

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVA INCAD REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Este reglamento se establece para los Estudiantes de los programas ofrecidos por el
INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD

CONSIDERANDO:

1. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 73 y 87 de la Ley 115 de 1994, todos los establecimientos educativos deben tener como parte integral del Proyecto Educativo Institucional, un Reglamento Estudiantil o Manual de Convivencia.
2. Que con fundamento en los artículos 67, 68, y 69 de la Constitución Nacional, es prioritario garantizar el Derecho Fundamental a la Educación y su autonomía académica y administrativa, en armonía con el presente Reglamento Estudiantil, que se ha enmarcado en los principios fundamentales de la libertad de cátedra y de la libertad de los discentes a estudiar programas de educación formal y no formal.
3. Que es necesario actualizar el reglamento estudiantil del Instituto de ciencias administrativas INCAD, a fin de ajustar la acción de la institución a las nuevas realidades y hechos en materia educativa.
4. Que el presente reglamento contiene las normas reguladoras de la conducta del Estudiante en la comunidad del INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD y que aplica a todos los estudiantes de los programas técnicos laborales por competencias.

RESUELVE:

PRIMERO. Adoptar el presente Reglamento Estudiantil, que contempla las disposiciones descritas a continuación:

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN.

EL INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – INCAD, es una entidad de formación para el trabajo y desarrollo humano de carácter privado, que presta los servicios a la comunidad en programas técnicos laborales, bajo las normas legales de la secretaria de educación, ministerio de educación y SENA.

MISION.

EL INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS – INSTITUTO INCAD Como institución de educación para el trabajo y bachillerato está orientada a cumplir con la promesa de valor de formación a los estudiantes y ayudar a educar una comunidad con egresados calificados, responsables, autónomos y competitivos. Teniendo como compromiso el mejoramiento continuo integral, de tal forma que sea permanente generador de valor agregado a su entorno.

VISION.

EL INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS S.A.S – INSTITUTO INCAD para el año 2025 se proyecta como una institución de educación ampliamente reconocida en el área metropolitana de Bucaramanga, en la formación educativa de programas técnicos laborales y Bachillerato, apoyados en criterios de calidad y orientados hacia los diferentes niveles de la cadena de formación, graduando estudiantes satisfechos con el proceso formativo y académico, entregando egresados capacitados para satisfacer las necesidades del sector empresarial y del mercado de la región, buscando de esta forma construir un país con personas más calificadas, responsables, autónomas y competitivas que contribuyan al mejoramiento continuo del territorio Colombiano.

POLÍTICA DE CALIDAD.

EL INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS S.A.S – INSTITUTO INCAD, se compromete a formar personas competitivas en todas sus unidades de servicios educativos como son: el bachillerato semestralizado para jóvenes, bachillerato para adultos, los programas técnicos laborales y la educación a la medida. Buscando siempre la satisfacción de los clientes y el logro de los objetivos organizacionales, mediante la mejora continua de los procesos, el cumplimiento de los requisitos propios, legales y reglamentarios vigentes aplicables, la eficaz administración de los riesgos, el desarrollo integral de los funcionarios y el mantenimiento de ambientes de trabajo seguros y saludables.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

VALORES INSTITUCIONALES.



LA RESPONSABILIDAD SOCIAL: En el marco de nuestros valores institucionales, nos esforzamos por apoyar el desarrollo regional, generando una cultura de transformación que contribuye a mejorar los contextos en los que vivimos.

El Instituto INCAD busca consolidar en sus estudiantes la responsabilidad social y el sentido de pertenencia hacia su país, su ciudad y su propio bienestar Académico-Laboral.

- **LA VOCACIÓN DE SERVICIO:** Promovemos una cultura de servicio, calidad e innovación, a través de una atención integral en el manejo de procesos eficaces, dirigidos a la satisfacción de los clientes y al cumplimiento de la misión, la visión, para avanzar por el camino del mejoramiento continuo velando por la calidad en la educación.
- **LA SOLIDARIDAD:** Entendida como una actitud generosa, participativa y cooperadora, la solidaridad se constituye en una unión de esfuerzos que hace posible el bienestar, la compensación y la ayuda mutua. Para el Instituto INCAD, este valor se refleja en la formación de sus estudiantes bajo criterios de responsabilidad social, buscando facilitar cada vez más el acceso a sus servicios de las personas pertenecientes a sectores sociales más necesitados.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

EL RESPETO: base fundamental de una convivencia sana y pacífica, inspira nuestra diaria labor y nos estimula a responder con eficiencia a los compromisos adquiridos con los estudiantes y a cumplir con la normatividad vigente. Para el Instituto INCAD, este valor se expresa en la formación integral de sus estudiantes bajo nuestros principios institucionales, donde el respeto hace parte de las buenas relaciones humanas y la convivencia pacífica.

CAPITULO PRIMERO. DE LA INSCRIPCION, ADMISION Y DE LA MATRICULA.

ARTÍCULO 1: DE LA INSCRIPCIÓN Es el acto mediante el cual, un cliente solicita admisión a un programa técnico ofrecido por la institución. Para la inscripción a un programa académico se establece los siguientes requisitos:

- Adquirir el formulario de inscripción.
- Anexar copia de documento de identidad del estudiante.
- Fotocopia de la cedula del padre de familia o acudiente en caso de ser menor de edad.
- Realizar el registro en sistema de información de la institución.

PARAGRAFO 1: la institución no devolverá en ningún caso los derechos de inscripción.

PARAGRAFO 2: el valor de la inscripción será máximo, el establecido por la resolución de costos aprobada por la secretaria de educación de Bucaramanga.

ARTÍCULO 2: ADMISIÓN Es el acto mediante el cual la Institución otorga al cliente el derecho de ingresar a un programa académico determinado, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento. En todo caso la Institución se reserva el derecho de no abrir los cursos de los programas ofrecidos, cuando las admisiones de los estudiantes no alcancen el mínimo o punto de equilibrio señalado por el rector.

PARÁGRAFO 1. La Institución se reserva el derecho de admisión para seleccionar a quienes serán sus estudiantes.

ARTÍCULO 3: MATRÍCULA La matrícula es el acto voluntario por el cual el aspirante admitido a la Institución, adquiere la calidad de estudiante de la Institución, en el horario que asigne la Institución, previa cancelación de los respectivos derechos. A través de este acto y de su firma,

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

el estudiante se compromete a cumplir los estatutos, normas, horario, acuerdos, resoluciones y reglamentos de la Institución.

Para la matrícula, el admitido deberá presentar los documentos exigidos en el proceso de matrícula los cuales son:

- Formulario de Inscripción debidamente diligenciado.
- Fotocopia del documento de identidad del estudiante.
- Fotocopia de la cedula de acudiente en caso de ser menor de edad.
- Fotocopia del diploma de bachiller y/o acta de grado o certificación de noveno grado.
- Autorización para consulta en centrales de riesgo, en caso de crédito directo con INCAD.
- Contrato de orden de suministro educativo.

PARAGRAFO 1: En caso de que el admitido sea ciudadano extranjero debe presentar PEP, CE, mientras legaliza su situación migratoria en el país, así como su diploma de bachiller o certificado de noveno debidamente apostillado

PARAGRAFO 2: Por ningún motivo se aceptarán asistentes, (estudiantes no matriculados). Solo los estudiantes debidamente matriculados podrán asistir a clases.

PARAGRAFO 3: cuando al estudiante le quede pendiente un documento en el momento de la matrícula, podrá firmar la carta de compromiso de documento y lo deberá traer en el tiempo estipulado en el mismo.

PARÁGRAFO 4: La matrícula sólo tiene vigencia por un año lectivo académico, debe efectuarse en las fechas señaladas en el calendario académico.

PARÁGRAFO 5: El contrato de suministro de servicio educativo, dentro de sus cláusulas se estipula, que por ningún motivo se hace devoluciones de dinero, y en el caso de que el estudiante manifieste no continuar por algún justificativo sus estudios, este deberá académicamente aplazar o ceder su programa y si tiene un crédito educativo pendientes con INCAD, deberá asumir la obligación financiera y cumplir con los pagos puntuales de las cuotas fijadas en su crédito, de no ser así, la institución procederá de acuerdo a las políticas de cartera establecidas, hacer efectivo el pago de las cuotas atrasadas o en su defecto el valor total del crédito pendiente.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

CAPITULO SEGUNDO. DE LOS ASPECTOS CURRICULARES

ARTÍCULO 4: EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO Aquella que tiene por objetivo complementar, actualizar y suplir conocimientos, y formar en aspectos académicos o laborales que conducen a la obtención de certificados de aptitud ocupacional, (CAO).

ARTÍCULO 5: CALENDARIO ACADÉMICO. Es el conjunto de actividades académicas y extracurriculares a ejecutarse en un año lectivo.

