



HORIZONTE
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA

**REGLAMENTO DE ESTUDIANTES DE
PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL
TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO -
ETDH DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA**

CONSEJO SUPERIOR
Acuerdo N° 156
(30 de enero de 2024)

Por medio de la cual se establece el Reglamento de estudiantes de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano -ETDH de la Fundación Universitaria Horizonte

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria Horizonte, en ejercicio de sus funciones estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que, la Constitución Política de Colombia y la Ley 30 de 1992, garantizan la autonomía universitaria y posibilita a las instituciones darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos.

Que, de acuerdo con la autonomía universitaria las instituciones de educación superior pueden crear y modificar sus estatutos y reglamentos.

Que, es función del Consejo Superior velar por el cumplimiento de la misión, del proyecto educativo y de los objetivos de la Fundación, en consideración a su orientación y de acuerdo con la ley y las normas estatutarias.

Que, es función del Consejo Superior velar porque la marcha de la institución esté acorde con las disposiciones legales y sus propios estatutos.

Que, las disposiciones establecidas en la Ley 1064 de 2006, así como los Decretos 4904 de 2009 y 1075 de 2015, emitidos por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia, que regulan la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se hace necesario cumplir con el requisito establecido en el numeral 11 del Artículo 2.6.4.8 de dicha normativa. Este requisito implica la existencia, implementación y difusión del reglamento de estudiantes en la institución educativa.

Que, en sesión extraordinaria del Consejo Superior se procedió a presentar y aprobar el Reglamento de estudiantes de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano -ETDH de la Fundación Universitaria Horizonte.

Que, en mérito de lo expuesto,



ACUERDAN:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Reglamento de estudiantes de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano -ETDH y de la Fundación Universitaria Horizonte.

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO -ETDH DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO. El presente Reglamento tiene como objetivo definir y regular la relación entre la Institución y los estudiantes de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -ETDH.

ARTICULO 2. PRINCIPIOS. La Fundación Universitaria Horizonte, orienta sus actividades a través de los siguientes principios:

La Felicidad: Considerada como el único bien absoluto que permite una relación de alteridad en la cual, el otro juega un papel fundamental contribuyendo a la realización de todos, en la medida que los vínculos íntimos con las personas más cercanas facilitan su aceptación y reconocimiento, ponderándose así los vínculos positivos interpersonales, para que al estar bien consigo mismo signifique estar bien con los demás.

El Desarrollo del Talento: Orientado a propender por la felicidad en quienes emprenden proyectos de vida con la institución, se promueven las oportunidades de desarrollo en su quehacer personal, profesional y cultural, para el fortalecimiento de ejes de desempeño que incentiven y definan una actitud de emprendimiento o de empleabilidad.

La Pasión: Es la expresión de la motivación y el entusiasmo por emprender retos profesionales, permitiéndole a quienes integran la comunidad educativa horizontista, empoderarse desde los ámbitos de autonomía, liderazgo y calidad profesional realizar lo que sienten que deben hacer como contribución a la felicidad, el bienestar y el desarrollo humano propio y el de los demás.

El Desarrollo Local: A partir de las demandas que hace el entorno inmediato de la Institución, se constituye en eje del desarrollo global como entorno mediato al que han de responder sus egresados en el ejercicio de sus capacidades y valor diferenciador adquirido como profesionales Unihorizontistas.

ARTÍCULO 3. VALORES. Como Institución de Educación Superior HORIZONTE, promoverá el conocimiento y la reafirmación de los valores de la Perseverancia: La Institución asume sus tareas con constancia, esfuerzo y dedicación, hasta conseguir los objetivos, logros y metas



que se propone, sin renunciar o detenerse frente a los obstáculos que puedan presentarse en su devenir como IES.

La Creatividad: La Institución cambia la rutina por el hábito de la innovación y la visión; ella se atreve a forjar un mejor camino para dar solución a los problemas que le son propios a la situación actual, a partir de un pensamiento original, divergente y creativo, en el cual ellos son concebidos como oportunidades de mejoramiento.

La Lealtad: La Institución permanece firme en el cumplimiento de sus valores y defiende aquello en lo que cree, constituyéndose en una familia y una empresa, reiterando su vocación de servicio, a través del respaldo y la confianza en las personas que constituyen su comunidad educativa.

El Respeto: Al interior de la Institución se reconoce y respeta la diferencia de ideas, la pluralidad y la tolerancia, como enclaves básicos de la convivencia armónica y pacífica. Asume con dignidad, serenidad y reflexión las distintas formas de personalidad, de conocimiento y de pensamiento, permitiendo así espacios de inclusión desde todos los ámbitos de la vida personal, cultural y comunitaria.

ARTÍCULO 4. VISIÓN. La Fundación Universitaria Horizonte será reconocida en el 2026 en el ámbito nacional e internacional, por la alta calidad académica, ofreciendo soluciones creativas e innovadoras a través de las capacidades institucionales en las diferentes áreas del conocimiento, cuyo eje central es contribuir a la felicidad, el bilingüismo y la innovación de los integrantes de la comunidad académica.

ARTÍCULO 5. MISIÓN. La Fundación Universitaria Horizonte es una institución de educación superior que contribuye al desarrollo del país y al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, mediante los procesos de docencia, investigación y proyección social, propendiendo por el fomento del bilingüismo, la felicidad, la innovación, la tecnología y el emprendimiento, fundamentados en el modelo de desarrollo humano.

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS INSTITUCIONALES. Los objetivos que orientan las tareas académicas de HORIZONTE, como Institución de Educación Superior son:

- a. Contribuir a resolver las necesidades de formación integral de los colombianos y de las personas de otros países, de acuerdo con las políticas de desarrollo regional, nacional y del mundo globalizado.
- b. Impartir formación profesional con fundamento en el arte, la ciencia, la técnica, la tecnología y las humanidades, teniendo en cuenta la base teórica y la propuesta metodológica de cada profesión, permitiendo el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, en el que se- tenga el dominio del conocimiento, sin



limitaciones por consideraciones de raza, credo, sexo o condición económico-social.

- c. Impulsar el desarrollo de la investigación científica y formativa en los distintos campos del conocimiento, facilitando su análisis crítico y la conformación de comunidades académicas que contribuyan a resolver los problemas de la sociedad, la búsqueda del conocimiento y la asimilación de este.
- d. Promover la formación de ciudadanos idóneos y competentes en los distintos campos de acción, con fundamento en los principios éticos y morales, democráticos y de solidaridad, vigentes en la Constitución Política, para contribuir a la construcción de un nuevo modelo de sociedad.
- e. Buscar la articulación de la vida académica, hacia los sectores académicos, solidarios, económicos, sociales y culturales del país, desde la educación media y hasta la formación en posgrados.
- f. Impulsar acciones para crear y desarrollar condiciones de participación y valoración de los aspectos humanos, culturales y sociales de la vida universitaria, que propendan por el bienestar de la comunidad y la proyección social.
- g. Desarrollar las funciones de docencia, investigación, extensión y proyección social y de relaciones con el sector externo en equilibrio con la permanente búsqueda de la verdad.
- h. Fomentar el desarrollo científico, técnico y tecnológico en todas las áreas del conocimiento.
- i. Estar en permanente auto evaluación que comprenda los procesos académicos, administrativos y financieros de la institución y de los programas académicos, con el propósito de acreditación de acuerdo con las políticas de aseguramiento de la calidad.

