de la transferencia debidamente diligenciado.
- b) Comprobante de pago de los derechos de inscripción.
- c) Certificados originales expedidos por la institución de procedencia, en los que se incluya la totalidad de las asignaturas cursadas con sus correspondientes créditos académicos, su calificación e intensidad horaria.
- d) Los contenidos programáticos de las asignaturas que desee transferir.
- e) Certificado de buena conducta expedido por la institución de procedencia.



**Artículo 45. Decisión e informe.** El Comité de Admisiones decide sobre la aceptación o rechazo de la solicitud de transferencia y posteriormente informa al aspirante por medio del jefe de la Oficina de Admisiones. Si la transferencia está sujeta a la presentación de exámenes de validación, se procede para estos como se prevé en el artículo 70.

**Artículo 46. Homologación de asignaturas.** El estudiante que ingrese en la Escuela por transferencia debe cursar en la institución por lo menos el 50 % de los créditos totales del programa para poderse graduar. Las calificaciones de las asignaturas que se le hayan homologado en el momento de la transferencia forman parte del promedio acumulado sólo al finalizar el plan de estudios del programa académico cursado.

**Artículo 47. Formalización de la matrícula por transferencia.** Para efectos de la formalización de la matrícula, se procede como se prevé en el artículo 12 y en el capítulo IV del título primero.

## Capítulo VIII

### Doble Programa de Pregrado

**Artículo 48. Concepto de doble programa.** La Escuela Colombiana de Ingeniería ofrece la posibilidad de que el estudiante curse asignaturas de un segundo programa de pregrado, con el objeto de que al terminar los estudios del primero, pueda continuar cursando las asignaturas del segundo programa, con la correspondiente homologación de asignaturas ya cursadas en su programa inicial.

**Artículo 49. Intención de doble programa.** La intención de doble programa, debidamente justificada, ha de manifestarse por escrito ante la decanatura del segundo programa, quien la estudiará y hará el seguimiento al desarrollo del mismo.

**Parágrafo.** *El estudiante en doble programa pagará los costos de matrícula estipulados para el programa en el cual se encuentra inscrito.*

**Artículo 50. Solicitud de grado del programa inicial y homologación de asignaturas.** Al momento de hacer la solicitud preliminar de grado en el primer programa, el estudiante de doble programa deberá presentar, igualmente, ante la Secretaría General la solicitud de admisión formal al segundo programa. En la

decanatura del segundo programa se realizará el estudio y aprobación de homologación de asignaturas e informará a la Secretaría General.

**Parágrafo.** *Las asignaturas que podrán ser homologadas en el segundo programa se establecen de acuerdo con los criterios vigentes aprobados por el Consejo Directivo.*

**Artículo 51. Continuidad del segundo programa.** Una vez aprobada su solicitud de admisión al segundo programa, puede continuar como un estudiante regular de pregrado. Las calificaciones de las asignaturas homologadas entrarán a formar parte del promedio acumulado para el segundo programa. Para formalizar la matrícula en los períodos posteriores, se procede como se prevé en el artículo 12 y en el capítulo IV del título primero.



## Derechos, responsabilidades y estímulos

# Capítulo I

## Derechos del estudiante

**Artículo 52. Derecho fundamental.** El estudiante de la Escuela Colombiana de Ingeniería, por tal condición, tiene el derecho fundamental de participar activamente y de manera solidaria con los profesores, en el proceso de su formación integral como profesional.

**Artículo 53. Derechos académicos.** En particular, el estudiante tiene derecho a asistir a las clases, los exámenes y demás actividades que se programen en el calendario académico y de acceder a los recursos académicos dispuestos por la Escuela Colombiana de Ingeniería para su servicio.

El estudiante tiene derecho a conocer las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación en cada una de las asignaturas.

El estudiante, como parte del proceso formativo, tiene derecho a ser evaluado por medio de pruebas coherentes con los objetivos de aprendizaje propuestos para la asignatura y las competencias con las cuales esté asociada.

**Artículo 54. Derecho a la no discriminación.** El estudiante de la Escuela Colombiana de Ingeniería no podrá ser discriminado por causa alguna distinta de su capacidad y su rendimiento académico y de su interés por obtener una formación integral.

**Artículo 55. Derecho al respeto mutuo.** Las relaciones de cada estudiante con los demás miembros de la Escuela Colombiana de Ingeniería han de caracterizarse por el respeto mutuo debido entre las personas, como expresión inequívoca de la disciplina que garantizan la seriedad y la utilidad del trabajo académico de la Escuela.

**Artículo 56. Otros Derechos de los estudiantes.** Adicionalmente, el estudiante tiene derecho a:

- a) Renovar la matrícula dentro de las fechas previstas para el efecto, siempre y cuando no medie una cualquiera de las causales por las que se pierde la calidad de estudiante.