ARTÍCULO 6: PERIODO ACADÉMICO Es el tiempo, determinado en semanas, necesario para desarrollar un conjunto de actividades teórico-prácticas de acuerdo con la programación establecida en el calendario académico definido por el coordinador académico de la institución.

ARTÍCULO 7: PROGRAMA TÉCNICO Es toda ordenación de estudios conducente a la obtención certificado de aptitud ocupacional (C.A.O) mediante el ejercicio de una labor técnica.

ARTÍCULO 8: CONCEPTO DE DISEÑO CURRÍCULAR Y DE METODOLOGÍA Es la descripción detallada de las actividades de aprendizaje que integran un programa académico, así como las estrategias y mediaciones pedagógicas usadas por el docente para facilitar el desarrollo de las competencias laborales.

ARTÍCULO 9: ETAPA LECTIVA: es aquella en la cual, el estudiante recibe la formación académica del programa técnico laboral al cual se haya matriculado.

ARTÍCULO 10: ETAPA PRODUCTIVA: es donde el estudiante aplica, complementa, fortalece y consolida sus competencias en términos de conocimiento, habilidades y destrezas, actitudes y valores en escenarios de práctica que determine la institución.

ARTÍCULO 11: PLAN DE ESTUDIOS Conjunto estructurado y organizado de los contenidos de cada programa, que forman parte del diseño curricular.

ARTÍCULO 12: MÓDULO Se les denomina así a los espacios académicos que hacen parte del currículo de cada programa técnico y que normalmente se estudia en un período académico determinado, mediante actividades teórico prácticas.

ARTÍCULO 13: ESTUDIANTE Es aquel que, cumplidos los requisitos reglamentarios, ingresa a uno de los programas académicos que ofrece el Instituto. La calidad de estudiante se

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en la institución para el programa académico al cual fuere admitido oficialmente.

ARTÍCULO 14: CERTIFICACIÓN: es obtención de certificado de aptitud ocupacional, (CAO), que se otorga una vez cumplidos los requisitos teórico prácticos del plan de estudios del programa técnico al cual haya matriculado y cursado.

ARTÍCULO 15: OBSERVADOR: es en cual se registran acontecimientos significativos o información de cada uno de los estudiantes sobre seguimiento, disciplina, académico y financiero.

CAPITULO TERCERO. DE LAS SOLICITUDES ACADEMICAS.

Solicitud académica es un documento por medio cual el estudiante informa al instituto sobre algún procedimiento tanto administrativo como académico.

ARTÍCULO 16: CAMBIOS DE JORNADA Se entiende por cambio de jornada la solicitud realizada por el estudiante para el cambio de jornada u horario del programa que está cursando. El estudiante tendrá derecho a solicitar una sola vez el cambio de jornada esta debe ser informada por escrito al Coordinador Académico y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica.

PARÁGRAFO 1. El cambio de jornada se puede solicitar siempre y cuando el instituto haya abierto el programa al que está matriculado en la jornada de preferencia del estudiante y se debe revisar si hay cupo.

ARTÍCULO 17: CAMBIOS DE PROGRAMA. Se entiende por cambio de programa la solicitud realizada por el estudiante para cambiarse a cualquiera de los programas ofrecidos por el instituto. El estudiante tendrá derecho a solicitar una sola vez el cambio de programa, la cual debe ser autorizada por el Coordinador Académico y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica.

PARÁGRAFO 1. El estudiante podrá solicitar su cambio de programa antes de iniciar clases mediante Solicitud Académica y sin costo adicional según la Fecha estipulada en el calendario académico

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

PARÁGRAFO 2. Los cambios de programa una vez iniciada las clases tendrán un costo de \$20.000 pesos la cual debe ser autorizada por el Coordinador Académico y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica, el cual se le tendrá en cuenta módulos para su respectiva homologación

ARTÍCULO 18: APLAZAMIENTOS Todo estudiante tiene derecho posterior a la iniciación del período académico, en caso previamente justificado, a aplazar uno o varios módulos en las cuales esté matriculado. El estudiante tendrá derecho a solicitar una sola vez su aplazamiento. El aplazamiento debe realizarse por escrito en las fechas programadas en el calendario académico. El aplazamiento debe ser informado al Coordinador Académico y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica escrita. Según el tiempo de realización del proceso se tienen:

- a. **APLAZAMIENTO DE PROGRAMA ACADÉMICO.** Realizado por el estudiante mientras este cursando del programa académico a cuál se encuentra matriculado, este trámite no genera costo y debe hacerse en las fechas estipuladas en el calendario académico. El aplazamiento de programa solo se puede hacer una vez y su periodo es de 6 meses
- b. **APLAZAMIENTO DE MODULO.** Realizado por el estudiante una vez matriculado y desee aplazar un módulo de estudio, el cual no interfiera con la continuidad del programa, se hace solicitud académica y solo se puede hacer una vez, para lo cual no genera costo.

PARÁGRAFO 1. Todos los aplazamientos que se soliciten sin excepción alguna deben estar justificados, Si un estudiante deja de venir sin justificación alguna el coordinador académico es el único autorizado para aplazar el estudiante y se debe realizar la respectiva Solicitud Académica interna (SI) o será tomada la asignatura como perdida.

En caso de aplazamiento por solicitud interna (SI) la asistente de académica y administrativa enviara carta de aplazamiento por los canales de comunicación establecidos, para informar de la situación, el estudiante tendrá un plazo de 8 días hábiles para acercarse a la institución para definir su situación académica y financiera, en caso de no obtener respuesta en el plazo otorgado se procederá a reportar el incumplimiento de la central de información crediticia Data crédito

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTEL	FECHA 23/10/2020

PARÁGRAFO 2. Todos los aplazamientos sin excepción que se realizan académicamente, los estudiantes que tengan créditos financieros deben seguir pagando sus cuotas en las fechas estipuladas en el mismo, o realizar refinanciación de pago, de no realizar los pagos acordados se generan intereses de mora legalmente estipulados.

PARAGRAFO 3. Si pasados los 6 meses no se reintegra o cede cupo y no genera pagos se procederá a reportar el incumplimiento en la central de información crediticia Data crédito e iniciar proceso jurídico, el cual genera costos procesales (intereses de mora, honorarios de abogado).

ARTÍCULO 19: REINTEGROS Todo estudiante tiene derecho a solicitar el reintegro en los tiempos establecidos por el Calendario Académico, tomando en cuenta la disponibilidad de cupos asignados, el estudiante tendrá derecho a solicitar una sola vez su reintegro. Este trámite se realizará en las mismas condiciones de la compra, en la misma jornada y programa y se debe hacer su respectiva solicitud académica.

PARÁGRAFO 1. En caso de solicitar reintegro en otra jornada o programa es necesario revisar si se encuentra disponible el cupo y el programa, para este último es necesario cancelar los valores establecidos en caso de que el programa tenga un valor diferente al cancelado, se cobrara la di

ARTÍCULO 20: CEDER CUPO Todo estudiante tiene derecho a ceder una única vez el cupo académico una vez se encuentre en estado de aplazado, el reintegro del nuevo estudiante (Al que se le cedió el cupo) se realiza tomando en cuenta la disponibilidad de cupos asignados y el punto de equilibrio mínimo del curso y se debe hacer una mediante Solicitud Académica, el plazo para ceder el cupo será de 6 meses.

PARÁGRAFO 1. Solo se puede ceder el cupo de forma completa y una única vez y en los tiempos establecidos por el calendario académico.

PARÁGRAFO 2. En caso de ceder cupo en otra jornada o programa es necesario cancelar los derechos establecidos en los costos.

PARÁGRAFO 3. Cuando se cede el cupo también se cede el valor cancelado, para lo cual la persona que toma el cupo debe asumir la deuda pendiente en caso de que exista. En el caso de que el estudiante este a paz y salvo el instituto no se hace responsable de lo que los involucrados en la transferencia hayan pactado.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

ARTÍCULO 21: EXAMEN DE SUFICIENCIA Solicitud realizada por el estudiante que conoce el contenido de los módulos y considera que cuenta con los conocimientos y la experiencia suficientes para no tener que cursarlo. El examen de suficiencia debe ser informado al Coordinador Académico y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica

PARÁGRAFO 1. En caso de realizar el examen de suficiencia es necesario cancelar los derechos establecidos en los costos.

PARÁGRAFO 2. El examen de suficiencia se aprueba con una nota igual o superior a tres puntos cero (3.0). En caso de ser reprobada, la asignatura deberá matricularse en el período académico siguiente.

PARÁGRAFO 3. El examen de suficiencia se hará teórico práctico, y en supervisión de docente de carrera y se requiere aportar experiencia laboral y su solicitud académica.

