

# REGLAMENTO DE ESTUDIANTES



CORPORACIÓN EDUCATIVA

INSTITUTO  
METROPOLITANO  
DE EDUCACIÓN

# CONTENIDO

TITULO I. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS .....	3
TÍTULO II. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES .....	4
TITULO III. REGLAMENTO ESTUDIANTIL.....	5
TÍTULO IV. INGRESO Y MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE.....	6
TÍTULO V. SISTEMA DE EVALUACIÓN .....	10
TÍTULO VI. NORMAS DISCIPLINARIAS .....	13

# **TITULO I. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES CORPORATIVOS**

## **CAPÍTULO I VISIÓN Y MISIÓN**

**Artículo 1.-Visión.** La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME- será reconocido y valorado por su liderazgo en la formación técnica y humana, promoviendo seres integrales que amen y sirvan a la naturaleza y a sus semejantes, altamente competitivos desde lo técnico y lo académico, espirituales, ricos en amor y alegría, con alta capacidad de servir y de vivir intensamente sus vidas para que aporten a la generación de riqueza desde sus sitios de trabajo.

**Artículo 2.-Misión.** La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME es una institución de carácter privado, dedicada a la formación para el trabajo y desarrollo humano. Para ello, CIME dispondrá de herramientas para el desarrollo de la capacidad crítica del aprendiz y de su perfil como libre pensador, solidario, líder, emprendedor y creativo. Además, fomentar la autonomía, el espíritu crítico e investigativo, la responsabilidad social y la protección del medio ambiente.

## **CAPÍTULO II VALORES CORPORATIVOS**

### **Artículo 3.- Valores Corporativos**

- a. Honestidad
- b. Responsabilidad Social
- c. Autonomía
- d. Creatividad
- e. Solidaridad
- f. Humildad
- g. Tolerancia
- h. Espíritu de servicio
- i. Trabajo en equipo

## **TÍTULO II. PERFIL DE LOS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I PERFIL DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 4.-** Definición. El perfil del estudiante de La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME se define en una función holística incorporando aspectos de los campos humanísticos, social, científico y tecnológico que el educando debe adquirir al egresar de nuestra institución y se fundamenta en un diseño de estructuras curriculares por competencias que comprende el saber, saber hacer y el ser.

El perfil se organiza en torno a los cuatro aprendizajes fundamentales “Aprender a ser”, “Aprender a conocer”, “Aprender a hacer” y “Aprender a convivir” y competencias: genéricas, específicas y laborales; al igual que la articulación a niveles de educación superior.

**Artículo 5.- Aprender a pensar.**

- a. Feliz, generoso, honrado, con amor por la vida, la paz y la libertad.
- b. Creativo, espontaneo, libre, sensible, curioso e investigativo.
- c. Disfruta de la actividad física, valora la salud corporal, mental y social como factores de preservación de la vida.

**Artículo 6.- Aprender a conocer.**

- a. Con conciencia ecológica, aprecio y valoración del patrimonio histórico, natural, cultural y responsabilidad ciudadana.
- b. Reconoce y comprende fenómenos, ideas, nociones abstractas, formas, figuras, imágenes y símbolos.
- c. Identifica elementos vinculados con el lenguaje literario, científico, tecnológico, estético y corporal.

**Artículo 7.-Aprender a hacer.**

- a. Aplica procesos de pensamiento, experiencias y conocimientos de las diversas situaciones.
- b. Utiliza racionalmente los objetos, instrumentos, productos y materiales disponibles en su entorno para el disfrute, el trabajo y el estudio.
- c. Expresa su pensamiento de manera clara y coherente.

**Artículo 8.- Aprender a convivir.**

- a. Trabaja en grupos y mantiene relaciones interpersonales abiertas y positivas.
- b. Responsable, sincero, justo, solidario, participativo y tolerante.
- c. En su vida cotidiana da muestra evidente de una cultivada sensibilidad estética y una activa inquietud por las manifestaciones culturales, como elementos enriquecedores de su personalidad y su quehacer.
- d. Ejecuta sus acciones con un alto componente ético y moral

## **TITULO III. REGLAMENTO ESTUDIANTIL**

### **CAPÍTULO I REGLAMENTO ESTUDIANTIL**

**Artículo 9.-** Definición. La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME, establecimiento con Licencia de Funcionamiento según Resolución Número 10778 del 10 diciembre de 2008, ha decidido adoptar el siguiente reglamento estudiantil para sus programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano.