ARTÍCULO 7. DE LA APLICACIÓN. El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para todos los estudiantes de la Fundación Universitaria Horizonte, en los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano. Su alcance se extiende a estudiantes tanto nacionales como internacionales que estén matriculados en programas ofrecidos a través de acuerdos y extensiones. Además, esta regulación se aplica sin importar la modalidad de estudio, ya sea presencial, a distancia, virtual, dual u otras modalidades que puedan incorporarse o combinarse con las mencionadas anteriormente.

ARTÍCULO 8. COMPROMISO DEL ESTUDIANTE. Los estudiantes asumen el compromiso de respetar y cumplir la filosofía institucional y las regulaciones internas. Este compromiso se rige por procedimientos de aprobación y modificación del Reglamento Estudiantil, los cuales se ajustan a las políticas de la Institución y la normativa vigente. Cualquier



modificación en el reglamento se realiza de manera transparente y después de consultar a los estudiantes. La aceptación de este compromiso es esencial para mantener un ambiente educativo de respeto, responsabilidad y excelencia. Los procedimientos específicos se detallan en documentos administrativos disponibles para consulta.

CAPÍTULO II DE LAS DEFINICIONES

ARTÍCULO 9. EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO: La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se define como un enfoque educativo cuya finalidad es enriquecer, actualizar y complementar los conocimientos, tanto académicos como laborales, de los estudiantes. Su propósito principal es otorgar Certificados de Competencia Laboral, lo que implica la adquisición de habilidades y competencias específicas que les permitan a los estudiantes desempeñarse de manera efectiva en el ámbito laboral y contribuir al desarrollo humano en un sentido amplio.

ARTÍCULO 10. NORMATIVA: El Reglamento es un conjunto de directrices cuyo objetivo principal es guiar al estudiante en su vida y desempeño como miembro activo de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 11. ASPIRANTE: Se define como aquella persona que busca ingresar a la Institución con el propósito de cursar programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, ya sea en la categoría de programas técnicos.

ARTÍCULO 12. PROCESO DE ADMISIÓN: El proceso de admisión constituye el procedimiento interno mediante el cual la Institución evalúa y aplica los criterios de selección necesarios, en consonancia con el perfil y los requisitos específicos del programa al que aspira ingresar el solicitante.

ARTÍCULO 13. ESTUDIANTE: Se refiere a cualquier individuo que se ha matriculado en programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) ofrecidos por la Fundación Universitaria Horizonte.

ARTÍCULO 14. MATRÍCULA: Hace referencia al proceso mediante el cual un estudiante formaliza su compromiso con la institución, acordando sus derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 15. RECONOCIMIENTO DE SABERES: Se refiere a la política de reconocimiento de conocimientos y habilidades previas adquiridas por los estudiantes en diferentes



Sistema de
Gestión
ISO 9001:2015
www.tuv.com
ID: ST00081610

circunstancias, ya sea antes de su ingreso a la institución o durante su formación en programas ETDH.

CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 16. CALIDAD DE ESTUDIANTE. Se considera estudiante de la Fundación Universitaria Horizonte a toda persona que se matricule en los programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) en las diferentes modalidades y metodologías ofrecidas, de conformidad con la reglamentación institucional y las normas vigentes.

ARTÍCULO 17. DEL RECONOCIMIENTO DE SABERES. Establece la política de reconocimiento de saberes adquiridos por los estudiantes en diferentes circunstancias:

- a. Reconocimiento de Saberes Previos: La Fundación Universitaria Horizonte reconoce los saberes previos de los estudiantes inscritos en programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH). Este reconocimiento se otorga de acuerdo con la reglamentación vigente, siguiendo los procedimientos, términos y requisitos legales e institucionales correspondientes.
- b. Reconocimiento de Saberes Aprobados: Los saberes aprobados por los estudiantes en el marco de programas de ETDH pueden ser reconocidos cuando ingresan posteriormente a un programa de pregrado. Este reconocimiento se efectúa siguiendo la reglamentación pertinente y cumpliendo con los procedimientos, términos y requisitos legales e institucionales establecidos para tal fin.

ARTICULO 18. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE. Especifica las situaciones en las cuales un estudiante puede perder su condición de estudiante de la Fundación Universitaria Horizonte:

- a. Finalización de la Vigencia de la Matrícula: La calidad de estudiante se pierde una vez que ha expirado la vigencia de la matrícula.
- b. Pérdida del Derecho Para Matricularse: Un estudiante puede perder el derecho a matricularse de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.



- c. **Motivos de Salud:** Cuando existan motivos graves de salud física o mental, debidamente confirmados por dictámenes médicos especializados, que hagan inconveniente la permanencia del estudiante.
- d. **Razones de Seguridad:** Por razones de seguridad, avaladas con la debida comprobación, la institución puede considerar necesario retirar al estudiante en salvaguarda de los derechos fundamentales de la comunidad.
- e. **Falsedad Documental:** Si se comprueba la falsedad en cualquier documento presentado para el ingreso y matrícula en la Fundación, los estudios realizados carecerán de validez, sin perjuicio de las sanciones legales correspondientes.
- f. **Pérdida del Derecho a Continuar la Formación:** Cuando se ha perdido el derecho a continuar el proceso de formación según lo estipulado en este Reglamento.
- g. **Otros Casos:** Además de las mencionadas anteriormente, la pérdida de la calidad de estudiante puede ocurrir por otras razones que, a sugerencia del Comité Académico a la Rectoría, deban aplicarse y no estén contempladas en este Estatuto Estudiantil.

ARTÍCULO 19. CARNÉ ESTUDIANTIL. La Fundación Universitaria Horizonte proporciona a todos sus estudiantes un carné de identificación durante su permanencia en las instalaciones universitarias. Este carné debe ser llevado consigo mientras se encuentren en las instalaciones para fines de identificación como estudiantes y para acceder a los servicios brindados por la Fundación Universitaria Horizonte. Una vez que el estudiante se retire temporal o permanentemente del programa de formación para el trabajo, educación continuada o proyección social, deberá devolver el carné correspondiente.

CAPÍTULO IV **DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, PREINSCRIPCIÓN, INSCRIPCIÓN**

ARTÍCULO 20. PROCESO DE ADMISIÓN. El proceso de admisión para los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) en la Fundación Universitaria Horizonte se compone de tres etapas: preinscripción, inscripción y matrícula. Estas fases podrán realizarse tanto de manera presencial como a través de plataformas de tecnología de la información y comunicación, siguiendo los procedimientos institucionales establecidos. La Fundación Universitaria Horizonte brindará información detallada sobre los requisitos y procedimientos de admisión a través de los medios de comunicación designados para este propósito, garantizando la accesibilidad y transparencia en el proceso. La admisión está sujeta a las siguientes condiciones:

- a. Disponibilidad de cupos en el programa respectivo.