ARTÍCULO 22: RECALIFICACIÓN las evaluaciones podrán ser sometidas a segundos calificadores si así lo solicita el estudiante al momento de la calificación de los resultados obtenidos en tal caso se le asignará dos segundos calificadores que serán docentes del área asignados por a la coordinación académica. La nota final será aquella establecida por dichos docentes sin lugar a reclamaciones posteriores y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica.

ARTÍCULO 23: HABILITACIÓN Es la que se presenta en caso que el módulo sea reprobado con una calificación entre dos puntos seis (2.6) y dos puntos nueve (2.9) donde el estudiante demuestra que posee el dominio suficiente de aquella asignatura reprobada según la calificación final.

PARÁGRAFO 1. La calificación aprobatoria de la habilitación es igual o superior a tres puntos cero (3.0) y tiene un valor del 100% de la definitiva.

PARAGRAFO 2: En caso de realizarse la habilitación es necesario cancelar los derechos del mismo que se encuentran establecidos en los costos.

PARAGRAFO 3: En caso de realizarse la habilitación y no se apruebe el estudiante debe repetir el módulo.

PARAGRAFO 4. En caso de que la materia quede en definitiva por debajo o igual a 2.5 el estudiante debe repetir el módulo.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

ARTÍCULO 24: NIVELACION. Es un curso, en donde los estudiantes reciben una formación técnica, en materias disciplinares de las carreras o transversales, con el fin de fortalecer la competencia laboral, mediante actividades teórico prácticas. Se debe informar al coordinador con su respectiva solicitud académica.

PARAGRAFO 1: el instituto determina el tiempo y los costos.

ARTÍCULO 25: VALIDACION DE CARTA LABORAL. En el caso de que el estudiante opte como opción de certificación el vínculo laboral, o la antigüedad laboral que ya tiene en el momento de la matrícula, solicitará al coordinador de productiva mediante solicitud académica validación de la carta laboral, para que sean tenidos en cuenta como opción de certificación, la carta debe cumplir con los siguientes requisitos.

- Nombre e identificación el aprendiz.
- Tipo de contrato con antigüedad no inferior a tres meses.
- Especificación de las funciones que desempeña.

PARAGRAFO 1: la certificación debe estar membretada y la empresa debe estar legalmente constituida.

CAPITULO CUARTO. DE LA HOMOLOGACION Y ARTICULACION

ARTÍCULO 26: HOMOLOGACIÓN Corresponde al procedimiento por el cual una persona que desea ingresar a la INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD solicita el estudio de las asignaturas, programas, cursos cursados y aprobados en otra institución o en la misma para realizar la correspondiente homologación. El estudio de Homologación debe ser informada al Coordinador Académico y debe realizarse la correspondiente Solicitud Académica.

Entre los mecanismos definidos para la homologación del programa a cadenas de formación se cuenta con:

Cadena de formación igual: Se permite realizar la homologación de los mismos técnicos laborales para los módulos transversales asignándoles la misma nota aprobatoria.

Cadena de formación con educación media: Se permite la homologación de forma directa con los estudiantes de Bachillerato de la institución.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

PARÁGRAFO 1. En caso de realizar la homologación es necesario cancelar los derechos de estudio de homologación establecidos en los costos.

PARÁGRAFO 2. Además de lo anterior, una asignatura se homologará si ha sido aprobada con mínimo de tres puntos cero (3.0).

PARÁGRAFO 3. Sólo se autorizará la homologación de un 80% del total de módulos del plan de estudios a cursar Para la aprobación de la solicitud de homologación se requiere que los contenidos cursados y la intensidad horaria del módulo sean equivalentes entre sí, De igual manera se constituye en requisito de homologación que los estudios certificados, no superen los cinco años de haber sido cursado.

ARTÍCULO 27: HOMOLOGACIÓN POR VÍNCULO LABORAL o homologación por experiencia laboral: Esta homologación, aplica cuando el estudiante se encuentra vinculado laboralmente a una empresa, en la cual desempeñe actividades, pertinentes al programa de formación. Para acceder a esta homologación, el estudiante debe solicitar por escrito autorización al coordinador académico anexando copia del contrato laboral, o constancia en la que relacionen funciones realizadas y el horario de trabajo.

PARAGRAFO 1: los estudiantes que obtén por esta opción serán sometido a examen de teórico practico con supervisión del docente titular, verificando que cumpla con la competencia laboral que exige la norma.

PARAGRAFO 2: el tiempo de permanencia en la empresa que se exige para el requisito de vínculo laboral por etapa productiva será de mínimo de 3 meses.

ARTÍCULO 28: ARTICULACIÓN

Los programas técnicos laborales, del instituto de ciencias administrativas INCAD, están articulados con el fin de garantizar que el estudiante puede acceder al siguiente ciclo propedéutico, las cuales se encuentran descritos por programa en cada uno de los diseños curriculares. Actualmente la institución tiene articulación con la Corporación Educativa Minuto de Dios y con Tecnológicas del Oriente para su continuidad.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

CAPITULO QUINTO. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 28: DERECHOS DEL ESTUDIANTE En esta Institución, el estudiante, además de sus derechos de ciudadano, puede ejercer los siguientes:

- a) Conocer el contenido del Reglamento Estudiantil vigente y el plan de Estudios del programa elegido, mediante un proceso de inducción.
- b) Ser respetado íntegramente como persona por todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Utilizar todos los recursos institucionales destinados a su formación según las normas establecidas.
- d) Hacer uso de la posibilidad de cambios, aplazamientos y reintegros de acuerdo con el presente reglamento.
- e) Conocer el resultado, correcciones y observaciones de los trabajos, Evaluaciones orales o escritas en un término posterior de máximo ocho días Calendario y recibir la retroalimentación correspondiente orientada a su Mejoramiento.
- f) Acceder a todas las fuentes de información dispuestas por la Institución en la web para su servicio, dentro de las reglamentaciones establecidas.
- g) Ser oído, asistido y guiado por las autoridades académicas y administrativas en casos de necesidad.
- h) Ser escuchado en descargos e interposiciones en desarrollo de investigaciones disciplinarias en aras del debido proceso.
- i) Representar la Institución cuando así dispongan las autoridades correspondientes y para los fines propuestos para cada caso.
- j) Recibir una formación integral de alta calidad, de acuerdo con lo señalado en el Proyecto Educativo Institucional y la propuesta curricular de cada programa académico.
- k) Participar en actividades deportivas, académicas, culturales y sociales Que propendan a la formación integral y al bienestar de la comunidad Estudiantil.
- l) Presentar trabajos, evaluaciones o exposiciones que por motivos de fuerza mayor y debidamente justificados no han sido realizados en las fechas estipuladas, previa autorización de la coordinación académica y pago de la tarifa fijada por el Instituto para el supletorio. En el horario asignado por la institución Dirección o Coordinación Académica.
- m) Solicitar y obtener certificaciones sobre matrícula, asistencia y paz y salvo de la institución, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en procedimiento de registro y control.
- n) Manifiestar sus inquietudes, quejas y sugerencias con relación al servicio.
- o) Obtener el uniforme de acuerdo al programa que vaya a cursar, previa cancelación del mismo y en los plazos establecidos.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

ARTÍCULO 29: DEBERES DEL ESTUDIANTE Al matricularse en esta Institución, el estudiante se compromete a cumplir los siguientes deberes, además de las normas de convivencia ciudadana:

- a) Regir todos sus actos derivados de su calidad de estudiante conforme a las normas contenidas en este reglamento.
- b) Contribuir al buen nombre de la Institución observando los patrones de conducta que lo distinguen como miembro de su comunidad INCADISTA, donde quiera que pueda ser identificado como tal.
- c) Cooperar en la preservación y mantenimiento del patrimonio de la Institución y del de aquellas con las cuales se desarrollan ejercicios académicos complementarios, en virtud de convenios cuando se haga uso de ellos.
- d) Asistir puntualmente a las clases, prácticas y otras actividades programadas por la institución, de acuerdo con los horarios establecidos y atendiendo el llamado a lista.
- e) Diligenciar en su totalidad y oportunamente las evaluaciones e instrumentos que propendan al mejoramiento de la institución y programas académicos.
- f) Respetar a las autoridades de la institución educativa, directivos y de más miembros de la comunidad educativa.
- g) Abstenerse de utilizar el nombre del instituto sin autorización expresa de la dirección del instituto.
- h) Obrar conforme a la moral las buenas costumbres y los usos sociales de buen comportamiento.
- i) Participar en todos los eventos curriculares y extracurriculares que son inherentes al programa académico al que pertenece y de la Institución en general cuando sea convocado.
- j) Mantener excelentes relaciones con todos los miembros de la comunidad institucional, observando el debido respeto, tolerancia, equidad sin ningún tipo de discriminación.
- k) Utilizar los conductos regulares y los procedimientos establecidos para todo trámite inherente al que hacer académico, siempre con respeto y acato a las autoridades institucionales y el orden jurídico interno.
- l) Realizar la matrícula académica y los procedimientos académicos en las fechas establecidas.
- m) Preservar, cuidar y mantener con esmero las instalaciones físicas, infraestructura de planta, los equipos, muebles, materiales de enseñanza, equipos y laboratorios, edificaciones y bienes que estén a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasione.
- n) Portar el uniforme, este se llevará acorde con las exigencias de presentación personal y buena imagen que deben proyectar los estudiantes.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

- o) Participar en los procesos de autoevaluación institucional y del programa académico en el cual se haya matriculado.
- p) No interferir con el normal desarrollo de las actividades académicas de la Institución.
- q) Estar al día en el pago de las obligaciones económicas, en caso de haber sido aprobada la financiación por parte del instituto de ciencias administrativas INCAD, cancelando las cuotas en las fechas pactadas.
- r) Abstenerse de chatear en clase, hablar por celular de manera que interfiera con la normalización en ella.
- s) Llevar los implementos que se necesitan para el cumplimiento de la clase.
- t) Solicitar paz y salvo en, tesorería, documentación y académicamente con antelación y previo a la certificación respectiva con un tiempo máximo de 15 días de anticipación a la entrega de certificaciones.