**Artículo 10.-** La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME, es un centro de cultura, ciencia y tecnología, e imparte a sus educandos formación técnica y laboral, armonizando la fundamentación, la investigación y la educación continua y propicia que la comunidad se beneficie del desarrollo tecnológico y científico.

### **CAPÍTULO II NORMAS ACADÉMICAS DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE**

**Artículo 11.-** Es estudiante de La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación – CIME, la persona que tiene matrícula vigente en cualquiera de los programas académicos que ofrece la Institución.

**Artículo 12.-** Son estudiantes regulares del Instituto aquellos que al ingresar cumplen con todos los requisitos exigidos y además asumen la labor académica a que tienen derecho, de conformidad con las normas de la institución, en cada periodo académico, con miras a obtener alguno de los certificados ofrecidos por el instituto.

**Artículo 13.-** La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de la matrícula, la cual da derecho a cursar el respectivo programa académico y deberá renovarse por el estudiante dentro de los plazos señalados por la institución.

**Artículo 14.-** La calidad de estudiante de La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME se pierde en los siguientes casos:

- a. Cuando se haya completado el ciclo de estudios del respectivo programa.
- b. Cuando no se haga uso del derecho de renovación de matrícula, dentro de los plazos previstos por la Institución.
- c. Cuando se haya incurrido en sanciones académicas o disciplinarias que impliquen la pérdida de la calidad de estudiante de conformidad con el presente reglamento.
- d. Cuando se cancele voluntariamente la matrícula por parte del estudiante, con la debida justificación.

### **CAPÍTULO III PROGRAMA TÉCNICO LABORAL**

**Artículo 15.- Programa de Formación Técnico Laboral.** Los programas de formación laboral tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por

ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia

**Artículo 16.-** Las Áreas de Formación de conocimiento y formación en ciencias básicas reúnen el conjunto de bloques programáticos de las ciencias fundamentales y tiene como objetivo primordial el proporcionar una estructura cognoscitiva en un determinado ámbito del saber científico, en las áreas de las ciencias lógico formal, físico-mental o social.

**Artículo 17.-** Las áreas de formación del conocimiento y formación técnica están orientadas a suministrar las informaciones, las habilidades, las destrezas y los dominios necesarios para el desempeño de una actividad.

**Artículo 18.-** Las áreas de formación del conocimiento y formación en ciencias humanas y sociales tienen como objetivo fundamental ofrecer una estructura de pensamiento adecuada a los diferentes niveles del saber, sensibilizar la conciencia del estudiante en sus responsabilidades personales de autorrealización y en las motivaciones cívico-sociales de su actividad.

**Artículo 19.-** La aprobación de un módulo de formación involucra tiempos y requisitos académicos los cuales podrán ser trabajo académico, presencialidad, prácticas, e investigaciones, entre otras, para ese conocimiento.

**Artículo 20.-** Los módulos de formación son el núcleo de la estructura curricular que está asociados a las normas de competencia en la Educación para el trabajo y el desarrollo humano. Están integrados por unidades de aprendizaje y que, si bien son de uso flexible de acuerdo con necesidades específicas de formación, deben aprobarse para que el aprendiz obtenga la correspondiente certificación.

## **TÍTULO IV. INGRESO Y MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE**

### **CAPÍTULO I INGRESO DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 21.-** Todo aspirante a ingresar a La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME, debe cumplir con todos los trámites y requisitos determinados por la entidad, en las fechas fijadas en el calendario académico y ceñirse al plan de estudios vigente al momento del ingreso, reingreso, transferencia interna o externa. El incumplimiento total o parcial de las normas anteriores causa la pérdida del derecho de admisión.

**Artículo 22.-** Quien aspira a ser estudiante regular de la Institución puede hacerlo bajo las siguientes formas:

**Aspirante Nuevo.** Si terminó satisfactoriamente su ciclo de educación media o su equivalente y cumplió con los requisitos exigidos por la institución.