Sistema de
Gestión
ISO 9001:2015
www.tuv.com
ID: 8100061610

- b. Alcanzar el número mínimo de estudiantes requerido para la apertura de la respectiva cohorte, equivalente a quince (15) estudiantes.
- c. Cumplimiento de otros requisitos específicos establecidos para cada programa académico y los programas de formación para el trabajo.

PARÁGRAFO 1: La Fundación Universitaria Horizonte se reserva el derecho de no abrir un grupo académico cuando no se reúna el número mínimo de estudiantes institucionalmente establecido para la apertura de la cohorte respectiva, equivalente a quince (15) estudiantes. En dicho caso, la institución se comunicará con los interesados para informar la situación y tomar las medidas necesarias.

PARÁGRAFO 2: Cualquier aspirante que presente documentación fraudulenta para la admisión no será matriculado en la Fundación Universitaria Horizonte. Si la matrícula se efectuó bajo estas condiciones, se procederá a la anulación de esta, sin derecho a la restitución de los pagos realizados por este concepto.

ARTÍCULO 21. ADMISIÓN DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS O CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO. Los aspirantes, tanto extranjeros como nacionales que hayan cursado estudios en el extranjero, deberán cumplir con los requisitos establecidos por la Fundación Universitaria Horizonte para su inscripción. Además, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la legislación colombiana y en los convenios internacionales que apliquen.

ARTÍCULO 22. DE LA PREINSCRIPCIÓN. La preinscripción es un acto voluntario en el que los aspirantes expresan su interés en conocer información relevante sobre los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH). Esto incluye detalles sobre horarios disponibles, costos educativos y el proceso para formalizar la matrícula. Para llevar a cabo la preinscripción, los aspirantes deben seguir los procedimientos, plazos y requisitos establecidos tanto por la normativa vigente como por la institución, quien publicará estos detalles a través de sus canales de comunicación oficiales.

PARÁGRAFO 1: Los aspirantes interesados en cualquier programa ETDH ofrecido por la institución pueden acceder al proceso de preinscripción a través del formulario disponible en el portal web de la Institución.

ARTÍCULO 23. LA INSCRIPCIÓN. La inscripción es el procedimiento mediante el cual un aspirante solicita su ingreso a uno de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) ofrecidos por la Fundación Universitaria Horizonte. Aquellos



que deseen ingresar como estudiantes por primera vez deben completar la inscripción dentro de las fechas especificadas en el calendario académico de la Fundación Universitaria Horizonte, siguiendo las normativas y procedimientos establecidos

PARÁGRAFO 1: La inscripción a programas académicos formales, de educación para el trabajo y el desarrollo humano, de educación continuada o de proyección social ofrecidos por la Fundación Universitaria Horizonte no implica la obligación de abrir dichos programas.

PARÁGRAFO 2: La inscripción realizada por el aspirante será válida hasta el período académico inmediatamente posterior al período en el cual se realizó.

PARÁGRAFO 3: El costo de la inscripción no será reembolsable ni transferible en ningún caso.

PARÁGRAFO 4: La inscripción confiere al aspirante el derecho exclusivo a que la Fundación Universitaria Horizonte evalúe su solicitud de ingreso.

CAPÍTULO V **DE LA MATRÍCULA**

ARTÍCULO 24. MATRÍCULA. La matrícula en la Fundación Universitaria Horizonte establece un acuerdo voluntario entre la institución y el estudiante. Mediante la firma en el formulario de matrícula, se formaliza este compromiso por escrito, lo que implica que la institución reconoce al aspirante como estudiante y garantiza sus derechos como tal. Por su parte, el estudiante se compromete a dedicar sus esfuerzos para alcanzar los objetivos formativos, mantener un rendimiento académico adecuado y cumplir con las responsabilidades estipuladas en el reglamento y las normas de convivencia de la institución.

La apertura de un curso o programa de formación está supeditada al cumplimiento del número mínimo de estudiantes establecido y demás condiciones que garanticen la calidad de la formación.

La renovación de la matrícula para los casos que aplique se realizará en concordancia con lo establecido en el presente Reglamento, previo cumplimiento de los procedimientos, términos y requisitos establecidos para tal fin.



PARÁGRAFO 1: La matrícula se llevará a cabo dentro de los plazos definidos en el calendario académico. El contrato de matrícula tiene validez durante todo el período académico correspondiente al programa al cual el estudiante se ha postulado.

PARÁGRAFO 2: El contrato de matrícula se considera válido una vez que ambas partes lo han firmado, ya sea personalmente o a través de un representante legal en el caso de estudiantes menores de edad.

PARÁGRAFO 3: La Fundación Universitaria Horizonte garantiza al estudiante el derecho de permanecer en la institución, siempre y cuando cumpla con los requisitos académicos y financieros establecidos en este reglamento y sus normas complementarias. La institución podrá negar la recepción o suspender la continuidad del proceso académico y de formación a aquellos estudiantes que no cumplan con las condiciones académicas o financieras requeridas.

PARÁGRAFO 4: Al momento de efectuar la matrícula, se procederá a inscribir las materias correspondientes del programa de formación al cual el estudiante se ha postulado, utilizando el software establecido por la institución.

PARÁGRAFO 5: El aspirante podrá solicitar la devolución de los documentos entregados a Registro y Control únicamente en los casos siguientes:

- 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 6: Transcurridos sesenta (60) días si el aspirante que no haya sido admitido no retira los documentos de la institución, esta procederá a su disposición.

ARTÍCULO 25. CLASES DE MATRÍCULA. En la Fundación Universitaria Horizonte, la matrícula puede ser de varias clases:

- a. Matrícula Ordinaria: Se realiza dentro del plazo establecido en el calendario académico y ha sido aprobada por las directivas de la Institución.
- b. Matrícula Extraordinaria: Se efectúa después de vencido el plazo de matrícula ordinaria y dentro del período establecido para esta modalidad. Conlleva un recargo sobre el valor de la matrícula ordinaria.



- c. **Matrícula Extemporánea:** Se realiza después de vencido el plazo de matrícula extraordinaria, de acuerdo con las fechas indicadas por las directivas de la Institución. También conlleva un recargo sobre el valor de la matrícula ordinaria.
- d. **Matrícula Condicional:** El Comité Financiero puede imponer esta modalidad mediante Acuerdo, por el tiempo que se determine. Los estudiantes afectados por esta sanción deben obtener un promedio de calificaciones no inferior al veinte para los programas educativos o de formación establecido por la Fundación Universitaria Horizonte en sus estatutos.

PARÁGRAFO 1: El fraude comprobado en una evaluación resultará en Matrícula Condicional. En caso de reincidencia, se cancelará la matrícula del estudiante comprometido.

ARTÍCULO 26. DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS. El valor de los derechos de matrícula y los demás servicios, así como su forma de liquidación, cobro y recargos por extemporaneidad, serán fijados por las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 27. DE LA CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA Y RETIRO DE MÓDULOS. Dado que el diseño curricular de los programas está estructurado por módulos, el estudiante podrá solicitar la cancelación de la matrícula, retiro de uno o varios cursos y devolución a que haya lugar (en los casos que aplique) previo cumplimiento de los requisitos, términos y procedimientos establecidos para tal fin. En ningún caso causará devolución de dinero.