PARÁGRAFO 1. La asistencia a clase se entiende como un derecho/deber de todos los estudiantes.

CAPITULO SEXTO. DE LOS ESTIMULOS, FALTAS Y SANCIONES.

ESTIMULOS. El instituto de ciencias administrativas INCAD, otorga estímulos a sus estudiantes, en función de su rendimiento académico sus aportes a la construcción de saberes la disposición por ayudar, la innovación y la creatividad.

ARTÍCULO 30: MENCIÓN DE HONOR.

Estímulo que otorga el instituto a un estudiante como reconocimiento a su **excelente desempeño integral** (académico y comportamental), durante el semestre académico, el cual recibirá en acto solemne de certificación.

ARTÍCULO 31: MENCIÓN DE HONOR O MEDALLA AL MÉRITO DEPORTIVO.

Se otorga a las(os) estudiantes que se distinguen en el campo deportivo y competitivo en juegos, o representaciones municipales, departamentales, nacionales, considerando el comportamiento, esfuerzo, compañerismo y disciplina.

ARTÍCULO 32: RECONOCIMIENTO A LA FIDELIDAD INCADISTA.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

Otorgada a los estudiantes con destacada calidad humana y práctica de los valores INCADISTAS, hijas(os) de exalumnas(os) que hayan culminado sus estudios en nuestra institución.

ARTÍCULO 33: MEDALLA MEJOR TECNICO:

Distinción especial concedida al estudiante cuyo promedio acumulado durante la etapa lectiva, fue excelente.

ARTÍCULO 34: MENCIÓN DE HONOR POR BUEN DESEMPEÑO EN ETAPA PRODUCTIVA.

Se otorga a las(os) estudiantes que se distinguen por su buen desempeño en la etapa productiva o practica y su contrato laboral se extiende más de los seis meses quedando vinculado directamente con la empresa.

ARTÍCULO 35: SUMA CUM LAUDE: Se concederá una certificación de suma cum laude al mayor promedio de cada programa académico siempre y cuando esté por encima de 4.8

ARTÍCULO 36: GRADO PÓSTUMO. Cuando un estudiante haya fallecido encontrándose cursando más del 70% de los créditos totales del programa en que este matriculado, rectoría solicitará a la gerencia la aprobación del otorgamiento del certificado.

ARTÍCULO 37: OTROS ESTIMULOS

A Docentes Y/O Empleados:

1. Reconocimiento público a un docente con constancia en la hoja de vida por desempeño sobresaliente en una actividad académica, cultural o deportiva.
2. Reconocimiento honorífico especial para docentes y/o empleados que hayan servido durante 5, 10, 15, 20, 25 años o más al instituto.
3. Celebraciones especiales de cumpleaños, día de la familia, día del maestro o del trabajo y navidad.
4. Participar en capacitaciones en pro de su desempeño profesional y laboral.
5. Como reconocimiento al desempeño y liderazgo, la rectoría postulará tres docentes candidatos por sección para ser elegidos como representantes al Consejo Directivo.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

6. medalla de honor al mejor docente, de acuerdo con los resultados de la evaluación aplicada en el semestre (F-PS-17).

ARTÍCULO 38: FALTAS ACADÉMICAS. Incurrirán en faltas académicas los estudiantes que realicen las siguientes conductas:

- a) Copiar o intentar copiar total o parcialmente exámenes, trabajos y demás actividades académicas.
- b) Permitir o facilitar a otro la copia total o parcial de exámenes, trabajos y demás actividades académicas.
- c) Cobrar sumas de dinero para permitir a otro la copia total o parcial de exámenes, trabajos y demás actividades académicas.
- d) Subir a plataformas virtuales talleres, parciales y todo tipo de evaluaciones y actividades académicas, con la finalidad de que otros puedan copiarlos.
- e) Utilizar ayudas que no estén permitidas durante los exámenes o pruebas académicas.
- f) Presentar datos alterados o falsos en una actividad académica.
- g) Modificar respuestas o resultados de una evaluación ya corregida para obtener un cambio en la calificación.
- h) Cualquier conducta que propicie la alteración de notas.
- i) Cambiar o modificar el cuestionario del examen o evaluación que le fue asignado.
- j) Adquirir o dar a conocer, total o parcialmente y por cualquier medio, los cuestionarios o temarios de una evaluación académica sin el consentimiento del docente.
- k) Dar a conocer o permitir el uso de la clave de usuario indicada para efectos de estudio en el aula virtual, manejo de información y presentación de evaluaciones en línea.
- l) Incluir o permitir que se incluya su nombre en un trabajo del que no hizo parte, o en informes de actividades académicas o evaluaciones en las que no participó.
- m) Acreditar como propio y a título individual un trabajo realizado en grupo.
- n) Engañar sobre la fecha o el modo de entrega de un trabajo, o sobre el cumplimiento de requisitos académicos.
- o) Falsificar, adulterar o presentar de forma fraudulenta documentos académicos, certificaciones o firmas ante cualquier entidad, dependencia o miembro del instituto.
- p) Dar u ofrecer dinero, o cualquier otro tipo de remuneración, al docente o a cualquier autoridad académica para obtener calificaciones que no correspondan a los logros obtenidos en su proceso de aprendizaje.
- q) Presentar un texto, documento u obra ajena o parte de ellos como propio.
- r) Parafrasear o incorporar total o parcialmente un texto, documento u obra ajena en un

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

trabajo académico, sin citar al autor

- s) Emplear intencionalmente citas o referencias falsas.
- t) Cometer o solicitar suplantación en cualquier actividad que se relacione con el instituto.

ARTÍCULO 39: FALTAS DISCIPLINARIAS. Se consideran faltas disciplinarias aquellas conductas de los estudiantes que directa o indirectamente amenacen, vulneren o violen la Ley, los estatutos y los reglamentos del instituto de ciencias administrativas INCAD

PARÁGRAFO 1. Responsables. Incurrirá en falta disciplinaria tanto la persona que realiza la conducta como aquella que coadyuva, instiga o colabora en su realización.

PARÁGRAFO 2. Solo serán sancionadas las conductas que se encuentren consagradas como faltas disciplinarias en el presente reglamento.

ARTÍCULO 40: CLASES A FALTAS.

El régimen disciplinario del instituto se basa en los derechos Fundamentales y constitucionales del debido proceso. Se considera falta disciplinaria aquellas conductas de los estudiantes que directa o indirectamente amenacen, vulneren o violen la Ley, los estatutos y los reglamentos

Faltas leves. Son aquellas que impliquen el incumplimiento de los deberes del estudiante establecidos en el reglamento y que no estén expresamente definidas como faltas graves o gravísimas, que afecten la convivencia pacífica, la salud, la moral y el medioambiente sano, particularmente la utilización inadecuada de espacios, laboratorios, equipos, muebles y demás elementos de la Institución o las conductas inadecuadas o discriminatorias contra cualquier miembro de la comunidad INCADISTA.

- a) Infringir el reglamento o la normatividad propia de las unidades de apoyo académico de la Institución
- b) Intercambiar, vender o negociar cualquier tipo de artículo o producto en las instalaciones de la Institución.
- c) Organizar y participar en juegos de azar o hacer apuestas dentro de la Institución.
- d) Realizar el hecho en complicidad con otros estudiantes y otros colaboradores de la Institución.
- e) No portar el uniforme de manera correcta o presentarse a clases sin el mismo.
- f) Cometer la falta abusando de la confianza depositada por su superior.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

- g) Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otros.
- h) Infringir varias obligaciones con la misma causa u omisión.