- **Aspirante por Transferencia Interna.** Es quien estando matriculado como estudiante regular en La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME en alguno de sus programas, desea trasladarse a otro programa. El estudiante que haya perdido el derecho de matrícula en un programa por

razones académicas, puede solicitar la transferencia interna a otro programa. Para la transferencia interna en cuanto al reconocimiento de módulos se establece el siguiente proceso:

- a. Deben estar aprobados con mínimo un 70% de nivel de la competencia
  - b. Deben tener igual o mayor intensidad.
  - c. El programa debe ser aceptado en cuanto a su contenido y objetivos.
- **Aspirante de reingreso.** Es aquel que estuvo matriculado en algún programa de La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME, y se retiró reglamentariamente o se desvinculo por sanción académica o disciplinaria, o por alguna razón no renovó su matrícula por más de un período académico. El aspirante tiene derecho a dos reingresos del programa del cual se retiró y someterse al plan de estudios vigente.
  - **Aspirante por Transferencia Externa.** Es aquel que se encuentra matriculado como estudiante regular de otra institución de educación, reconocida según las normas legales y que no se encuentra matriculado en otro programa del Instituto y desea ingresar a él. Para la transferencia externa en cuanto al reconocimiento de módulos se debe cumplir con los siguientes requisitos:
    - a. Deben ser aprobados con mínimo un 70% de nivel de la competencia o una nota equivalente a este porcentaje.
    - b. Deben tener igual o mayor intensidad al del plan de estudios de CIME
    - c. El programa debe ser aceptado en cuanto a su contenido y objetivos.

**Artículo 23.-** Las solicitudes de transferencia interna, transferencia externa y reingreso deben ser tramitadas ante la Oficina de Admisiones y Registro de la Institución, estas serán estudiadas y decididas en primera instancia por el Comité Académico del programa.

**Artículo 24.-** Quien solicite transferencia deberá acreditar los siguientes requisitos:

- No haber sido desvinculado del Instituto o de otra entidad de educación por motivos disciplinarios durante los últimos dos años.
- Adjuntar las calificaciones de los módulos cursados con su respectiva intensidad horaria y programas correspondientes a los períodos en que se cursaron.
- Aprobar la entrevista.

**Artículo 25.-** La metodología presencial que se trabaja durante el proceso de formación técnica laboral en nuestra institución permite un mayor acercamiento entre profesor y el estudiante, y en consecuencia una mayor asimilación de los conocimientos.

**Artículo 26.-** Es competencia del Consejo Directivo estudiar y definir la metodología de trabajo para capacitar a los estudiantes en los programas laborales.

**Parágrafo.** El Modelo Pedagógico de La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME establece que la metodología es presencial durante el proceso de formación.

**Artículo 27.-** El Consejo de Dirección establecerá las fechas para la presentación de solicitudes de reingreso, transferencias. Las solicitudes deberán presentarse ante la oficina de Oficina de Admisiones y Registro, estas serán estudiadas y decididas por el respectivo Comité Académico.

**Artículo 28.-** Cuando un estudiante se retire por razones de fuerza mayor, no por razones disciplinarias o académicas, su reingreso primará sobre las admisiones si fuese en su primer semestre. Se le reservará el cupo por un máximo de dos periodos académicos.

**Artículo 29.-** Solo se reservará el cupo al estudiante nuevo cuando éste no puede matricularse por motivo del servicio militar obligatorio, para lo cual debe presentar el respectivo certificado o constancia del distrito militar correspondiente, o por fuerza mayor comprobada.

**Parágrafo 1.** El estudiante deberá hacer uso de la reserva del cupo en el semestre académico inmediatamente siguiente a la terminación de su servicio militar.