ARTÍCULO 28. BECAS. La Fundación Universitaria Horizonte otorga becas a estudiantes en sus programas activos. Para mantener la beca, el estudiante debe mantener un promedio igual o superior a 4.5 durante el semestre activo. La beca se perderá en caso de:

- a. Promedio inferior a 4.5.
- b. Pérdida de una asignatura.
- c. Falta disciplinaria grave.
- d. Inasistencia a clase.

ARTÍCULO 29. PAGO DE MATRÍCULA: Los estudiantes pueden pagar la matrícula mediante crédito otorgado por el ICETEX o cualquier otra entidad financiera. Excepcionalmente, la Fundación Universitaria Horizonte podrá autorizar el pago de la matrícula mediante crédito educativo otorgado por ella misma.



ARTÍCULO 30. ANULACIÓN DEL CONTRATO. La anulación del contrato educativo o de matrícula puede llevarse a cabo por los siguientes motivos:

1. Retiro Voluntario del Estudiante:

- a. Cuando el estudiante decida retirarse voluntariamente de un programa de formación o de la institución, deberá presentar una solicitud de retiro por escrito a la Dirección de Registro y Control.
- b. La solicitud de retiro debe incluir una justificación, y el estudiante deberá cumplir con los procedimientos establecidos por la institución para la anulación del contrato educativo.
- c. La anulación del contrato educativo en caso de retiro voluntario no conllevará la devolución de los pagos realizados por el estudiante.

2. Sanción Impuesta por la Institución:

- a. La institución se reserva el derecho de imponer sanciones académicas y disciplinarias en caso de incumplimiento de las normas y regulaciones institucionales por parte del estudiante.
- b. Las sanciones podrán incluir la anulación del contrato educativo y la cancelación de la matrícula, dependiendo de la gravedad de la falta.
- c. Los procedimientos para la imposición de sanciones serán definidos de acuerdo con los lineamientos del debido proceso.

3. Finalización del Programa:

- a. El contrato educativo llegará a su fin una vez que el estudiante haya completado satisfactoriamente todos los requisitos del programa, incluyendo la aprobación de todos los módulos y asignaturas correspondientes.
- b. En caso de finalización del programa, el contrato educativo se considerará anulado, y el estudiante recibirá la documentación académica correspondiente.

4. Incumplimiento del Pago de la matrícula:

- a. En caso de incumplimiento por parte del estudiante en el pago de la matrícula o de las obligaciones financieras acordadas en el contrato de matrícula, la institución podrá anular el contrato educativo y cancelar la matrícula.
- b. Los procedimientos y plazos para el pago de la matrícula serán comunicados por la Dirección Financiera de la institución.

5. No Apertura del Programa:

- a. Si por razones institucionales, administrativas o de fuerza mayor, un programa de formación no se abre en una cohorte específica, se procederá a la anulación del contrato.

CAPÍTULO VI
DE LA TRANSFERENCIA, DEL RECONOCIMIENTO DE TÍTULO, DEL TRASLADO INTERNO,
DEL REINTEGRO, DE LA HOMOLOGACIÓN



ARTÍCULO 31. TRANSFERENCIA. La transferencia se refiere al proceso mediante el cual un estudiante que ha cursado uno o más períodos académicos en otro programa académico de educación para el trabajo y el desarrollo humano, debidamente reconocido por las autoridades competentes, solicita ingresar a la Fundación Universitaria Horizonte para continuar sus estudios. Si la transferencia requiere la aprobación de cursos académicos previos, el aspirante puede solicitar evaluaciones de suficiencia, según los criterios definidos en el presente Estatuto Estudiantil.

PARÁGRAFO 1: Para programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, el estudiante puede haber cursado uno o más períodos académicos en otra Institución de Educación Superior (IES), Institución para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ITDH) o en el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), debidamente reconocidos por las autoridades competentes. Si la transferencia requiere cursos académicos previos, el aspirante puede presentar evaluaciones para el Reconocimiento de Aprendizajes Previos.

PARÁGRAFO 2: Para garantizar el reconocimiento entre los diferentes niveles educativos y de formación, la transferencia se registrará de acuerdo con el esquema de movilidad educativa y formativa del Sistema Nacional de Cualificaciones.

ARTÍCULO 32. APLICACIÓN DE LA TRANSFERENCIA. La transferencia se aplica en los siguientes casos:

- a. Por solicitud individual ante la Dirección de Registro y Control.
- b. Cuando la Fundación Universitaria Horizonte tenga disponibilidad de cupos.
- c. Cuando el estudiante haya obtenido una calificación igual o superior a tres puntos cero (3.0) en la institución de procedencia, con intensidades horarias y contenidos programáticos equivalentes.
- d. Cuando el programa de procedencia esté debidamente reconocido por la Secretaría de Educación y se verifique a través del Sistema de Información de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET.
- e. Cuando el aspirante haya adelantado y aprobado los cursos del programa de procedencia en los últimos tres (3) años.
- f. Cuando el aspirante acepte cursar al menos el cuarenta por ciento (40%) de los cursos académicos del Plan de Estudios vigente en la Fundación Universitaria Horizonte.
- g. Por autorización de la Secretaría de Educación, en caso de cierre o suspensión de un programa en la institución de procedencia.
- h. Por convenio interinstitucional.
- i. Si el aspirante no ha sido sancionado por la institución de procedencia.



- j. Si el aspirante no presenta condiciones médicas que le impidan vivir en comunidad.

ARTÍCULO 33. SOLICITUD DE TRANSFERENCIA. La solicitud de transferencia debe presentarse por escrito y debidamente motivada ante la Dirección de Registro y Control o su equivalente. Debe incluir:

- a. Certificados originales emitidos por la institución de procedencia, que incluyan los cursos académicos, créditos, calificaciones e intensidad horaria.
- b. Contenidos programáticos de todos los cursos cursados.

PARÁGRAFO: Los contenidos programáticos pueden ser omitidos de acuerdo con el criterio del coordinador de programa y si es suficiente con el certificado de notas.

ARTÍCULO 34. CONCEPTO Y APROBACIÓN DE TRANSFERENCIA. Las decisiones académicas relacionadas con la transferencia se llevarán a cabo mediante la figura de homologación y serán aprobadas por el coordinador de programa o su equivalente.

ARTÍCULO 35. MATRÍCULA Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. Una vez admitida la solicitud de transferencia, el aspirante deberá presentar los documentos requeridos por la Fundación Universitaria Horizonte para completar su matrícula.

ARTÍCULO 36. HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS. La homologación es el proceso mediante el cual se reconocen como cursados y aprobados uno o más cursos académicos por un estudiante que busca ingresar a la institución a través del proceso de transferencia.

PARÁGRAFO 1: Solo se homologarán los cursos cuyos créditos, contenidos e intensidad horaria sean equivalentes a los desarrollados en la Fundación Universitaria Horizonte, y la calificación sea igual o superior a tres puntos cero (3.0), o su equivalente si se utiliza una escala de calificación diferente.