Faltas Graves:

- a) Atentar contra el buen nombre, la dignidad o el prestigio de la Institución.
- b) Agredir de palabra u obra a estudiantes, profesores, personal administrativo y demás individuos que se encuentren al servicio de la Institución o a personas no vinculadas a la misma que se encuentren realizando alguna actividad promovida o relacionada con la Institución, dentro o fuera de ella.
- c) Amenazar, coaccionar, ofender o engañar a las autoridades de la Institución, a profesores, estudiantes, empleados o a personas vinculadas o no vinculadas con la Institución que se encuentren realizando alguna actividad desarrollada, promovida o relacionada con la misma.
- d) Participar en todo acto tendiente a obstaculizar el libre acceso a la Institución o su movilidad, o que impida el desarrollo de sus actividades.
- e) Participar en todo acto tendiente a obstaculizar la aplicación de los reglamentos vigentes, el ejercicio de los derechos o el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa, o en general que entorpezca el normal funcionamiento de la Institución.
- f) Ocasionar de manera intencional daño o destrucción de cualquier bien de la Institución o de alguno de sus integrantes.
- g) Utilizar cualquier bien de la Institución o de sus miembros sin autorización o en forma contraria a las normas y procedimientos establecidos.
- h) Cometer negligencia grave en las prácticas avaladas por la Institución.
- i) Consumir o portar dentro de la Institución o estar bajo los efectos de sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.
- j) Realizar actos que atenten contra el medioambiente o contra la salud.
- k) Dar un uso indebido del uniforme o cualquier distintivo dentro o fuera de la Institución.
- l) Reincidir en alguna falta leves.

Faltas Gravísimas. Se consideran faltas gravísimas las siguientes:

- a) Falsificar, adulterar o presentar documentos, certificaciones o firmas adulteradas ante cualquier persona o institución.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

- b) Atentar contra la seguridad, la integridad personal o moral, la libertad, la intimidad o el honor sexual de los estudiantes, de los profesores, del personal administrativo o de los visitantes de la Institución.
- c) Portar o almacenar explosivos, armas de fuego, armas blancas o cualquier otro elemento que pueda usarse contra la vida y la integridad física de las personas o para destruir los bienes institucionales.
- d) Hurtar bienes de propiedad de la Institución, de cualquiera de sus miembros, o de quienes se encuentren realizando alguna actividad desarrollada, promovida o relacionada con la Institución.
- e) Vender, distribuir o consumir sustancias psicoactivas, alcohólicas o que produzcan dependencia física o psíquica dentro de la Institución.
- f) Acceder o usar sin autorización la información de uso reservado de la Institución.
- g) Hacer uso indebido de las claves y contraseñas que permitan el ingreso a las bases de datos y sistemas de información institucionales.
- h) Realizar cualquier tipo de acción tendiente a acceder indebidamente a las cuentas de usuario de los demás estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.
- i) Utilizar el nombre de la Institución para fines comerciales o publicitarios de cualquier naturaleza sin autorización previa.
- j) Ofertar servicios de elaboración de pruebas o trabajos por cualquier medio, así como desarrollo de actividades económicas que tengan como finalidad la oferta de servicios académicos fraudulentos.
- k) Acusar falsamente de conducta inapropiada a un miembro de la comunidad educativa.
- l) Coadyuvar, instigar o colaborar en la realización de la comisión de una falta gravísima.
- m) La comisión de cualquier conducta tipificada como delito en el Código Penal.
- n) Reincidir en alguna de las faltas graves.

ARTÍCULO 41: SANCIONES

Son acciones preventivas, correctivas o punitivas que están orientadas a corregir conductas contrarias a las normas legales o institucionales. Según la gravedad de la falta, e independiente al orden de publicación del presente artículo, la Institución contempla la aplicación de las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Matrícula condicional.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

4. Suspensión temporal de la matrícula.
5. Expulsión.

ARTÍCULO 42: AMONESTACIÓN VERBAL Es un instrumento disciplinario preventivo de que disponen la Coordinación Académica y la rectoría para reconvenir, informar y orientar a un estudiante cuando incurra en actuaciones irregulares que afecten el desarrollo de las actividades académicas o las relaciones interpersonales con cualquier miembro de la comunidad del INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD.

PARÁGRAFO 1. Después de dos (2) amonestaciones verbales se procederá a una sanción mayor.

ARTÍCULO 43: AMONESTACIÓN ESCRITA Es una reconvención escrita proveniente de la coordinación y rectoría con miras a corregir conductas contrarias al normal desarrollo de las actividades académicas o relaciones personales con cualquier miembro de la comunidad educativa en grado considerable que amerite dejar constancia por escrito en la hoja de vida del estudiante y en el observador académico.

ARTÍCULO 44: MATRÍCULA CONDICIONAL Es una sanción aplicada por la coordinadora del programa en razón al bajo rendimiento académico, previo concepto favorable del docente o en los siguientes casos:

1. Conductas irregulares reincidentes posteriores a una amonestación escrita.
2. Incursión en faltas disciplinarias de este reglamento.

PARÁGRAFO 1. Constancia de esta sanción debe ir a la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 45: SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA MATRÍCULA: período no superior a un (1) año académico en el que el estudiante quedará excluido de los programas o deberes regulares de la Institución. Esta sanción comenzará a cumplirse a partir del semestre en el cual se cometió la falta. Esta sanción será impuesta sin perjuicio de otras sanciones a las que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 1. Constancia de esta sanción debe ir a la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 46: EXPULSIÓN consiste en la cancelación definitiva de la matrícula del estudiante y la imposibilidad de volver a ingresar a cualquiera de los programas académicos que ofrece la Institución.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

PARÁGRAFO 1. En el caso de los estudiantes que cometan faltas gravísimas y se les garanticen la continuidad de sus estudios, este no podrá certificarse por ceremonia, lo deberá hacer por ventanilla.

ARTÍCULO 47: PROCESO. El proceso disciplinario cursará el siguiente trámite:

1. **Formulación De Cargos:** el rector de la institución o el coordinador del programa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comisión de la falta, formulará el pliego de cargos, exponiendo los hechos por los cuales se inicia el proceso disciplinario y la tipificación de los mismos. El pliego de cargos deberá contener por lo menos:
 - a) La enunciación concreta de los hechos que dan lugar a la apertura del proceso.
 - b) El encuadramiento de la conducta del estudiante en alguna de las faltas.
 - c) Las pruebas que fundamentan los hechos, las cuales se anexan al pliego.
 - d) La enunciación del tiempo del que dispone el estudiante para ejercer su derecho de defensa y presentar descargos.

2. **Notificación:** una vez realizada la apertura formal del proceso disciplinario, la autoridad competente enviará a la dirección de correo electrónico personal e institucional del estudiante la citación para que se presente en la coordinación académica, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles después del envío de la notificación.

Una vez vencido el anterior término, sin que el estudiante se haya hecho presente, se publicará la citación en los medios de comunicación institucionales.

Si el estudiante no se presenta dentro de este término, el concejo directivo o quien haya sido designado para adelantar el proceso disciplinario, dejará constancia de la no asistencia del estudiante en un acta, copia que se dejara en la hoja de vida del mismo. De esta manera, quedará surtida la notificación y se proseguirá con el proceso.

3. **Presentación De Descargos Y Solicitud De Práctica De Pruebas:** una vez surtida la notificación, el estudiante contará con cinco (5) días hábiles para:
 - a) Presentar por escrito sus descargos.
 - b) Solicitar y/o aportar las pruebas que considere necesarias.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

En caso de que el estudiante no haga uso de su derecho dentro del plazo señalado, la autoridad competente continuará con el proceso.

4. **Etapa Probatoria:** vencido el término para presentar los descargos, el rector o coordinador académico contará con un término no mayor a cinco (5) días hábiles para decretar y practicar las pruebas solicitadas por el estudiante, u ordenar de oficio las que considere necesarias. Dicho término comenzará a regir a partir del inicio la etapa probatoria.
5. **Alegatos De Conclusión:** finalizada la etapa probatoria, el estudiante contará con tres (3) días hábiles para presentar alegatos de conclusión, con el fin de mostrar su posición final sobre la responsabilidad existente, la descripción de los hechos, el análisis de las pruebas y su última solicitud frente a la sanción a aplicar.
6. **Resolución:** concluido el término para presentar alegatos de conclusión, el concejo directivo o la autoridad competente tendrá un término no mayor a tres (3) días hábiles para emitir la resolución que pone fin al procedimiento. Dicha resolución será un escrito motivado y congruente que tendrá una breve referencia de los hechos, la tipicidad de la conducta, el análisis de las pruebas, la decisión y su motivación. La resolución será notificada al estudiante, por los canales de comunicación internos del instituto.
7. **Recursos:** contra la resolución que impone una sanción, procede el recurso de reposición y en subsidio el recurso de apelación, los cuales deberán ser presentados por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, y cada uno de ellos deberá ser resuelto por la autoridad competente en un término no mayor a quince (15) días hábiles.