**Parágrafo 2.** Cuando la reserva sea por fuerza mayor sólo será por un periodo académico.

## **CAPITULO II MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 30.** Definición. La matrícula es el convenio entre el Instituto y el estudiante, por medio del cual la Institución se compromete a respetar y valer sus derechos y darle una formación integral y el estudiante a mantener un rendimiento académico aceptable y a cumplir con todos los deberes establecidos en el presente reglamento, de tal forma que exista un ambiente propicio para el desarrollo armónico de formación en el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Artículo 31.-** El procedimiento académico administrativo de la matrícula comprende las etapas de liquidación, pago de los derechos asesoría y registro de módulos. Debe realizarse para cada periodo académico en las fechas fijadas por el Consejo de Dirección, cada estudiante deberá realizar el proceso de manera personal.

**Artículo 32.-** La matrícula ordinaria comprende el pago de los derechos de matrícula y el proceso de asesoría y registro de módulos de formación. Ambos deben cumplirse en la fecha estipulada por el Consejo de Dirección.

**Artículo 33.-** La matrícula extraordinaria es aquella que se realiza en fecha posterior a la fijada por el Consejo de Dirección y para ésta se tiene en cuenta el pago y la asesoría realizada extemporáneamente.

Las matrículas extraordinarias tendrán un recargo del diez por ciento (10%) sobre el valor de la matrícula ordinaria y la fecha límite para ellas también será fijada por el Consejo de Dirección.

**Artículo 34.-** El estudiante podrá matricularse en tres modalidades:

- a. Matrícula por semestre. Es aquella que se realiza para un periodo académico.
- b. Matrícula de módulos de formación. Es aquella que se realiza por módulos de formación o normas de competencia laboral.
- c. Matrícula por programa técnico laboral. Es aquella que se realiza para todo el plan de estudio.

**Artículo 35.-** Si el estudiante registrará primero los módulos de formación reprobados, además si el horario lo permite, podrá registrar otros módulos o normas de competencia laboral.

**Artículo 36.-.** Ningún módulo podrá ser aplazado por más de dos periodos académicos.

**Artículo 37.-** Es preciso tener la condición de estudiante regular para participar en las actividades reservadas para los estudiantes.

**Artículo 38.-** A través de la oficina de admisiones y registro, se invalidarán las matrículas de los estudiantes que no cumplan todos los requisitos exigidos por la Institución.



**Artículo 39.-** Es procedente la cancelación de la matrícula por las siguientes causas académicas:

- a. Obtención del promedio ponderado inferior a un (70%) en el respectivo período académico.
- b. La pérdida de dos módulos por segunda vez cuando se cursan simultáneamente.
- c. La pérdida de un módulo por tercera vez.

Estas causas operan después de los planes de mejoramiento y de las valoraciones definitivas.

### **CAPÍTULO III ADICIÓN Y CANCELACIÓN DE MÓDULOS DE FORMACIÓN**

**Artículo 40.-** La Oficina de Admisiones y Registro, es la única dependencia de la Institución autorizada para aprobar adición de módulo. Solo podrán hacerse adiciones en la primera semana de cada período académico; aprobado debidamente por el Consejo Académico.

**Artículo 41.-** La cancelación de la totalidad de los módulos implica la cancelación de la matrícula y el retiro del estudiante por lo menos un periodo académico. Deberá tramitarse ante la oficina de Oficina de Admisiones y Registro.

**Artículo 42.-** Los módulos de formación reprobados en el período académico anterior no podrán ser canceladas, salvo en caso de enfermedad certificada por el médico, o por exigencia laboral previamente certificada.

**Artículo 43.-** Cuando el estudiante se retire de una, varias o la totalidad de los módulos de formación sin la autorización de su cancelación, se le registrará la valoración que se obtenga del promedio de evaluaciones. En aquella(s) donde el estudiante no se hubiere presentado se registrará(n) con cero, cero (0%).

**Artículo 44.-** La cancelación de uno o varios módulos será tramitada por el estudiante ante la oficina de Oficina de Admisiones y Registro, siempre que no hayan transcurrido más de seis semanas del respectivo período académico.

**Artículo 45.-** Asistencia a las clases de formación. Al registrar módulo de formación el estudiante adquiere el compromiso de asistir a participar en el ochenta por ciento (80%) de las actividades programadas.