- b) Recibir los servicios de Bienestar Universitario ofrecidos por la institución.
- c) Hacer uso de la posibilidad de traslado, reintegro y readmisión, de acuerdo con el presente reglamento.
- d) Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.
- e) Presentar por escrito sus solicitudes de orden académico y disciplinario.
- f) En caso de proceso disciplinario, presentar sus descargos por escrito y en caso de sanción disciplinaria tener la oportunidad de interponer los recursos previstos en este reglamento.
- g) Los demás derechos que se deriven de la Ley, los Estatutos de la Escuela, del presente reglamento y demás normas concordantes.

## Capítulo II

### Responsabilidades del Estudiante

**Artículo 57. Responsabilidad fundamental.** El derecho fundamental que tiene el estudiante de la Escuela de participar activamente en el proceso de su formación implica prestar su concurso, sin reserva de ninguna clase, para que puedan alcanzarse los objetivos de formación.

**Artículo 58. Valores.** El estudiante, como futuro profesional, tiene la responsabilidad de comprometer su actuar de cada día en forma íntegra, aplicando los valores fundamentales de la confianza, el respeto, la ética y en especial la honradez en los ámbitos académico y administrativo, que lo llevan a ser una persona transparente e idónea en su vida, sin atentar contra los procesos de enseñanza y aprendizaje ni contra los procesos administrativos de la Escuela.

**Artículo 59. Interés permanente.** El estudiante de la Escuela tiene la responsabilidad de demostrar su interés permanente por obtener una formación integral y de realizar el mayor esfuerzo para lograr un rendimiento académico satisfactorio.

**Artículo 60. Uso adecuado de los servicios de la Escuela.** Al hacer uso de cualquier tipo de los servicios de la Escuela, el estudiante tiene la responsabilidad de tener el cuidado necesario para su conservación y con un espíritu de libertad dentro del orden como característica de la actividad académica de la Escuela.

**Artículo 61. Otras responsabilidades.** En particular, el estudiante de la Escuela tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer y acatar los reglamentos, normas y procedimientos vigentes para la utilización de los servicios de la Escuela.
- b) Presentar las pruebas académicas en las fechas y horas prescritas.
- c) Presentar sus solicitudes dentro de los términos establecidos en este reglamento y los procedimientos derivados del mismo.
- d) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad institucional.
- e) Asistir y participar en las actividades académicas que le correspondan, de acuerdo con su registro.
- f) El estudiante tiene la responsabilidad de respetar a la comunidad de la Escuela, sin que su actividad dentro de la institución implique aplicar intereses personales de ninguna índole que puedan alterar de una manera negativa los postulados contenidos en los Principios de la Escuela Colombiana de Ingeniería en cuanto establecen que “La Institución mantendrá absoluta independencia frente a todo credo político, racial, económico o religioso y, en consecuencia, será ajena a todo interés partidista originado en tales credos”.
- g) Representar dignamente a la Escuela en todos los ámbitos en los que se desempeñe.
- h) Abstenerse de ingresar a la Escuela bajo los efectos de bebidas alcohólicas o de cualquier otra sustancia que altere su comportamiento, y de introducir a sus instalaciones tales sustancias.
- i) Abstenerse de ingresar a la institución portando armas de cualquier naturaleza.
- j) Abstenerse de ingresar a la institución acompañado de animales o mascotas, sin previa autorización.
- k) Cumplir con la ley y con las demás normas expedidas por la Escuela.
- l) Respetar las normas establecidas por el profesor para el buen desarrollo de su actividad académica y que se encuentren dentro de los principios del respeto y de la no discriminación hacia los estudiantes.
- m) Portar siempre, cuando se encuentre dentro de las instalaciones de la institución, el carné que lo acredita como estudiante de pregrado de la misma y

presentarlo cuando le sea requerido por los profesores, por los funcionarios administrativos y las autoridades de seguridad de la institución.

- n) Mantener una respetuosa relación con todos los miembros de la comunidad.
- o) Colaborar con la autoridad competente en la investigación y aclaración de cualquier tipo de comportamiento.
- p) Declarar formalmente al momento de matricularse que se encuentra vinculado a un Plan Obligatorio de Salud.
- q) Hacer uso adecuado de cualquier red social, respetando los derechos de los miembros de la comunidad de la Escuela y el buen nombre de la institución
- r) Las demás responsabilidades que se deriven de las leyes y del presente reglamento.