PARÁGRAFO 1. Este proceso se adelantará en todos los casos de faltas gravísimas y en los casos de faltas contra el orden académico y faltas graves que el rector y el coordinador considere pertinente y estarán vigilado y aprobados por el concejo directivo.

CAPITULO SEPTIMO. DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 48: BIENESTAR ESTUDIANTIL Se entiende por servicios los distintos beneficios que la Institución tiene para sus estudiantes a fin de promover sus actividades académicas. Estos servicios se ofrecerán a través del coordinador académico del programa y quedarán consignados en el cronograma académico.

ARTÍCULO 48: PRACTICAS EMPRESARIALES Los servicios de prácticas empresariales serán establecidos junto con los estudiantes las opciones de certificación a las cuales pueden

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

acceder, entre las que se encuentran: Contrato de aprendizaje, contrato laboral, pasantías, patrocinio. Cualquiera de los anteriores será equivalente al número de horas de la etapa productiva.

La etapa productiva inicia una vez se culmine los ciclos de formación establecidos para el programa técnico es decir una vez se haya cursado y aprobado el 80% de la totalidad de los módulos que se contemplen en la malla curricular.

PARÁGRAFO 1: para la postulación del estudiante a su etapa productiva, deberá estar al día con el pago de cartera, en los casos de excepción se realizará acuerdo de pago o refinanciación de la deuda en plazo máximo de 5 meses y el valor del crédito educativo no podrá superar los \$800.000 pesos mtce.

PARÁGRAFO 2: en los casos de que el crédito educativo supere el valor máximo permitido (\$800.000 pesos), y el estudiante se encuentre en alguna excepción anteriormente mencionada se hará un recalcu en una cantidad máxima de 5 meses.

El procedimiento establecido es:

1. Una vez se haya cumplido el 80% de la etapa lectiva de los programas técnico laboral, el coordinador académico enviara el listado de los estudiantes que pueden dar inicio a la etapa productiva mediante correo electrónico al área de Certificación y Seguimiento Estudiantil (CSE).

Los datos que deben comunicarse al Líder de certificación y seguimiento estudiantil (CSE) son:

- a) Nombre
 - b) Cedula
 - c) Programa
2. El líder de certificación y seguimiento estudiantil (CSE) realizará la inducción a los estudiantes próximos a iniciar la etapa productiva con el fin de dar a conocer las opciones de certificación. Durante la inducción los estudiantes deberán diligenciar el formato F-CSE-01 Opción de certificación.
 3. El Líder de proceso de Certificación enviara a la empresa mediante correo electrónico, las hojas de vida de los posibles aprendices disponibles según el requerimiento de la misma.
 4. Una vez el empresario ha realizado la selección del candidato, se entrega al estudiante

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

la carta de presentación por parte de INCAD junto con las Planillas de asistencia estudiante en práctica o pasantía si la opción de grado es la de Pasantías.

PARÁGRAFO 1. Solo se certificarán los estudiantes que hayan terminado la etapa lectiva, y la etapa productiva mediante cualquier opción de certificación, y se encuentren a paz y salvo en cartera

ARTÍCULO 49: VINCULACION A PASANTIA: la pasantía es una opción de certificación la cual aplica para los estudiantes que ya han tenido anteriormente un contrato de aprendizaje, esta opción tendrá como mínimo una intensidad horaria de trescientas horas (300).

Requisitos:

1. Se realiza carta de presentación del estudiante por parte de INCAD a la empresa.
2. La empresa cancelara el pago de la ARL. Y el auxilio de transporte es opcional.
3. El aprendiz no cumple horario según la norma, pero la empresa puede pactar un horario con él.
4. El practicante debe diligenciar el formato respectivo de Pasantía (donde deja registrado las horas que realiza diariamente con la firma del jefe inmediato y presentarlo al Líder de Certificación.
5. Una vez haya culminado con la totalidad de las horas establecidas deberá presentar al líder de certificación la carta de culminación o certificado en donde se relacione el aprendiz, la intensidad horaria y el cargo que desempeño.

ARTÍCULO 50: PATROCINIO: el patrocinio de un estudiante puede llevarse a cabo desde la etapa lectiva, tiempo en el cual el aprendiz no podrá asistir a la empresa, hasta tanto culmine sus estudios y el inicio de su etapa productiva sea aprobada por la coordinación académica. Durante la vigencia de la relación, el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la fase lectiva el equivalente al 50% de un salario mínimo legal vigente, además de la afiliación a la EPS.

Requisitos

- a) La empresa patrocina al aprendiz en la etapa Lectiva, mientras termina, con el objetivo de lograr una vinculación en etapa productiva tan pronto finalice.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

PARÁGRAFO 1: la empresa patrocinadora tendrá derecho a supervisar el desempeño académico y disciplinario del aprendiz del instituto de ciencias administrativas.

ARTÍCULO 51: CONTRATO DE APRENDIZAJE: toda practica debe ser formalizada por medio de un contrato de aprendizaje firmado entre la empresa y el aprendiz, durante la vigencia de la relación el aprendiz recibirá de la empresa un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo en la etapa productiva, del 75% del salario mínimo legal vigente además de la afiliación y pago correspondiente a salud y riesgos laborales sin derecho a prestaciones sociales ni vacaciones.

Requisitos

1. No haber tenido contrato de aprendizaje
2. La empresa realiza contrato de 6 meses por la plataforma del SENA
3. La empresa cancela mensualmente el valor autorizado por el gobierno como apoyo de sostenimiento para contrato de aprendizaje+ Salud + ARL
4. No tiene prestaciones sociales (pensión - liquidación)

PARAGARFO 1: el apoyo de sostenimiento durante la fase de productiva será diferente cuando la tasa de desempleo nacional sea menor del diez (10%), caso en el cual será equivalente al cien 100% de un salario mínimo mensual legal vigente (según lo establecido en el artículo 30 de la ley 789 de 2002).

PARAGARFO 2: la fecha de inicio de la práctica empresarial contara a partir del día en que la empresa legalice la vinculación del aprendiz, es decir, la fecha en la cual se firme el contrato de aprendizaje y se realice las respectivas afiliaciones.

PARÁGRAFO 3: el aprendiz que ya haya tenido contrato de aprendizaje previo no podrá realizar práctica empresarial mediante esta modalidad, será necesario optar por cualquiera de las otras opciones de práctica.

PARÁGRAFO 4: el aprendiz que este patrocinado desde la etapa lectiva y no pueda iniciar su etapa productiva en la fecha establecida por perdida de algún módulo de formación, le será cancelado su contrato de aprendizaje y no podrá tener una vinculación bajo esta modalidad.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

PARÁGRAFO 5: En el caso de terminación del contrato por mutuo acuerdo, el estudiante podrá optar por otro contrato de aprendizaje si así lo estipula el comité de prácticas o podrá optar por otra opción de certificación establecida.

PARÁGRAFO 6: el aprendiz al que se le cancele el contrato de aprendizaje por justa causa, no podrá optar por otro contrato de aprendizaje, para este caso se reunirá el comité de prácticas y determinara la opción de certificación que deberá tomar el estudiante. Así mismo si la falta que haya cometido este estipulada como faltas gravísimas no se podrá graduar por ceremonia.

PARÁGRAFO 7: La cancelación de un contrato de aprendizaje deberá ser autorizada por el Comité de prácticas y una vez se haya realizado el procedimiento encaminado a generar una acción correctiva. De ser este el caso, el aprendiz deberá abstenerse de tomar determinaciones unilaterales concernientes a su contrato de aprendizaje sin el visto bueno del empleador y del líder del proceso productivo. Incurrir en un procedimiento de tal naturaleza se considerará falta grave y el caso se llevará al Comité de certificación y seguimiento estudiantil.

PARÁGRAFO 8: El aprendiz que no se presente a una entrevista con justa causa será sancionado por un término de un mes, sin enviar a entrevistas.

PARÁGRAFO 9: Los Estudiante que hayan cursado el 100% de la etapa lectiva y finalicen su práctica empresarial y no hayan cumplido con los acuerdos financieros establecidas antes de haberse enviado a práctica, se procederá a cobro jurídico y reporte en central de riesgos automáticamente, sin previo aviso.

ARTÍCULO 52: VINCULO LABORAL: aplica cuando el estudiante se encuentra vinculado laboralmente a una empresa en la cual desempeña actividades pertinentes al programa formación, para acceder a esta opción el estudiante debe:

1. Diligenciar la solicitud académica
2. Presentar carta laboral con funciones específicas y horario de trabajo al Líder del Proceso de Productiva – INCAD. Certificación no menor a 3 meses.
3. Se realiza una verificación telefónica, por parte del Líder del Proceso.
4. Se le notifica al estudiante si fue aprobado el Vínculo Laboral

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

PARAGRAFO1: en caso de terminación de contrato laboral el estudiante podrá sustentar el tiempo faltante por medio de un segundo contrato laboral o podrá optar por las otras opciones de certificación establecida en este reglamento.