PARÁGRAFO 2: Cuando se solicite una homologación basada en calificaciones que no correspondan numéricamente con los promedios del programa vigente en la Fundación Universitaria Horizonte, el proceso de homologación será evaluado discrecionalmente por la instancia pertinente y ratificado por el Comité Académico.

PARÁGRAFO 3: El estudio de homologación requerirá el pago correspondiente.

PARÁGRAFO 4: El estudio de homologación podrá reconocer como aprobados hasta un máximo del sesenta por ciento (60%) de los créditos totales del plan de estudios del



programa académico o de formación para el trabajo al cual el estudiante es transferido. Los cursos del área de formación institucional deberán ser cursados de manera obligatoria. Si el estudiante desea adicionar créditos académicos sin tomar los cursos, deberá realizar una validación o suficiencia de acuerdo con los términos especificados en este Reglamento Estudiantil.

PARÁGRAFO 5: El estudio de homologación se realizará una única vez en el primer ingreso a la institución, y será inmodificable una vez que el estudiante firme la aceptación de la homologación.

ARTÍCULO 37. TRASLADO. El traslado implica el cambio interno de un programa académico o de formación para el trabajo a otro dentro de la Fundación Universitaria Horizonte, con el reconocimiento de los cursos académicos aprobados que sean equivalentes en ambos programas.

PARÁGRAFO: Para programas de áreas de conocimiento diferentes, solo se homologarán los cursos transversales.

ARTÍCULO 38. SOLICITUD DE TRASLADO. La solicitud de traslado deberá presentarse por escrito y debidamente justificada ante el Coordinador de Programa, previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado los cursos que se desean trasladar al programa de destino.
- b. No estar sujeto a sanciones o investigaciones disciplinarias.
- c. Cumplir con los requisitos adicionales establecidos en el programa al que se solicita el traslado.
- d. Estar al día con los pagos pendientes.

PARÁGRAFO 1: La Fundación Universitaria Horizonte permitirá un traslado entre programas en una sola ocasión.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes que ingresaron por transferencia no podrán solicitar traslado posteriormente.

ARTÍCULO 39. REINTEGROS. El reintegro se refiere a la autorización otorgada por la Oficina de Registro y Control a un estudiante para que continúe sus estudios en un programa académico o de formación para el trabajo después de haber estado fuera de la institución por un máximo de dos (2) años o después de haber cumplido alguna sanción disciplinaria.



PARÁGRAFO 1: Si un estudiante ha estado desconectado de la institución durante más de cuatro (4) años, no se le permitirá el reintegro, y se le exigirá que inicie nuevamente el programa respectivo.

ARTÍCULO 40. SOLICITUD DE REINTEGRO. Un estudiante que solicite el reintegro a la institución debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. Descargar el formato vigente desde la plataforma institucional, completarlo y presentarlo en la oficina correspondiente, adjuntando el formulario de paz y salvo debidamente diligenciado. En caso de solicitudes por correo electrónico, todos los requisitos deben adjuntarse antes de la firma física de aceptación de las condiciones para el reintegro.
- b. Una vez recibida la respuesta, el estudiante puede descargar la orden de matrícula y realizar el pago correspondiente.
- c. Luego, procederá a realizar su matrícula académica.

ARTÍCULO 41. PLAN DE ESTUDIOS EN EL REINTEGRO. Un estudiante que ha sido reintegrado deberá cumplir con el plan de estudios y las condiciones reglamentarias vigentes en el momento de la solicitud y aprobación de su reintegro.

ARTÍCULO 42. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA EN CASO DE REINTEGRO. Un estudiante reintegrado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente Reglamento Estudiantil para la renovación de su matrícula.

CAPÍTULO VII POLÍTICAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 43: FORMACIÓN Y MÓDULOS. Los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) están estructurados en módulos de formación que abarcan cada semestre académico. Estos módulos están diseñados para que los estudiantes adquieran y mejoren competencias laborales específicas.

CAPÍTULO VIII DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 44: ASISTENCIA Y CONTROL DE INASISTENCIAS. La asistencia a las clases es un compromiso esencial para los programas de modalidad presencial, virtual y a distancia. Los estudiantes deben estar presentes en, al menos, el 80% de las clases. La responsabilidad de llevar un registro de asistencia recae en el docente de cada asignatura.



PARÁGRAFO 1º: La falta de asistencia, sea justificada o no, a más del 20% de la intensidad horaria del período académico en cualquier asignatura, conllevará a que no se apruebe la asignatura, sin importar las calificaciones obtenidas en las evaluaciones.

PARÁGRAFO 2º: Si la ausencia se debe a razones médicas o situaciones de fuerza mayor y se ha justificado adecuadamente ante Registro y Control, las inasistencias pueden llegar hasta el 30% de la intensidad horaria en cualquier módulo. En este caso, el estudiante deberá comprometerse a ponerse al día con los temas que no haya cubierto durante ese período.

PARÁGRAFO 3º: Para que una certificación médica de incapacidad sea válida, debe provenir de la Entidad Promotora de Salud del estudiante y presentarse ante Registro y Control dentro de los tres (3) días hábiles después de su emisión.

PARÁGRAFO 4º: Los docentes deben registrar las inasistencias de cada sesión académica presencial para asegurar un control objetivo y equitativo de la asistencia de todos los estudiantes.

CAPÍTULO IX DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 45. TIPOS DE EVALUACIÓN. El Sistema de Evaluación de la Institución comprende las siguientes clases de evaluación:

- Evaluación Académica por Unidad de Aprendizaje.
- Evaluación de Reconocimiento de Saberes.
- Evaluación de Asistencia.

ARTÍCULO 46. EVALUACIÓN ACADÉMICA. Las disposiciones relacionadas con la evaluación académica se aplican a todos los estudiantes, ya sea que estén inscritos en programas técnicos laborales, académicos, y en modalidades presenciales, semipresenciales, a distancia o virtuales, en caso de que estas últimas estén disponibles.

- La evaluación académica es un componente integral de la formación del estudiante. Se lleva a cabo durante el proceso de seguimiento y acompañamiento y se refleja en tres momentos de evaluación, con calificaciones que van de 1.0 a 5.0.

PARÁGRAFO: La evaluación se centra en determinar si los estudiantes han alcanzado los resultados de aprendizaje relacionados con las competencias laborales desarrolladas, según lo establecido en el programa de formación al que están inscritos.



ARTÍCULO 47. REPORTES DE EVALUACIÓN:

- a. **Autoevaluación (Trabajo Autónomo):** En este caso, el estudiante se evalúa a sí mismo de manera crítica, considerando su conocimiento, desarrollo personal y habilidades, y detectando las áreas que necesitan mejorar. Se definen criterios e instrumentos que guían este proceso.
- b. **Coevaluación (Trabajo Colaborativo):** En la coevaluación, los estudiantes evalúan conjuntamente el desempeño del grupo utilizando criterios de evaluación previamente acordados. Participan en la evaluación y valoración de los logros de aprendizaje.
- c. **Heteroevaluación (Acompañamiento):** En este caso, el docente evalúa el progreso del aprendizaje de los estudiantes. Utiliza los criterios de evaluación en cada momento evaluativo y las estrategias y actividades diseñadas para desarrollar competencias.