## Capítulo III

### Estímulos

**Artículo 62. Distinciones e incentivos.** La Escuela podrá otorgar las siguientes distinciones e incentivos, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes:

- a) Grado de honor de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento.
- b) Becas parciales o totales con base en el rendimiento académico, previa nominación de las decanaturas.
- c) Participación con voz y voto en las reuniones de los Cuerpos Colegiados de Dirección de la Escuela, así como en el Comité Asesor de Programa, de acuerdo con la reglamentación estipulada por el Consejo Directivo.
- d) Monitorias según las reglamentaciones que se expidan sobre el particular.
- e) Felicitación escrita de la decanatura, a los estudiantes más destacados de cada semestre.
- f) Medallas y trofeos a los estudiantes que sobresalgan en las actividades deportivas.
- g) Menciones y diplomas de honor, premios en libros o elementos de estudio, a estudiantes que se destaquen en las actividades culturales y en exposiciones especiales de trabajos científicos o técnicos.

# Capítulo I

## Pruebas Académicas

**Artículo 63. Concepto de evaluación.** Se entiende por evaluación la prueba académica realizada por el profesor o por la Escuela Colombiana de Ingeniería, con el objeto de verificar en el estudiante tanto la asimilación de conocimientos en el proceso de enseñanza - aprendizaje, como su capacidad de raciocinio, creatividad y desarrollo de habilidades y destrezas.

**Artículo 64. Clases de evaluaciones.** De acuerdo con la naturaleza de las asignaturas, las pruebas académicas pueden ser escritas, orales o de carácter práctico. Al inicio de cada periodo académico se establecerán expresamente el número de evaluaciones para las diferentes asignaturas, su valor porcentual, su periodicidad y las formas como pueden aplicarse.

**Artículo 65. Examen final.** Por examen final del período académico se entiende la prueba realizada en todas las asignaturas y en las fechas previstas en el calendario académico, una vez cumplidos los términos del período cursado; la prueba incluye todos los temas desarrollados en el período académico.



**Artículo 66. Examen parcial o Previa.** Constituye una prueba académica realizada durante las semanas de clase, en el momento en que el profesor lo considere conveniente y sobre los temas que él mismo señale.

**Parágrafo.** *El profesor debe programar mínimo dos (2) exámenes parciales: uno dentro de las cinco (5) primeras semanas y otro entre la sexta (6ª) y la décima (10ª) semana de clase.*

**Artículo 67. Examen supletorio.** Examen supletorio es el que reemplaza un examen parcial, final o previa, cuando por causa de fuerza mayor debidamente comprobada, el estudiante no se presentó en la fecha señalada.

**Artículo 68. Trámites para prueba supletoria de examen parcial.** Para la presentación de pruebas supletorias, el estudiante debe hacer su solicitud al profesor, dentro de los cuatro (4) días hábiles posteriores a la fecha ordinaria de la prueba, justificando su ausencia el día en que se presentó la prueba. El profesor es quien toma la decisión correspondiente.

**Artículo 69. Examen de validación.** El examen de validación es la prueba que se hace a un estudiante sobre una asignatura cursada y aprobada en otra institución de educación superior cuando, a juicio de la Decanatura del respectivo Programa, se considere que los objetivos, el contenido programático o los créditos académicos difieren significativamente de lo que la Escuela ofrece.

**Artículo 70. Requisitos y procedimiento para solicitud de validación.**

1. La solicitud de validación debe presentarse por escrito ante la Decanatura del Programa, adjuntando:
  - a) Certificado de calificaciones de la otra institución debidamente autenticado.
  - b) Contenido programático de la asignatura, su intensidad horaria y sus objetivos.
2. La Decanatura del Programa determina si se realiza o no el examen. En caso afirmativo procederá a notificar al estudiante la fecha del examen, su modalidad y se encargará, previo el pago de los derechos correspondientes, de la aplicación y calificación del examen. La calificación será enviada por la Decanatura a la Secretaría General.
3. La Secretaría General se encarga de incorporar la calificación al registro del estudiante. Si no es aprobatoria, debe cursar la asignatura.

# Capítulo II

## Calificaciones

**Artículo 71. Concepto y condición aprobatoria.** Las calificaciones son la expresión cuantitativa de los resultados de las pruebas académicas. Se expresan en unidades y décimas entre cero coma cero (0,0) y cinco coma cero (5,0), siendo aprobatoria la calificación igual o superior a tres coma cero (3,0). En el cómputo final, toda fracción igual o superior a cinco centésimas se aproxima a la décima inmediatamente superior, y la fracción inferior a cinco centésimas se aproxima a la décima inmediatamente inferior.

**Parágrafo.** *En la Escuela no hay habilitaciones.*

**Artículo 72. Calificación definitiva.** En toda asignatura hay una calificación definitiva, que resulta de computar las calificaciones parciales de los dos primeros tercios (con un valor de 30% cada una) y el último tercio (con un valor de 40%). Las calificaciones definitivas de cada tercio del período académico deben ser ingresadas por los profesores al sistema de registro dispuesto por la Secretaría General en los plazos fijados en el calendario académico.