ARTÍCULO 53: PLAZO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICA EMPRESARIAL. Al terminar la etapa lectiva, el aprendiz tendrá un año de plazo para iniciar su práctica empresarial, de lo contrario será sujeto de revisión por parte de la Coordinación Académica, a fin de determinar los nuevos componentes curriculares del programa producto de la actualización de este y la obligatoriedad de cursarlos.

ARTÍCULO 54. PLANES DE MEJORAMIENTO DURANTE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL
El aprendiz que durante su etapa productiva sea valorado como NO COMPETENTE en alguno de los criterios de desempeño será objeto de planes de mejoramiento a los que asistirá de manera obligatoria. Copia de la asistencia se enviará a la empresa patrocinadora con el fin de que en la segunda evaluación sea resaltada en estas competencias.

PARÁGRAFO 1: El aprendiz que no asista a los planes de mejoramiento será reportado a la empresa patrocinadora, que determinará la conveniencia de cancelar o continuar con el contrato de aprendizaje.

PARÁGRAFO 2: Cuando el aprendiz al terminar su etapa productiva no demuestre competencia en algún criterio de desempeño, a pesar de haber asistido a los planes de mejoramiento asignados por el Instituto, le competará al Comité de prácticas realizar una revisión del desempeño de dicho aprendiz y decidir sobre cada caso en particular.

ARTÍCULO 55: SEGUIMIENTO A LA PRÁCTICA EMPRESARIAL El seguimiento del aprendiz durante la etapa productiva se realizará a través de llamadas telefónicas y visitas a las empresas.

ARTÍCULO 56: PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL La pérdida de la práctica empresarial o de la etapa productiva verificada por el Instituto de ciencias administrativas - INCAD dará lugar a la no certificación del estudiante y, por tanto, este deberá optar por otra de las opciones de certificación establecidas.

ARTÍCULO 57: USO DEL UNIFORME Durante la etapa productiva, el aprendiz deberá portar permanentemente el uniforme del instituto de ciencias administrativas INCAD.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

PARAGARFO 1: en el caso de los programas de mecánica automotriz, mecánica de motos y atención a la primera infancia se estipula de manera obligatoria el uso del uniforme o braga de seguridad para la fase lectiva.

CAPITULO OCTAVO. DE LA CERTIFICACION Y EGRESADOS

ARTÍCULO 58: CERTIFICACIÓN Es el procedimiento mediante el cual la Institución verifica y legaliza el cumplimiento satisfactorio de todas las actividades académicas y administrativas estipuladas en un programa académico determinado. Al finalizar el programa y aprobarlo académicamente con todos sus requisitos, el Instituto de ciencias administrativas expide al estudiante el reconocimiento a sus competencias y logros por medio del certificado de aptitud ocupacional, en el caso de programas de formación técnica.

Para el caso de los programas de educación informal, el Instituto de ciencias administrativas entrega constancia de asistencia a quienes hayan cumplido con el requisito mínimo de asistencia.

ARTÍCULO 59. SOLICITUD DE GRADUACIÓN El aspirante a graduarse debe solicitar paz y salvo ante las diferentes dependencias como son el coordinador académico, secretaria administrativa y académica y el líder de certificación y seguimiento estudiantil. Posteriormente, deberá cancelar el valor establecido como derecho de grado y presentar la documentación que le solicite la institución.

ARTÍCULO 60. REQUISITOS DE CERTIFICACION Son requisitos para optar al certificado de aptitud ocupacional los siguientes:

1. Haber cursado y aprobado la totalidad de los módulos de formación del plan de estudios del respectivo programa.
2. Haber desarrollado y culminado satisfactoriamente su práctica empresarial en cualquiera de sus opciones.
3. Encontrarse a paz y salvo académica y financieramente con la institución.
4. Efectuar el pago de los derechos de grado.
5. No estar incurso en sanción alguna contemplada en el presente reglamento.
6. Cumplir con los requisitos específicos que determina cada programa.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

ARTÍCULO 61. SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS Para efectos de certificaciones, constancias de asistencia o pagos de derechos de grado, el estudiante debe encontrarse a paz y salvo con la institución y cancelar el valor que la entidad tenga contemplado para cada caso.

ARTÍCULO 62: DUPLICADOS DEL CERTIFICADO La Institución, a solicitud del interesado, procederá a expedir duplicado de un certificado de aptitud ocupacional, previa comprobación de los siguientes eventos:

- a) Pérdida, destrucción o deterioro del original.
- b) Error en los textos del original.
- c) Cambio de nombre y reconocimiento de filiación natural.

ARTÍCULO 63: DUPLICADO POR PÉRDIDA, DESTRUCCIÓN O DETERIORO En estos casos se debe presentar la solicitud a la Coordinación Académica de la Institución, adjuntando la denuncia legal por extravío del documento o las porciones que de él subsistan.

PARAGARFO 1: para este caso el egresado deberá cancelar los derechos de duplicado establecidos por el instituto.

ARTÍCULO 64: DUPLICADO POR ERROR EN LOS TEXTOS Se tramita la solicitud adjuntando el documento original en el que se evidencia el error manifestado.

ARTÍCULO 65: DUPLICADO POR CAMBIO DE NOMBRE O RECONOCIMIENTO DE FILIACIÓN La solicitud llevará además del diploma original, el Registro Civil y/o la documentación que certifique cambios de nombre o reconocimientos de filiación natural.

ARTÍCULO 66: EGRESADO Se considera egresado el estudiante que ha cursado y aprobado en su totalidad el plan de estudios de un programa académico tanto la etapa lectiva como productiva y haya sido certificado por competencias aborales.

ARTÍCULO 67: DERECHO AL CAO O CERTIFICACIÓN El estudiante regular que haya terminado y aprobado todos los módulos de su programa, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente, haya participado en todas las actividades curriculares de la Institución, tiene derecho a recibir, previo el cumplimiento de los requisitos de certificación, el CAP o el Certificado que ofrece la Institución para dicho programa. (Certificado de Aptitud Ocupacional)

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

ARTÍCULO 68: CERTIFICADOS ACADÉMICOS. La emisión de copias de polígrafos, certificados estudiantiles, certificados académicos (notas) se realizan con un tiempo máximo de tres (3) días hábiles previa presentación del pago correspondiente al documento a emitir.

CAPITULO NOVENO. DE LA EVALUACION ESTUDIANTIL.

ARTÍCULO 69. DEFINICIÓN La evaluación se considera un proceso integral y continuo que busca determinar en cada uno de los estudiantes el desarrollo de las competencias correspondientes al programa académico respectivo.

ARTÍCULO 70. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS El Instituto de ciencias administrativas utiliza un sistema de evaluación mixto basado en la verificación del logro de las competencias establecidas en cada módulo de formación. La evaluación de dichas competencias se efectúa de manera permanente buscando siempre una retroalimentación que le permita al estudiante conocer los aspectos que debe reforzar para ser competente en un área específica. La evaluación de las competencias se cumple bajo tres criterios: conocimiento, desempeño y producto.

ARTÍCULO 71: SISTEMA DE EVALUACIÓN El Instituto de ciencias administrativas adopta la escala numérica que va de cero (0.0) a cinco (5.0), en la cual un estudiante se considera APROBADO en una evidencia de aprendizaje o en un módulo de formación cuando su nota sea igual o superior a tres unidades, (3,0). Un estudiante se considera NO APROBADO cuando la nota obtenida en una evidencia de aprendizaje o en un módulo de formación sea inferior a tres unidades, (3,0). La nota final de cada elemento de competencia será el resultado de promediar aquellas obtenidas en las diferentes evidencias de aprendizaje contempladas dentro del elemento. Si la nota final del elemento de competencia es igual o superior a tres unidades, (3,0), el estudiante es valorado como APROBADO y no será necesario aplicar planes de mejoramiento. Si por el contrario la nota definitiva del elemento de competencia es inferior a tres unidades (3,0), será necesario proceder a los planes de mejoramiento sobre las evidencias de aprendizaje en las cuales se obtuvo una nota inferior a la mínima establecida.

Si al finalizar un módulo de formación el promedio de los elementos de competencia es inferior a 3,0, el estudiante tendrá la oportunidad de asistir al curso de recuperación que se lleva a cabo al final del semestre académico y en el cual se desarrollan actividades tendientes a alcanzar las competencias evaluadas en las evidencias de aprendizaje que fueron valoradas como

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

ARTÍCULO 72: PLANES DE MEJORAMIENTO Son actividades académicas asignadas por el docente titular del módulo de formación y desarrolladas por los estudiantes a fin de lograr la competencia esperada. Los planes de mejoramiento se establecen cuando la nota final del elemento de competencia es inferior a tres unidades, (3,0), y se centran únicamente en las evidencias de aprendizaje que no hayan alcanzado dicho puntaje.