PARÁGRAFO 1: Los docentes deben realizar una variedad de actividades de evaluación, en conformidad con las pautas académicas definidas en el Proyecto Educativo Institucional (PEI). Estas directrices se deben aplicar en cada etapa de evaluación. Al concluir cada módulo, el docente registrará las calificaciones de los estudiantes en el sistema de Registro y Control, y entregará el respectivo informe.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes tienen el derecho de solicitar un segundo evaluador por escrito a la coordinación de Programa para cualquiera de los trabajos o evaluaciones realizados durante el proceso formativo. La calificación obtenida en la segunda instancia se registrará. La Coordinación de Programa asignará el segundo evaluador teniendo en cuenta el perfil correspondiente al tema a evaluar.

PARÁGRAFO 3: Antes de registrar las calificaciones en el sistema de información académica institucional, el profesor deberá presentar la calificación final a sus estudiantes para asegurar que tengan conocimiento de esta.

ARTÍCULO 48. PROCEDIMIENTO PARA JUSTIFICAR AUSENCIAS: Los estudiantes que no puedan presentar una prueba o actividad debido a razones de salud o compromisos laborales deben respaldar su causa con una certificación médica, en el caso de enfermedad, o una justificación laboral, emitida por su jefe de personal o una autoridad competente de la entidad donde trabajen, en el caso de razones laborales. En situaciones de calamidad doméstica, se requerirán otros medios de respaldo especificados por el coordinador académico. Una vez que se apruebe la justificación, se permitirá la realización de la prueba o actividad correspondiente.



PARAGRAFO: Las solicitudes de pruebas o actividades extemporáneas, acompañadas de las excusas correspondientes, deberán presentarse a través del aplicativo académico en un plazo de tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de la evaluación o la realización de la actividad. De lo contrario, la prueba o actividad se considerará como no presentada (NP).

ARTÍCULO 49. TARIFAS PARA PRUEBAS DE RECONOCIMIENTO DE SABERES Y EXENCIÓN DE PAGOS: El Comité Financiero establecerá las tarifas que deben pagarse por las pruebas de reconocimiento de saberes. Sin embargo, se eximirá del pago de estas tarifas cuando las pruebas estén incluidas en el programa académico del estudiante.

ARTÍCULO 50. PRECISIÓN DE CALIFICACIONES NUMÉRICAS: Las calificaciones numéricas solo podrán tener una cifra decimal, por ejemplo, 3.0, 4.5, 4.0. No serán válidas calificaciones como 4.56 o 3.99.

ARTÍCULO 51. PÉRDIDA POR INASISTENCIA: Los estudiantes que falten a más del 20% de las clases o actividades académicas no podrán presentar la prueba, y la evaluación de la asignatura se calificará con 0.0 (CERO PUNTO CERO). Esta pérdida se denomina "pérdida por inasistencia". Las ausencias se registran con cada informe de evaluación parcial.

PARÁGRAFO 1. A pesar de las justificaciones, las ausencias deben registrarse.

ARTÍCULO 52. SUSPENSIÓN COLECTIVA DE CLASES Y SANCIONES: Cualquier suspensión colectiva de clases o actividades académicas realizada por los estudiantes sin autorización constituye una falta grave, y cada ausencia se contabilizará según lo establecido en el artículo anterior. Otras sanciones podrán ser determinadas por el Comité Académico.

ARTÍCULO 53. COMUNICACIÓN DE RETIRO O FALTA A PRUEBA FINAL POR PARTE DE LOS DOCENTES: Los docentes deben informar al coordinador del programa con anticipación si un estudiante se retira o falta a la prueba final.

ARTÍCULO 54. INFORMES FINALES: Al final del período académico, cada estudiante tendrá acceso a un resumen de los informes finales de las asignaturas cursadas en el período, el cual se realizará a través del sistema de información que se disponga para tal fin.

ARTÍCULO 55. EVALUACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE SABERES: Se refiere a la prueba autorizada por la coordinación de programa. Esta prueba acredita el conocimiento de una o varias unidades de aprendizaje del semestre que no se han cursado previamente en ningún programa académico. Los temas aprobados mediante exámenes de



reconocimiento de saberes se reconocen académicamente según el plan de estudios y deben presentarse antes del inicio de las clases formales del semestre. La evaluación será realizada por un docente designado por la coordinación de programa.

CAPÍTULO X CALIFICACIONES

ARTÍCULO 56. PONDERACIÓN DE NOTAS: La nota final se calculará ponderando el promedio de todas las notas obtenidas, asignando un valor porcentual al 100% a cada nota registrada.

ARTÍCULO 57. ANULACIÓN DE EVALUACIONES: Si una evaluación se anula debido a fraude, se calificará como cero comas cero (0,0).

ARTÍCULO 58. PUBLICACIÓN DE NOTAS: Cada módulo tendrá una calificación que se publicará en fechas predeterminadas en el sistema de información de la institución para que los estudiantes puedan verificarla.

ARTÍCULO 59. REVISIÓN DE EVALUACIONES: Los estudiantes pueden solicitar la revisión de evaluaciones escritas al docente de la asignatura en los dos días siguientes a la entrega de la nota. Si no obtienen respuesta en ese plazo, pueden presentar una solicitud al coordinador de Programa. Si persiste la discrepancia, el coordinador de Programa designará a un nuevo calificador para realizar la revisión, y la calificación de la segunda instancia será la definitiva.

PARÁGRAFO 1: En circunstancias excepcionales y a juicio del Comité Académico, los calificadores podrán ser docentes expertos en la misma materia que no formen parte del programa académico correspondiente. Después de quince (15) días de la entrega de las calificaciones en la Oficina de Registro y Control, estas calificaciones serán definitivas, salvo situaciones especiales debidamente justificadas y autorizadas por el Comité Académico.

CAPÍTULO XI EXIGENCIAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 60. COMPETENCIA LABORAL: Los estudiantes deben lograr al menos un 70% de las competencias laborales al finalizar el periodo académico. Si no las alcanzan, deberán repetir las unidades de aprendizaje necesarias.



ARTÍCULO 61. Escala de Rendimiento: Para evaluar el rendimiento académico de los estudiantes, se utiliza la siguiente escala:

- a. Entre 4.6 y 5.0: Excelente
- b. Entre 4.0 y 4.5: Sobresaliente
- c. Entre 3.5 y 3.9: Aceptable
- d. Menos de 3.0: Insuficiente (no competente)

PARÁGRAFO 1. La calificación mínima aprobatoria es de 3.0 según la escala anterior.

PARÁGRAFO 2. Los docentes deben comunicar la calificación definitiva a los estudiantes antes de su registro en el sistema de información académica de la institución.

En la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, la educación se basa en competencias. Para aprobar una asignatura, todos los parámetros evaluados deben superar 3.0. Si un estudiante se encuentra en el rango "Aún no competente", se le brindarán instrumentos de refuerzo para mejorar sus capacidades, dentro del marco de "Planes de Mejoramiento de las Competencias". El objetivo es que antes de finalizar el módulo, el estudiante alcance las competencias previstas. En caso de que al finalizar el módulo el estudiante continúe en la categoría "Aún no Competente", deberá presentar actividades de habilitación, que consisten en una prueba con una distribución porcentual de evaluación sumativa. Si después de la habilitación el estudiante no alcanza las competencias, deberá repetir el módulo para obtener la certificación de competencia laboral.