**Artículo 46.-** Si las faltas de asistencia superan el veinte por ciento (20%), el módulo se valora con uno con cero (0%) y esta nota hará parte del promedio del semestre. Las faltas de asistencia justificadas por enfermedad, calamidad doméstica o fuerza mayor, dan la oportunidad de cancelar extemporáneamente el módulo de formación.

# TÍTULO V. SISTEMA DE EVALUACIÓN

## CAPÍTULO I EVALUACIONES, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

**Artículo 47.-** Definición. La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME se basa en la concepción de evaluación en los referentes que existen para ello, entre los cuales se encuentran el SENA, CINTERFOR, y el Sistema Nacional de Formación para el Trabajo. Por esto, se extracta del Manual para el Diseño Curricular para el Desarrollo de Competencias en la Formación Profesional Integral los siguientes conceptos básicos y necesarios para su diseño y propuesta:

**Evaluación del Aprendizaje.** “Conjunto de juicios emitidos con base en los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación establecidos en el diseño curricular, sobre los logros del estudiante en la apropiación de conocimientos, habilidades de pensamiento y motoras, así como el fortalecimiento y desarrollo de aptitudes y actitudes”.

- a. **Evidencias Requeridas.** “Pruebas necesarias para evaluar y juzgar la competencia laboral de una persona, definida en los criterios de desempeño, los conocimientos y comprensiones esenciales delimitadas por el rango de aplicación”.
- b. **Evidencias de Aprendizaje.** Pruebas manifiestas de aprendizaje, recogidas directamente en el proceso de formación. Son recolectadas con la orientación del instructor utilizando métodos, técnicas e instrumentos de evaluación seleccionados, según sean evidencias de conocimiento, de producto o de desempeño, permitiendo reconocer los logros obtenidos por el estudiante, en términos del saber, saber hacer y ser.
- c. **Instrumentos de Evaluación.** Conjunto de herramientas utilizadas por el instructor para recoger datos relacionados con los Resultados de Aprendizaje, los Criterios de Evaluación y las Evidencias definidas en el diseño curricular. Con el fin de ser utilizadas con más eficacia, cada herramienta es particularmente apropiada según las fuentes de información requeridas.
- d. **Seleccionar Técnicas e Instrumentos de evaluación.** De acuerdo con los contenidos, los criterios de evaluación y las evidencias de aprendizaje definidas para la actividad de enseñanza - aprendizaje evaluación, el equipo de diseño selecciona y precisa las técnicas e instrumentos que se requieren para la evaluación, así como los medios para recoger la información que las evidencie. Una vez que ha seleccionado la técnica de evaluación, propone el o los instrumentos que serán elaborados para la evaluación del aprendizaje.

**Artículo 48.-** En la formación para el desarrollo de las competencias se diseñan actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, de cada unidad de aprendizaje, en la cual se definen criterios de evaluación, evidencias de aprendizaje: de conocimiento, desempeño y producto.

### **Parágrafo. Sistema de valoración.**

Las evaluaciones de seguimiento contempladas por La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME corresponden a todas aquellas que se realizan en el transcurso del respectivo período académico y comprenden: talleres, cuestionarios, prácticas académicas, pruebas cortas, informes de lectura, trabajos de investigación, sustentación de trabajos, listos de verificación y listas de chequeo.

Las actividades de evaluación son concertadas con los estudiantes mediante el acuerdo pedagógico y su fecha de aplicación conocida por estos con antelación.

Un módulo puede tener una o varias unidades de aprendizaje, es así que en cada unidad de aprendizaje el estudiante debe obtener una nota mínima del 70%, las unidades nunca serán promediadas, por tanto, para aprobar el módulo es necesario aprobar todas las unidades de aprendizaje.

Si el estudiante no aprueba una unidad de aprendizaje debe desarrollar un Plan de Acción durante el periodo académico que le permita obtener la valoración mínima, en caso de no lograr este porcentaje debe realizar un Plan de Mejoramiento en el siguiente periodo académico y para ello realizar el pago por el valor correspondiente al año en vigencia.