**Parágrafo.** *La institución podrá, en las asignaturas que así lo considere pertinente, asignar porcentajes de calificación diferentes, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Académico.*

**Artículo 73. Calificación del tercio.** La calificación definitiva de cada tercio de período la establece el profesor, de tal manera que por lo menos el 50 % de ella corresponda a la calificación del examen de tercio y el porcentaje restante a las calificaciones de las previas, tareas y trabajos.

**Artículo 74. Entrega de resultados.** Los profesores deben dar a conocer al estudiante las evaluaciones y la calificación de las distintas pruebas escritas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de las mismas. En el caso de las evaluaciones orales, el profesor deberá entregar la calificación en el mismo momento al terminar la evaluación del estudiante.

**Artículo 75. Revisión de la calificación.** Cuando el estudiante no esté conforme con la calificación obtenida en un examen o trabajo escrito, puede solicitar la revisión de tal calificación.

## **Artículo 76. Procedimiento para la revisión de prueba escrita.**

1. Para la revisión de la calificación de una prueba escrita, el estudiante debe presentar su solicitud en primera instancia al profesor, en el momento de la devolución de la prueba. En el caso de un examen o trabajo en grupo, la solicitud debe ser presentada por todos los integrantes del grupo.
2. Si efectuada la revisión por el profesor, el estudiante considera que todavía está incorrectamente evaluado, tiene que devolver la prueba al profesor y puede solicitar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la revisión y ante la Secretaría General, que se le designe un segundo calificador.
3. El profesor conserva la prueba (tema y solución del estudiante) hasta cuando la Secretaría General se la solicite.

**Parágrafo 1.** *Para poder solicitar segundo calificador, la prueba escrita siempre debe haber estado en poder del profesor.*

**Parágrafo 2.** *No habrá segundo calificador para la calificación de una prueba oral.*

**Artículo 77. Procedimiento con el segundo calificador.** Una vez presentada la solicitud de un segundo calificador por parte del estudiante, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. La Secretaría General, dentro de los dos días hábiles siguientes, solicita al profesor la entrega de la prueba (tema, solución del estudiante y condiciones generales en que se llevó a cabo la prueba).
2. Una vez recibida la prueba, la Secretaría General le informa al Decano correspondiente dentro de los dos días hábiles siguientes acerca de la solicitud del estudiante, remitiéndole la prueba respectiva.
3. El Decano procede, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, de manera autónoma y con absoluta reserva, a la designación del segundo calificador cuyo nombre quedará reservado por parte del Decano.
4. El segundo calificador designado tendrá cinco (5) días hábiles para efectuar la correspondiente revisión de la prueba y otorgar su respectiva calificación, reservándose el método y los criterios según los cuáles otorga su calificación.
5. Al cabo de esos cinco (5) días hábiles, el segundo calificador devolverá la prueba con su calificación al Decano.
6. El Decano conservará la prueba y al día hábil siguiente de recibirla, le informará al Secretario General la segunda calificación, quien procederá a hacer el trámite interno respectivo para el registro de dicha calificación, registro que

automáticamente implica la notificación al estudiante de su segunda calificación.

7. Una vez se determina la segunda calificación, esta no tendrá recurso alguno por parte del estudiante.

**Artículo 78. Calificación definitiva de prueba con segundo calificador.** Cuando la calificación del segundo calificador difiera en una unidad o menos con la asignada por el profesor, la calificación definitiva de la prueba es el promedio aritmético de la calificación asignada por el profesor después de su revisión y la del segundo calificador. Cuando la calificación del segundo calificador difiera en más de una unidad, se designará un tercer calificador y su evaluación será tomada como la calificación definitiva. La Secretaría General firma el acta correspondiente.

**Parágrafo.** *Los términos y procedimiento para el tercer calificador son los mismos que para el segundo calificador.*

**Artículo 79. Promedio del semestre, concepto.** El promedio del semestre se define como el promedio de las calificaciones definitivas obtenidas en las asignaturas cursadas en un período académico regular, ponderado por el número de créditos académicos de cada una de ellas.

**Artículo 80. Promedio acumulado, concepto.** El promedio acumulado se define como el promedio de las calificaciones definitivas obtenidas en todas las asignaturas cursadas, ponderado por el número de créditos académicos de cada una de ellas. Se expresa con un solo decimal.

**Parágrafo.** *El promedio acumulado es el que se tiene en cuenta para establecer las condiciones de permanencia definidas en el siguiente capítulo.*



## Capítulo III

### Condiciones para la permanencia en el Programa Académico

**Artículo 81. Finalidad.** Las condiciones que regulan la permanencia de los estudiantes dentro de un programa de formación tienen el propósito de contribuir a la conservación de un alto nivel académico.