ARTÍCULO 62. BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO: El bajo rendimiento académico se define como un promedio ponderado acumulado igual o menor a 2.9 al final del periodo académico.

CAPÍTULO XII ENTREGA DE CERTIFICADOS

ARTÍCULO 63. CERTIFICACIÓN Y CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL: La Institución otorgará un Certificado de Aptitud Ocupacional a los estudiantes que completen satisfactoriamente un programa de Formación por Competencias Laborales. Este certificado, conforme a la legislación vigente, habilita al titular para ejercer una ocupación específica. Además, se emitirá una certificación de estudios académicos a quienes finalicen programas académicos basados en competencias laborales.



ARTÍCULO 64. QUIENES RECIBEN EL CERTIFICADO: La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano entregará los certificados a los estudiantes que hayan completado programas de Formación por Competencias Laborales autorizados por la Secretaría de Educación. Esta entrega se realizará en una ceremonia especial, que quedará registrada en el certificado y en el libro de radicación correspondiente.

ARTÍCULO 65. REQUISITOS PARA LA CERTIFICACIÓN: Para recibir un Certificado de Formación por Competencias, en todos los programas de la institución, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Aprobar todas las unidades de aprendizaje del programa.
- b. Superar todas las evaluaciones y mantener un promedio ponderado acumulado mínimo de 3.0 sobre 5.0.
- c. Asistir a al menos el 80% de las clases presenciales.
- d. Entregar la documentación requerida para la ceremonia de graduación al menos 15 días antes de la fecha de grado.
- e. Cumplir con otros requisitos establecidos por la ley y los reglamentos de la institución.

ARTÍCULO 66.: ASISTENCIA A LA CEREMONIA DE CERTIFICACIÓN: Los graduados deben seguir el protocolo establecido por el Registro y Control para asistir a la Ceremonia de Certificación y mantener la solemnidad del evento.

ARTÍCULO 67. CERTIFICACIÓN EXTEMPORÁNEA: Los egresados de períodos anteriores que deseen certificarse en una ceremonia posterior deben solicitar información y pagar los derechos correspondientes con al menos 60 días de anticipación a la fecha de la ceremonia.

ARTÍCULO 68. DUPLICADO DE CERTIFICADOS: En caso de pérdida o deterioro del certificado original, la institución podrá emitir un duplicado. El interesado debe presentar una solicitud acompañada de la denuncia de pérdida ante la autoridad competente. El proceso tomará 30 días calendario y requerirá el pago de los costos vigentes para expedir duplicados.

PARÁGRAFO: El costo de expedición del duplicado será determinado anualmente por el Consejo Superior de la institución.



CAPÍTULO XIII DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 69. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Los estudiantes de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano tienen los siguientes derechos, además de los establecidos en la Constitución Nacional y la Ley:

- a. Utilizar las instalaciones, recursos académicos y dotación destinados a su formación.
- b. Recibir asistencia académica, asesoría administrativa, orientación moral y protección personal.
- c. Acceder a los programas y servicios ofrecidos por la institución.
- d. Ser escuchados y recibir respuesta a sus solicitudes y propuestas de manera oportuna.
- e. Expresar y debatir ideas con libertad, dentro del respeto y la libertad de cátedra.
- f. Participar activamente en actividades académicas, culturales, científicas y deportivas.
- g. Recibir la formación prevista en el plan de estudios.
- h. Ser tratados con respeto y cordialidad por todos los miembros de la institución.
- i. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones.

ARTÍCULO 70. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: Los estudiantes de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano tienen los siguientes deberes, además de los establecidos en la Constitución Nacional y la Ley:

- a. Cumplir con el Reglamento y demás normas de la institución.
- b. Participar en actividades académicas y cumplir con las evaluaciones según el plan de estudio.
- c. Mantener un comportamiento respetuoso en la institución y en su entorno.
- d. Evitar conductas vulgares, agresivas o escandalosas.
- e. No consumir alcohol o drogas en la institución ni en sus cercanías.
- f. No asistir a clase bajo la influencia de sustancias alucinógenas.
- g. Comportarse adecuadamente en eventos institucionales.
- h. Cuidar los equipos, materiales y las instalaciones.
- i. Asistir a clases y cumplir con los horarios establecidos.
- j. Contribuir a la seguridad y advertir sobre situaciones irregulares.
- k. Seguir instrucciones de directivos, docentes y personal administrativo.
- l. Preservar y promover el buen nombre de la institución.
- m. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa.



- n. Cumplir con los compromisos financieros y documentales.
- o. Firmar documentos que respalden obligaciones de pago, como letra de cambio o contrato de matrícula.
- p. Acatar las obligaciones establecidas por la institución en caso de retiro justificado.
- q. Los documentos que respalden las obligaciones tendrán mérito ejecutivo en caso de mora o incumplimiento.

PARÁGRAFO 1: La firma del contrato de matrícula implica el compromiso de cancelar la totalidad del semestre. El retiro justificado debe demostrarse de acuerdo con el reglamento.

ARTÍCULO 71. SOLICITUDES: Las respuestas a las solicitudes formales de los estudiantes deben ser reclamadas personalmente en la dependencia correspondiente dentro de los 15 días hábiles posteriores a su presentación. De lo contrario, se archivarán en el expediente del estudiante.

CAPÍTULO XIV **NORMAS DISCIPLINARIAS**

ARTÍCULO 72. FALTAS: Las faltas se dividen en leves, graves y gravísimas, dependiendo de la gravedad y del ámbito de la falta. La autoridad académica y administrativa calificará el grado de la falta y aplicará el proceso disciplinario correspondiente, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa.

ARTÍCULO 73. FALTAS LEVES: Son comportamientos que desconocen los estatutos y reglamentos de la institución de manera negligente.

ARTÍCULO 74. FALTAS GRAVES: Incluyen conductas que perjudican la imagen de la institución, fraude académico, daño intencional a la propiedad, consumo de alcohol o drogas en la institución, entre otros.

ARTÍCULO 75. FALTAS GRAVÍSIMAS: Comprenden conductas como robo, portar armas, actos delictivos, falsificación de documentos, acoso.

ARTÍCULO 76. FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVÍSIMAS: Se consideran faltas disciplinarias gravísimas las siguientes conductas:

- a. Sustraer o apropiarse indebidamente de bienes pertenecientes a la Institución, a miembros de la comunidad académica o a terceros visitantes de la Institución.