En caso de que el estudiante no obtenga resultados satisfactorios en el Plan de Acción y en el Plan de Mejoramiento, deber realizar todo el módulo completo nuevamente y así como el pago económico correspondiente al año en vigencia.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCESO PARA EVALUAR LA APREHENSIÓN DE LAS COMPETENCIAS**

**Artículo 49.-** El proceso para aplicar la evaluación por competencias durante la formación de los estudiantes / trabajadores es permanente y se basa en las actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, contenidas en las Unidades de Aprendizaje.

**Artículo 50.-** Cada evidencia de aprendizaje tiene asociado un instrumento de evaluación (de conocimientos y/o de desempeño) debidamente diseñado. La escala de valoración de cada instrumento de evaluación va de 0.0% (nota mínima) a 100% (nota máxima). La nota aprobatoria de un módulo se obtiene con una suma ponderada de 70% mínimo en la escala 0.0% - 100%, después de valorar todas las evaluaciones aplicadas durante el periodo académico correspondiente (con las respectivas evidencias físicas), después de valorar tanto las evaluaciones presentadas como las no presentadas por parte del estudiante.

**Parágrafo:** Para reconocimiento de saberes, a estudiante/trabajador se le aplicará un instrumento de evaluación, mínimo dos veces. La nota definitiva de las evidencias de aprendizaje será el promedio simple de ambas aplicaciones, y que para aprobación no podrá ser inferior al 70%. Una nota inferior al 70% implica que el estudiante/trabajador deberá someterse a un proceso de estudio adicional que le permita alcanzar las competencias a reconocer.

**Artículo 50.-** La evaluación debe ser un proceso continuo que busque no sólo apreciar las aptitudes, actitudes, conocimientos y destrezas del estudiante frente a un determinado programa laboral, sino también lograr un seguimiento permanente que permite el cumplimiento de los objetivos educacionales propuestos.

**Artículo 51.-** En el proceso de enseñanza aprendizaje, la Institución practicará las siguientes evaluaciones:

- a. Actividades teórico-prácticas
- b. Planes de acción
- c. Evaluación de seguimiento
- d. Planes de mejoramiento.

**Parágrafo 1.** Las evaluaciones enumeradas en este artículo podrán ser escritas, orales o prácticas de acuerdo con la naturaleza de los módulos de formación y según la reglamentación que expida el Consejo de Dirección y en las fechas que para el efecto se establezcan en el calendario académico.

**Parágrafo 2.** De toda evaluación se levantará un acta firmada por el profesor y el jurado o jurados.

**Artículo 52.-** Las evaluaciones de seguimiento son las que se realizan en el transcurso del respectivo semestre de formación y pueden comprender actividades como: talleres, pruebas cortas, informes de lecturas, trabajos de investigación, sustentación de trabajos o la combinación de todos los medios. La Oficina de Admisiones y Registro determinará la fecha de entrega de informes de calificaciones de seguimiento.

**Artículo 53.-** Toda valoración programada dentro del proceso formativo será pactada entre el docente y estudiante al iniciar el semestre académico y mediante la firma del acuerdo pedagógico

**Artículo 54.-** La nota final del módulo será la integración ponderada de las calificaciones de seguimiento obtenidas durante el respectivo periodo académico.

**Artículo 55.-** Toda actividad evaluativa no presentada dentro de los plazos fijados y sin justa causa será valorada con cero, cero (0,0).

**Artículo 56.-** Cuando por diversos motivos evaluados por el Consejo de Dirección, en una o varios módulos se hayan desarrollado al menos el ochenta por ciento (80%) de su contenido programático, aquel podrá convocar a evaluación final.

**Artículo 57.-** El plan de mejoramiento está orientado por el facilitador y conduce al logro de objetivos no alcanzados en el desarrollo normal de un módulo. Se realiza un plan de mejoramiento a aquellos estudiantes que aún no logran el desarrollo de la competencia y donde obtenga una valoración definitiva inferior al 70%.

**Artículo 58.-** El estudiante podrá realizar planes de mejoramiento de los módulos de formación que requiera durante el período académico, en tanto no se genere incompatibilidad en el desarrollo de los cronogramas de los mismos.

**Artículo 59.-** El plan de mejoramiento tendrá una valoración definitiva o igual a 70%. El costo del plan de mejoramiento será fijado por el Consejo de Dirección.