**Artículo 82. Requisitos básicos para renovación de matrícula.** Para solicitar la renovación de su matrícula el estudiante, además de cumplir con la presentación de los documentos exigidos en el artículo 22, debe haber obtenido un promedio acumulado de calificaciones igual o superior a tres coma cero (3,0), incluido el último período académico cursado y no haber reprobado por tercera vez una misma asignatura.

**Parágrafo 1.** *La Escuela solo aprueba la solicitud de renovación de la matrícula al estudiante que cumpla con las condiciones establecidas en este artículo, así como en el artículo 22.*

**Parágrafo 2.** *En ningún caso el estudiante podrá renovar su matrícula al haber reprobado por tercera vez una asignatura.*

**Artículo 83. Prueba reglamentaria.** Si un estudiante obtiene un promedio del semestre inferior a tres coma cero (3,0) al término de un período académico regular, puede solicitar la renovación de su matrícula en condición de prueba reglamentaria, siempre y cuando el promedio acumulado sea mayor o igual a tres coma cero (3,0), incluido el último período académico cursado. En tal condición, el estudiante debe obtener en el siguiente período académico un promedio del semestre igual o superior a tres coma cero (3,0) y superar así la condición de prueba reglamentaria.

De no ser así, el estudiante podrá solicitar la renovación de la matrícula en condición de prueba reglamentaria por segunda vez, para un siguiente período académico. De no superar la prueba reglamentaria en esta última ocasión, no será autorizada una nueva renovación de la matrícula.

**Artículo 84. Solicitud de readmisión.** Al término del primer período académico cursado en la Escuela, un estudiante podrá solicitar dentro de los plazos señalados por la Secretaría General, su readmisión a primer semestre de cualquier programa,

independientemente de las asignaturas cursadas y del promedio de calificaciones obtenido. En caso de que la solicitud sea aceptada, las calificaciones obtenidas antes de la readmisión no se tendrán en cuenta para las condiciones de permanencia y expedición de certificados.

**Artículo 85. Incumplimiento de condiciones de permanencia.** Al estudiante al cual no se le autorice una nueva renovación de su matrícula por cualquiera de las condiciones de permanencia establecidas anteriormente en el presente reglamento, a saber: promedio acumulado inferior a tres coma cero (3,0), haber reprobado una misma materia por tercera vez y/o no superar la prueba reglamentaria en dos ocasiones consecutivas, no podrá volver a solicitar reintegro o renovación de la matrícula a cualquier programa académico de la Escuela.

## Capítulo IV

### Títulos Profesionales

**Artículo 86. Títulos profesionales.** La Escuela Colombiana de Ingeniería otorga los títulos profesionales de acuerdo con la autorización que para tal efecto reciba del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

**Artículo 87. Requisitos básicos.** Puede otorgarse el título profesional correspondiente al estudiante que haya cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios respectivo y que haya cumplido satisfactoriamente todos los requisitos legales y reglamentarios.

**Artículo 88. Facultades del Consejo Directivo sobre títulos.** Corresponde al Consejo Directivo de la Escuela Colombiana de Ingeniería aprobar las solicitudes para otorgar los títulos profesionales.

**Artículo 89. Requisitos generales de grado.** Además de lo previsto en el artículo 87, el aspirante debe cumplir con los requisitos académicos establecidos por la ley y las disposiciones académicas adicionales fijadas por la Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito para cada programa.

**Artículo 90. Requisitos específicos de grado.** Los aspirantes a obtener el grado profesional deberán cumplir las exigencias académicas señaladas en el artículo 89, así como también los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con las distintas dependencias de la Escuela Colombiana de Ingeniería.
- b) Tramitar la solicitud dentro de los términos señalados por la Secretaría General.
- c) Entregar en la Secretaría General la solicitud de grado dirigida al Consejo Directivo.
- d) Entregar, junto con la solicitud de grado, los documentos que señale la Secretaría General y el respectivo programa académico, así como el comprobante de pago de los gastos de grado correspondientes.

**Artículo 91. Imposibilidad de asistir a la ceremonia de grado.** El graduado que no pueda asistir a la ceremonia especial de entrega de diplomas por causa debidamente justificada y previa constancia de haber prestado el juramento de rigor, puede dar poder mediante documento escrito a su acudiente o a un familiar para recibir el diploma. Este documento se entrega personalmente en la Secretaría General de la Escuela.

**Artículo 92. Actualización académica.** El estudiante que no se gradúe dentro de los tres (3) años siguientes, contados a partir de la fecha de aprobación de todas las asignaturas del programa, debe someterse a la actualización académica que para estos casos determine el Consejo Académico de la Escuela.



**Artículo 93. Grado de honor.** El Consejo Directivo puede otorgar para cada promoción y para cada programa el Grado de Honor a aquellos estudiantes que hayan obtenido el más alto promedio entre los que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido en el programa académico un promedio igual o superior a cuatro coma cero (4,0).
- b) No haber reprobado ninguna de las asignaturas de su plan de estudios.
- c) Haber cursado todo el programa académico en la Escuela.
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente.