- b. Portar armas dentro de las instalaciones de la Institución.
- c. Participar o promover actividades calificadas como delictivas por las autoridades.
- d. Falsificar o beneficiarse a sabiendas de la falsificación de certificados, documentos, firmas, endosos en instrumentos financieros de la Institución, o la sustracción de fondos con chequeras robadas u otros títulos valores.
- e. Adquirir o divulgar indebidamente y de manera fraudulenta formularios o documentos relacionados con pruebas académicas de interés para la Institución.
- f. Engañar, omitir información o distorsionar gravemente la realidad para obtener becas, descuentos u otros beneficios económicos de la Institución.
- g. Cualquier conducta intencional que cause una grave lesión o ponga en riesgo la integridad personal o moral de un estudiante, docente, empleado, autoridad institucional o visitante, así como su libertad y dignidad sexual.
- h. La comisión de una conducta que, debido a su naturaleza, intención lesiva y gravedad del daño, en detrimento del buen nombre de la Institución y el bienestar general de la comunidad institucional, debe ser considerada como falta gravísima. Los mismos criterios se aplicarán para juzgar la atenuación de la falta.
- i. Incumplir las normas de uso de las aulas.
- j. Reincidir en la comisión de faltas graves.
- k. Consultar o almacenar material pornográfico utilizando los equipos de la institución.

ARTÍCULO 77. SANCIONES PARA FALTAS LEVES: Los estudiantes que incurran en faltas leves pueden recibir una de las siguientes sanciones:

- a. Retiro de la clase respectiva.
- b. Amonestación verbal en la primera ocasión.
- c. Amonestación escrita con copia en su expediente personal en la segunda ocasión.
- d. Si un estudiante persiste en la comisión de faltas leves después de haber sido amonestado por escrito, su falta se considera grave.

PARÁGRAFO: La amonestación se utiliza como un llamado de atención al estudiante, instándolo a reflexionar, evaluar las causas de la sanción y adoptar las correcciones necesarias.

ARTÍCULO 78. SANCIONES PARA FALTAS GRAVES: Los estudiantes que cometan faltas graves pueden recibir una de las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita con copia en su expediente personal.



b) Matrícula condicional, que subordina la permanencia del estudiante a su buen comportamiento y otras exigencias académicas y legales que se determinen como resultado de la investigación. El incumplimiento de estas exigencias implica la cancelación de la matrícula y la suspensión de los servicios académicos por el tiempo restante del semestre académico.

ARTÍCULO 79. SANCIONES PARA FALTAS GRAVÍSIMAS: Los estudiantes que cometan faltas consideradas gravísimas pueden recibir la siguiente sanción:

Expulsión, que consiste en la cancelación de la matrícula y la desvinculación del estudiante de la Institución. Además, se le prohíbe ser admitido posteriormente en ningún programa ofrecido por la Institución sin derecho a reembolso de dinero.

ARTÍCULO 80. COMPETENCIA: La competencia para conocer de las faltas y aplicar las sanciones correspondientes se determinará según la levedad o gravedad de las faltas de la siguiente manera:

- a. El retiro de clase será impuesto por el docente y se informará al coordinador de programa o Bienestar estudiantil.
- b. La amonestación verbal y escrita puede ser impuesta por cualquier autoridad académica, incluyendo docentes, cuando tengan conocimiento directo de la falta.
- c. La investigación disciplinaria por faltas graves o gravísimas será competencia del director.
- d. La imposición de las sanciones estará a cargo del Comité Disciplinario, el cual estará a cargo de la rectoría, vicerrectoría académica y de investigaciones, coordinador de programa, director de bienestar y director de registro y control.

ARTÍCULO 81. PROCESO DISCIPLINARIO: La imposición de cualquiera de las sanciones mencionadas en los artículos anteriores requiere que se escuche al estudiante previamente en un proceso de descargos. Se practicarán las pruebas solicitadas por el estudiante y consideradas pertinentes por el investigador, y se tomarán decisiones sobre los recursos de acuerdo con el reglamento.

ARTÍCULO 82. RECURSOS: Se pueden interponer recursos de reposición y apelación contra la decisión que impone la sanción. Estos recursos deben presentarse ante la misma autoridad que dictó la sanción dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de esta. En caso de que se niegue el recurso de reposición, se trasladará inmediatamente al superior jerárquico del que lo negó para que decida sobre la apelación.



PARÁGRAFO 1. COMITÉ ACADÉMICO Y SU COMPOSICIÓN: El Comité Académico es el órgano encargado de coordinar las directrices académicas de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, además de brindar apoyo a la Rectoría en sus principales proyectos. El Comité Académico se compone de la siguiente manera:

- Rectoría
- Vicerrector académico y de investigación
- Coordinador de Programa
- Director Académico
- Docente
- Secretario (con voz, pero sin voto)

ARTÍCULO 83. SUSPENSIÓN PROVISIONAL: En el caso de faltas graves o gravísimas, o de situaciones de flagrancia, el rector tiene la facultad de imponer una suspensión provisional como medida preventiva. Esta suspensión puede durar hasta cinco (5) días y se aplica mientras se adelanta el proceso disciplinario correspondiente. Si el estudiante es absuelto en el proceso, se le restablecerán todos sus derechos en su totalidad.

ARTÍCULO 84. NOTIFICACIONES: Todas las notificaciones dirigidas a los estudiantes deben realizarse por escrito de forma personal. En caso de no ser posible la notificación personal, se utilizará el correo certificado a la dirección registrada en la Oficina de Admisiones y Registro Académico. La notificación se considerará efectuada en la fecha de envío por correo.

ARTÍCULO 85. REGISTRO DE SANCIONES: Una vez concluido el proceso disciplinario, el investigador, a través del coordinador de programa correspondiente, solicitará que se deje constancia del resultado en el expediente académico del estudiante. La responsabilidad de mantener un registro de las sanciones impuestas a los estudiantes de la Institución recae en Registro y Control, incluyendo la conservación y custodia de los expedientes respectivos.

ARTÍCULO 86. DERECHO DE ADMISIÓN: La institución se reserva el derecho de admisión de los estudiantes que forman parte de la comunidad educativa.

CAPÍTULO XV SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 87. COMPETENCIA: Los conflictos de naturaleza académica o administrativa se resolverán siguiendo el siguiente procedimiento:



- a. En casos de disputas entre estudiantes y docentes, se buscará una resolución en primera instancia entre las partes involucradas, con un plazo de tres (3) días hábiles.
- b. Si no se logra una solución entre las partes, el Coordinador Académico, a solicitud por escrito del estudiante o docente, intervendrá en el asunto y tomará una decisión pertinente en un plazo de tres (3) días hábiles.
- c. Si el solicitante no recibe respuesta o no está de acuerdo con la decisión tomada, tendrá derecho a apelar ante las instancias superiores correspondientes, según el caso, con un plazo de tres (3) días hábiles.

CAPÍTULO XVI **DISPOSICIONES VARIAS**

ARTÍCULO 88. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO: Cualquier modificación al presente Reglamento solo podrá ser realizada por el Consejo Superior. Las modificaciones se aplicarán una vez completado el proceso de participación de los diferentes estamentos, y serán comunicadas y aplicables a todos los estudiantes matriculados en la Institución.

ARTÍCULO 89. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS: Cualquier asunto no tratado en este Reglamento será decidido por el Consejo Superior a su juicio y criterio.

El presente reglamento rige a partir de su expedición mediante Acuerdo del Consejo Superior 156 y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C, a los 30 días de enero de 2024.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

LEONARDO TAMAYO TAMAYO
Presidente Consejo Superior

DIANA PATRICIA CAMARGO RAMIREZ
Rectora