**Artículo 60.- Reconocimiento de Saberes Previos:** Es el proceso mediante el cual se reconocen los saberes o las competencias adquiridas previamente por el estudiante. Todo estudiante puede solicitar reconocimiento de saberes y demostrar los aprendizajes o competencias que adquirió durante procesos de formación en otras instituciones o en campo práctico laboral.

Para el reconocimiento de saberes el estudiante deberá cumplir con todos los procedimientos y requisitos determinados en el Manual de procedimientos de reconocimientos de saberes, incluido en el SGC de la Institución, gestión académica en el procedimiento de reconocimiento de saberes (formato PR-GA-009)

**Artículo 61.-** No serán objeto de reconocimiento de aprendizajes previos las unidades de aprendizaje contempladas en los módulos de formación Institucional, pero se analizarán casos especiales por la instancia del Consejo académico.

**Artículo 61.- Certificación de la Técnica:** Para obtener el certificado correspondiente del Programa Técnico adelantado, la oficina de admisiones y registros corroborara, en los sistemas de información de la Institución, el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para tal efecto, a saber:

- Que haya estado debidamente matriculado en todos los módulos que la Técnica respectiva exige (En la plataforma Q10).
- Que haya aprobado todos los módulos cursados (En la plataforma Q10).
- Que esté a paz y salvo con todas las dependencias de la Institución: Cartera, admisiones y registros (papelería), biblioteca, laboratorios.

## **TÍTULO VI. NORMAS DISCIPLINARIAS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 63.-** Además de los enunciados en este reglamento son derechos de los estudiantes de La Corporación Educativa Instituto Metropolitano de Educación –CIME:

- a. Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de la Constitución Nacional, de las leyes, del Manual de Convivencia y demás normas de la Institución.
- b. El ejercicio responsable de la libertad para estudiar y aprender, acceder a las fuentes de información científica, investigar los fenómenos de la naturaleza y de la sociedad, debatir todas las doctrinas e ideologías y participar en la experimentación de nuevas formas de aprendizaje.
- c. Ser atendido en las solicitudes presentadas, de conformidad con los reglamentos.
- d. Elegir y ser elegido para las posiciones que correspondan a los estudiantes en los órganos directivos y asesores del Instituto de acuerdo, en las normas vigentes.
- e. Ejercer el derecho de libre asociación, en el marco de la Constitución Nacional, las leyes de la República y normas de la institución.
- f. En caso de sanciones disciplinarias acogerse al reglamento previamente expedido, la norma permisiva o favorable se aplicará preferentemente sobre la norma restrictiva o desfavorable.
- g. Ser oído en descargos e interponer, según procedan, los recursos de reposición y apelación y en el caso de que lo estime conveniente nombrar un compañero que lo asista.
- h. Acceder conforme a las normas, a los reconocimientos, servidos y beneficios financieros señalados en las leyes y normas.
- i. Conocer las notas de las evaluaciones dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la prueba y revisar con su profesor las evaluaciones que correspondan a su situación académica.
- j. Recibir un tratamiento respetuoso por parte de todos los miembros de la Institución.
- k. Exigir un alto nivel académico en los programas que ofrece la Institución.
- l. Recibir un Reglamento Estudiantil por una sola vez.
- m. Se garantiza a los estudiantes el derecho a manifestar sus peticiones a través de sus representantes legalmente elegidos para los diferentes consejos y órganos de gobierno.
- n. No ser discriminado política, religiosa, racial o de cualquier otra índole.
- o. Los estudiantes tienen derecho a presentar sus peticiones por escrito a las respectivas instancias, quienes deben responder en un término no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo.
- p. Si el asunto es de competencia del Consejo de Dirección o Consejo Académico, se deberá responder en un término no mayor a 3 días hábiles a partir de la fecha de reunión.