**Parágrafo.** *Podrán ser candidatos a Grado de Honor los estudiantes que hayan cursado hasta un año en programas de movilidad local, nacional o internacional. Los estudiantes en programas de Doble Titulación no podrán ser candidatos a Grado de Honor.*

**Artículo 94. Reposición del diploma.** En caso de pérdida del diploma la Escuela expedirá un duplicado, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por las normas pertinentes. La solicitud debe presentarse ante la Secretaría General de la Escuela.

## **Capítulo I**

### **Objetivos, faltas, medidas y procedimientos de la función disciplinaria**

**Artículo 95. Objetivos.** El presente capítulo tiene como objetivos fundamentales los siguientes:

- a) Contribuir a la formación integral del estudiante.
- b) Contribuir al fomento de la honradez, la buena fe y el respeto entre los miembros de la Comunidad Universitaria y entre esta y la institución, así como también a la protección y defensa de sus bienes y derechos.
- c) Hacer del estudiante una persona consciente de sus deberes y responsabilidades tanto académicas como personales y sociales.
- d) Dar al estudiante todas las garantías procesales y constitucionales para que, en caso de proceso disciplinario, pueda ejercer todos sus derechos relacionados.
- e) Ofrecer al estudiante las razones por las cuales se puede imponer algún tipo de medida en su contra cuando ha incumplido con sus responsabilidades académicas, personales y sociales dentro del ámbito universitario.
- f) Informar al estudiante un compendio de medidas formativas, más que de medidas represivas.



### **Artículo 96. Faltas según su práctica.**

- a) Incumplir las responsabilidades del estudiante plasmadas en el capítulo sobre derechos, responsabilidades y estímulos.
- b) Alterar el orden durante el desarrollo de cualquier actividad dentro de la Escuela.
- c) Compra o venta a terceros no autorizados, de servicios académicos y administrativos que son propios de la Escuela.
- d) Inducir, incitar o propiciar a otros miembros de la comunidad a incurrir en faltas disciplinarias o acciones que concluyen en faltas disciplinarias.
- e) Cometer cualquier acto contra las personas, la institución o las cosas, considerado así por la Escuela, o contrarias al ordenamiento jurídico, sin perjuicio de las sanciones previstas por la autoridad competente.
- f) Cometer cualquier acto que implique desprestigio para la institución.
- g) Practicar los juegos de azar, con dinero o sin él, dentro de las instalaciones de la Escuela Colombiana de Ingeniería.
- h) Ingresar a la institución acompañado de animales o mascotas, sin previa autorización.
- i) El uso del carné de un tercero con fines de suplantación.
- j) La agresión de palabra o de obra contra estudiantes, profesores, personal administrativo y demás personas que estén al servicio de la Escuela.
- k) La conducta culposa que cause daños a los bienes de la Escuela o de los miembros de la misma.
- l) Realizar, en predios de la Escuela, venta de comestibles o artículos en general, sin previa autorización.
- m) Incurrir en fraude o en intento de fraude en la presentación de una prueba académica o trabajo, en cuyo caso adicionalmente, la calificación será de cero coma cero (0,0).
- n) Incurrir en cualquier modalidad de plagio, en cuyo caso, adicionalmente, la calificación será de cero coma cero (0,0).
- o) Alterar, adulterar, falsificar documentos públicos o privados que presenta ante la Escuela.
- p) Alterar, adulterar, falsificar documentos que lleven el nombre de la institución, el nombre o la firma de alguno de sus funcionarios.

- q) Cometer cualquier tipo de violación a la seguridad de la información electrónica de estudiantes, profesores y administrativos.
- r) Incurrir en alguna de las conductas tipificadas como delitos por las leyes de la República.
- s) Inducir, practicar o facilitar por parte del estudiante la distribución y consumo de licor, drogas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la Escuela.
- t) Ingresar a la institución portando armas de cualquier naturaleza.
- u) La suplantación en una evaluación académica o trabajo de grado.
- v) La adquisición o divulgación indebida de los contenidos de las evaluaciones académicas.
- w) El engaño sobre el cumplimiento de requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos por la Escuela.

**Artículo 97. Medidas disciplinarias.** Las medidas disciplinarias que la Escuela aplica a las faltas contra los estatutos y reglamentos, al igual que contra la seguridad personal y colectiva de los miembros de la comunidad institucional, son:

- a) Retiro del aula de clase por parte del profesor. Esta medida podrá ser simplemente el retiro, o derivar en la presentación de una queja que puede iniciar un proceso disciplinario.
- b) Amonestación verbal.
- c) Amonestación escrita.
- d) Suspensión de la matrícula.
- e) Expulsión o pérdida del carácter de estudiante de la Escuela.

**Parágrafo 1.** *Si a un estudiante se le ha aplicado una medida disciplinaria previamente y se halla incurso en un proceso para una nueva medida disciplinaria, esta podrá ser de igual o mayor grado que las anteriores, así la falta sea igual o similar.*

**Parágrafo 2.** *El estudiante a quien se le imponga una de las medidas disciplinarias establecidas, excepto el retiro de clase y la amonestación verbal, pierde el derecho de disfrutar de los estímulos e incentivos que se le hayan otorgado o que la Escuela otorgue en un futuro.*

**Parágrafo 3.** *La amonestación verbal no implica copia a la hoja de vida del estudiante; la amonestación escrita, lo mismo que la suspensión y la expulsión, quedarán con copia a la hoja de vida del estudiante.*

## Capítulo II

### Proceso disciplinario formativo

**Artículo 98. Formulación de cargos.** El proceso disciplinario está orientado por parte de la Escuela sobre los fundamentos constitucionales y legales del debido proceso, otros derechos fundamentales como el de la igualdad y el derecho a la legítima defensa.

La formulación de cargos, por una presunta falta disciplinaria, la puede hacer cualquier persona perteneciente a la comunidad de la Escuela, bien sea un profesor, un administrativo o un estudiante, mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría General dentro de los diez (10) días hábiles al conocimiento de la presunta falta.

**Parágrafo 1.** *Quien formula los cargos deberá presentar por escrito a la Secretaría General una descripción detallada de los hechos respectivos, incluyendo las pruebas correspondientes. Las pruebas podrán ser documentos escritos, testimonios, y todas las demás pertinentes y conducentes para que se pueda abrir el proceso formalmente.*

**Parágrafo 2.** *En caso de que las pruebas sean insuficientes o no existan como tal, podrá presentar una declaración sobre el particular y sobre la cual podrá o no, continuarse el procedimiento.*

**Artículo 99. Apertura del proceso, notificación y descargos.** Apertura y notificación: una vez que la autoridad competente, en este caso la Secretaría General, conoce de los hechos, debe proceder dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a notificar al estudiante implicado los cargos que se le formulan y las pruebas existentes, con lo cual está abriendo el proceso disciplinario formativo.

**Descargos:** el estudiante tiene derecho de presentar sus descargos en forma escrita, en el término de tres (3) días hábiles a partir de la notificación de los mismos, aportando las pruebas para su defensa.

**Parágrafo 1.** *Si la Secretaría General no encuentra elementos probatorios suficientes para abrir el proceso podrá ordenar el cierre y archivo del mismo.*

**Parágrafo 2.** *Si pasados los cinco (5) días hábiles siguientes de que trata el presente artículo, no se puede localizar al estudiante o este no se notifica de los cargos, la notificación se hace por edicto, el cual se fija en la decanatura correspondiente*

*por el término de cinco (5) días hábiles. El edicto tiene efectos de notificación y por consiguiente una vez desfijado, el proceso continúa su curso normal. Sin embargo, cuando se trate de un caso de fuerza mayor, el plazo de notificación podrá ser prorrogado según el caso concreto.*

**Artículo 100. Calificación de la falta y procedimiento para imposición de la medida disciplinaria.** Una vez cumplidos los trámites a que se refiere el artículo anterior, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. La Secretaría General procederá a remitir el proceso a la Vicerrectoría Académica el siguiente día hábil a la presentación de los descargos.
2. La Vicerrectoría Académica dentro de los siguientes diez (10) días hábiles al recibo del proceso procederá a calificar la falta.
3. Si la Vicerrectoría Académica no encuentra mérito alguno para calificar una posible falta y por lo tanto aplicar una medida disciplinaria determinará la exoneración del estudiante, el archivo del expediente, la notificación al estudiante y a quien formuló los cargos acerca de esta decisión y su devolución a la Secretaría General para archivo.
4. Si se trata de una falta que amerite amonestación verbal o escrita la Vicerrectoría Académica procederá a aplicar la medida disciplinaria correspondiente y la notificación de la misma al estudiante y a quien formuló los cargos acerca de esta decisión y su devolución a la Secretaría General para archivo.
5. Si la Vicerrectoría Académica considera que la falta amerita una posible suspensión o expulsión del estudiante remitirá el proceso, al día hábil siguiente al de su calificación, a la Rectoría quien dispone de diez (10) días hábiles para aplicar la medida disciplinaria de suspensión o no aplicarla, si así lo considera pertinente. En caso de que la Rectoría considere que la falta amerita una medida disciplinaria de amonestación, podrá aplicarla o devolverla a la Vicerrectoría Académica para su aplicación y notificación. La suspensión será por el período académico inmediatamente siguiente a aquel en que se comete la falta. Si se tratare de un estudiante de último semestre académico, la suspensión se aplicará para el período en que se impone la sanción y como consecuencia se anula el registro académico; en este caso, no habrá lugar a devolución alguna por concepto de matrícula.
6. Si la Rectoría considera que la falta amerita la expulsión del estudiante remitirá el expediente al Consejo Directivo por medio de la Secretaría General, para que en la siguiente sesión ordinaria del mismo se proceda o no a aplicar la medida disciplinaria respectiva. El Consejo Directivo podrá, si así lo decide, aplicar una medida disciplinaria de inferior clasificación a la de expulsión, o

delegarla en la Rectoría. En caso de expulsión, esta será inmediata y como consecuencia, se anula el registro académico; en este caso, no habrá lugar a devolución alguna por concepto de matrícula.