## **CAPÍTULO II DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 64.-** Son deberes de los estudiantes:

- a. Cumplir las obligaciones que se deriven de la Constitución Nacional, las Leyes de la República, el Estatuto General y demás normas de la Institución.
- b. Cumplir con las obligaciones inherentes a su condición de estudiante.
- c. Concurrir a las clases y demás actividades académicas a las que se ha comprometido con el IM.
- d. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades académicas, administrativas, facilitadores, condiscípulos y demás estamentos de la Institución.
- e. Acatar las sanciones académicas y disciplinarias que impongan las autoridades competentes de la Institución.
- f. No incurrir en fraude en su labor académica.
- g. Respetar el ejercicio del derecho de asociación de sus condiscípulos y demás integrantes de la comunidad educativa.
- h. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, religiosa, racial, o de cualquier otra índole.
- i. Utilizar las instalaciones, documentos, materiales, bienes muebles e inmuebles de CIME para fines distintos para los cuales han sido destinados.
- j. No impedir, ni tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades del Instituto.

## **CAPÍTULO III CONDUCTAS QUE ATENTAN CONTRA EL ORDEN ACADÉMICO Y DISCIPLINARIO**

**Artículo 65.-** Son conductas que atentan contra el orden académico:

- a. Fraude en la actividad evaluativa: Se entiende por fraude copiar o tratar de copiar a un compañero en cualquier actividad evaluativa, usar o tratar de usar información sin la autorización del profesor o facilitar en cualquier forma a otros, que lo hagan.
- b. Sustracción de cuestionarios: Se entiende como tal la sustracción u obtención de cuestionarios o parte de exámenes o pruebas evaluativas y el hecho de enterarse de su contenido en forma deliberada.
- c. Suplantación. Se entiende por suplantación, la falsificación de un escrito, en forma tal que altere el contenido que antes tenía, al igual que sustituir a un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa, o permitir ser sustituido en ella.
- d. La falsificación de documentos, exámenes, calificaciones, uso de documentos supuestos y la alteración de la verdad por cualquier otro medio, para fines académicos, administrativos y/o legales.

**Artículo 66.-** Son conductas que atentan contra el orden disciplinario:

- a. Obstaculizar o impedir las actividades académicas y administrativas de la institución y la aplicación de los reglamentos vigentes.
- b. Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante cualquier tipo de coacción.
- c. Atentar física, verbal o moralmente contra los miembros de la comunidad educativa.
- d. Usar indebidamente con fines distintos, los bienes muebles e inmuebles, instalaciones, documentos y/o materiales de la Institución.
- e. El comercio, suministro y/o consumo de drogas enervantes, estupefacientes, en los predios e instalaciones de la Institución.
- f. Todo daño material causado a la planta física y demás elementos de la Institución.

- g. La tenencia o almacenamiento de explosivos, armas de fuego o blancas, o cualquier elemento que permita presumir su uso contar la vida o la integridad física de las personas o que pueda emplearse para destruir o dañar los bienes de la Institución.
- h. La utilización indebida, engañosa o ilegal de implementos, software o herramientas institucionales
- i. Las ventas de cualquier tipo sin autorización expresa de la institución-
- j. El ingreso

**Artículo 67.-** Circunstancias agravantes:

- a. Reincidir en la comisión de faltas.
- b. Realizar el hecho en complicidad con estudiantes u otros servidores de la Institución.
- c. Cometer la falta para ocultar otra.
- d. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en él.
- e. Rehuir la responsabilidad o atribuirla a otro u otros.
- f. Preparar deliberadamente la falta y las modalidades empleadas.

**Artículo 68.-** Circunstancias atenuantes:

- a. La buena conducta anterior
- b. Haber sido inducido a cometer la falta por un superior o facilitador.
- c. Confesar la falta oportunamente.
- d. Procurar por iniciativa propia, resarcir los daños o compensar los perjuicios causados.

#### **CAPÍTULO IV FALTAS Y NIVELES DE SANCIÓN**

Para efectos de la sanción, las faltas disciplinarias se calificarán como graves o leves, determinando su naturaleza, sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

**Artículo 69.-** De acuerdo con la gravedad de las faltas que atentan contra el orden disciplinario, las sanciones serán las siguientes.

- a. Amonestación verbal.
- b. Suspensión temporal de la matrícula.
- c. Matrícula condicional.
- d. Cancelación de la matrícula.
- e. Expulsión

*Jaime de Jesús Pérez Tamayo*  
*Rector*