**Parágrafo 1.** *Notificaciones por amonestación y suspensión: en todo caso, la aplicación de una medida disciplinaria de amonestación y suspensión requiere previamente de la notificación, pero si una vez decretada la medida disciplinaria de amonestación o suspensión si el estudiante, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, no se presenta para ser notificado, se le aplicará el procedimiento establecido en el parágrafo 2 del artículo 99, quedando la sanción en firme una vez desfijado el edicto. En cuanto hace a la expulsión, el trámite de notificación será el establecido en el artículo 103.*

**Parágrafo 2.** *Para efectos de aplicar las sanciones de suspensión o de expulsión la Rectoría podría, antes de su aplicación o trámite ante el Consejo Directivo, asesorarse de un grupo o comité que la misma Rectoría determine y luego tomar la decisión.*

**Parágrafo 3.** *En todo caso, las sanciones correspondientes a amonestación o suspensión podrán ordenar la realización de una actividad formativa hacia los valores y la ética y como ya se afirmó en el artículo correspondiente a medidas disciplinarias, cumplida esta actividad se podría conmutar la sanción por una de menor categoría.*



**Artículo 101. Recurso de reposición por amonestación y suspensión.** Contra la providencia que impone una sanción de amonestación o suspensión, puede interponerse el recurso de reposición (ante la autoridad que ha proferido la medida disciplinaria). El recurso se interpone por escrito, debidamente motivado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y debe resolverse en un término no mayor de quince (15) días hábiles. Una vez ejecutoriada la sanción porque no se presentó recurso o porque se decidió el mismo definitivamente, se dará aviso de la decisión a quien presentó la queja y se devolverá el expediente a la Secretaría General para los fines pertinentes.

**Artículo 102. Recursos en caso de expulsión.** Contra la providencia que imponga la sanción de expulsión, puede interponerse el recurso de reposición ante el Consejo Directivo y el de apelación ante el Tribunal Disciplinario, el cual será designado por el Claustro de la Escuela Colombiana de Ingeniería y que actuará como máximo órgano disciplinario. Los recursos se tienen que presentar por escrito, debidamente motivados, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la expulsión y han de resolverse en un término de treinta (30) días hábiles para cada uno.

**Artículo 103. Notificación por expulsión.** Las providencias mediante las cuales se aplique la sanción de expulsión son notificadas personalmente por el titular de la Secretaría General de la institución, o por quien haga sus veces. Si ello no es posible, se debe hacer por medio de edicto, fijado por el término de cinco (5) días hábiles en la Secretaría General. El edicto tiene efectos de notificación y por consiguiente una vez desfijado, se causa el efecto de expulsión correspondiente de manera inmediata.

**Artículo 104. Efecto suspensivo.** Los recursos interpuestos contra las providencias que impongan sanciones se consideran en el efecto suspensivo.

**Parágrafo.** *El efecto suspensivo tiene como consecuencia el que la providencia recurrida no produce efectos mientras el recurso no se resuelva.*

**Artículo 105. Impedimentos.** Si alguno de los directivos de la Escuela que participa en el desarrollo de un proceso disciplinario, se considera impedido por razones de parentesco, amistad, docencia actual o alguna otra causa justificada, le corresponderá al Vicerrector Administrativo actuar en remplazo de dicho directivo.

Si el Vicerrector Administrativo también aduce estar en situación de impedimento, corresponderá la función a quien la Rectoría designe para dirimir la situación.

Título quinto

## Reformas al reglamento

**Artículo 106. Aprobación.** Debidamente aprobados por el Consejo Directivo de la Escuela, las normas y procedimientos del presente reglamento pueden ser modificados.

**Artículo 107. Publicación de las reformas.** Las modificaciones deben informarse a todos los miembros de la comunidad institucional antes de iniciar el período académico a partir del cual tengan vigencia.

El presente Reglamento Estudiantil fue aprobado por el Consejo Directivo en su sesión del 10 de julio de 2018, Acta 420.

El presente reglamento rige para todos los estudiantes de pregrado a partir del segundo período académico de 2018; y deroga todos los anteriores reglamentos estudiantiles de pregrado.