PARÁGRAFO 1: El estudiante tiene oportunidad de un solo plan de mejoramiento para cada evidencia de aprendizaje valorada como NO APROBADA.

PARÁGRAFO 2: La nota final de la evidencia de aprendizaje corresponde a la obtenida en el plan de mejoramiento desarrollado. En todo caso, la nota máxima asignada para un plan de mejoramiento es de tres unidades, (3,0).

ARTÍCULO 73: REVISIÓN Todo examen o actividad evaluativa es susceptible de revisión por parte del profesor o del coordinador académico si así lo solicita el estudiante al momento de la socialización de los resultados. La revisión debe efectuarse de forma inmediata.

ARTÍCULO 74: SOCIALIZACIÓN DE LOS RESULTADOS Los docentes deben socializar los mecanismos bajo los cuales el estudiante hará seguimiento a las notas obtenidas durante el desarrollo del respectivo módulo de formación, así mismo el establecido por el instituto es el q10, el cual el estudiante tiene acceso de manera permanente a revisar cada uno de los aspectos evaluados.00

ARTÍCULO 75: CURSO DE HABILITACIÓN. Participa del curso de habilitación aquel estudiante cuya nota definitiva en el módulo de formación se encuentra en un rango de 2.6 a 2.9. Para este caso, los planes de mejoramiento desarrollados durante el curso estarán enfocados a las evidencias de aprendizaje en las que fue valorado como NO APROBADOS, es decir, en las que obtuvo una nota inferior a la mínima establecida.

- Se podrá realizar curso de habilitación de aquellos módulos cuya nota final este entre 2,6 y 2,9 de lo contrario el estudiante debe repetir respectivo módulo de formación.
- Si el estudiante pierde todos los módulos de formación no tendrá derecho a realizar curso de habilitación siendo necesario repetir el semestre.
- Antes de iniciar el curso de habilitación, el estudiante debe cancelar el valor establecido por la institución para este concepto.

PARÁGRAFO 1: Una vez realizado el curso de habilitación, la nota final del módulo es aquella obtenida en el curso de habilitación; en todo caso, la nota máxima asignada será tres unidades, (3,0).

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

PARÁGRAFO 2: De no alcanzar las competencias en el curso de habilitación, el estudiante deberá repetir el módulo de formación en su totalidad

ARTÍCULO 76 SEGUNDOS CALIFICADORES Las evaluaciones podrán ser sometidas a segundos calificadores si así lo solicita el estudiante al momento de la socialización de los resultados obtenidos. En tal caso, se le asignarán dos segundos calificadores, que serán docentes del área asignados por la Coordinación Académica. La nota final será aquella establecida por dichos docentes, sin lugar a reclamaciones posteriores.

PARÁGRAFO 1: No se aceptarán solicitudes para segundos calificadores después de haber transcurrido más de un día hábil de haberse socializado el resultado de la evaluación o trabajo objeto de revisión por estos.

ARTÍCULO 77. PÉRDIDA DE ESPACIOS ACADÉMICOS El estudiante de programas técnicos que haya perdido un módulo de formación solo podrá repetirlo una vez; hasta tanto este no sea aprobado, no podrá cursar los módulos que tengan como prerrequisito el que perdió.

ARTÍCULO 78. EVALUACIONES NO PRESENTADAS El estudiante que no presente una prueba obtendrá cero (0.0) como nota final en la evidencia de aprendizaje que es evaluada, salvo que exista justa causa calificada por el coordinador Académica, sin que medie recurso alguno. Admitida la situación, el estudiante podrá presentar el examen en calidad de supletorio. En ningún caso podrá autorizarse la presentación de exámenes supletorios de otros supletorios.

ARTÍCULO 79. PRESENTACIÓN DE EXAMEN SUPLETORIO Para la presentación de un examen supletorio será necesario cumplir el siguiente procedimiento:

- a) La solicitud escrita del interesado dirigida a la Coordinación Académica deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha señalada para el examen del cual se solicita el supletorio, donde se expliquen las causas para el incumplimiento de dicho acto académico.
- b) La Coordinación Académica, una vez analizado el caso del estudiante, autorizará la presentación del examen, el cual deberá presentarse en la fecha programada.
- c) El estudiante interesado deberá cancelar el valor establecido por el Instituto para este concepto.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

ARTÍCULO 80: PUBLICACIÓN DE NOTAS DEFINITIVAS Y PROGRAMACIÓN DE CURSO DE HABILITACION Una vez culminado el módulo, la Coordinación Académica publica las notas definitivas de los diferentes módulos de formación. Al mismo tiempo, se publican las fechas en las cuales se llevará a cabo el curso de habilitación. Así mismo el estudiante también tendrá acceso en la plataforma para uso académico del instituto llamada q10.

ARTÍCULO 81: EXPRESIÓN NUMÉRICA DEL PROMEDIO PONDERADO Se dará con un número entero y dos (2) decimales. Si hay milésimas, se debe aproximar a la décima inmediatamente superior si se localiza entre 5 y 9.

CAPÍTULO DECIMO DE LAS EVALUACIONES ACADÉMICAS

La evaluación de los estudiantes se realizará teniendo en cuenta que se realiza una formación Integral basada en competencias, la cual será de forma permanente, dinámica y proactiva. Debe tener las siguientes características:

- Evaluación de Conocimientos: Es la evaluación oral o escrita de los conocimientos esenciales del módulo.
- Evaluación de producto: es la recopilación de la información, trabajos y demás aspectos técnicos a tener en cuenta en la competencia el cual se organiza en una bitácora, ya bien sea digital o física
- Evaluación de desempeño: Es la evaluación del estudiante en la realización misma de la actividad de la competencia, esta evaluación debe ser evidenciable y tangible.

ARTÍCULO 82: EVIDENCIAS

Se entiende por evidencias las pruebas claras y manifiestas de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que una persona posee y que determinan su competencia. (Tomado de Metodología para evaluar y certificar competencias laborales, SENA 2003)

ARTÍCULO 83: CLASES DE EVIDENCIAS

Teniendo en cuenta el enfoque metodológico por competencias para el desarrollo de los programas técnicos laborales, se deben evaluar tres tipos de evidencias de aprendizaje, de Desempeño, de Conocimiento y de Producto, según el tipo de saber que se desea verificar.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

De Conocimiento: Se refieren al Saber-saber.

Son evidencias escritas y/u orales (cuestionarios, entrevistas, participación en mesas redondas, foros, etc.), sobre temas afines con la Norma de Competencia Laboral relacionada con el módulo y que están definidos en los conocimientos y comprensiones esenciales.

- De Desempeño: Se refieren al Saber Hacer con la aplicación del saber-saber junto con la demostración del Saber Ser.
- Directo: Son aquellas acciones que se evalúan con una lista de chequeo que se valora durante la observación directa de la ejecución que realiza el estudiante de la práctica planteada por el docente, donde debe cumplir con los criterios de desempeño y los rangos de aplicación planteados en la Norma de competencia Laboral.
- Producto: Son los resultados finales resultantes del desempeño del estudiante en la ejecución de una actividad definida de acuerdo a los parámetros establecidos en la Norma de Competencia Laboral. Se evalúan con una lista de verificación del producto terminado.

Es responsabilidad del docente implementar técnicas de evaluación descritas anteriormente que garanticen el proceso de retroalimentación e intercambio de la comunidad académica (estudiante – estudiante; estudiante – docente).

Los sistemas de evaluación a implementar, serán diversos dependiendo de la competencia a desarrollar en el estudiante y de la esencia misma de cada asignatura, pero se realizarán evaluaciones que permitirán la revisión constante de los procesos teóricos, prácticos y formativos del estudiante y el grupo.

Con respecto al proceso de calificación, éste será numérico, cuantificando los alcances y logros del estudiantado de la siguiente manera:

RANGO	CALIFICACIÓN
3,0 – 5,0	APROBO
0,0 – 2,9	NO APROBO

Se entiende entonces que la nota más alta es cinco, cero (5,0) y la nota más baja es cero, cero (0,0), lo que significa que una asignatura se considera aprobada cuando como nota final el estudiante ha obtenido como mínimo el valor numérico de tres cero (3,0). Para efectos del seguimiento a las calificaciones y avances del estudiante, cada semestre tendrá cinco cortes de períodos académicos. Los cuales tendrán un valor del 20 %, para obtener el 100% de la calificación de cada módulo.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

Para recibir certificado de aptitud ocupacional de Técnico debe haber aprobado la totalidad de los módulos del plan de estudios.

ARTÍCULO 84: CALIFICACIONES.

Mediante la evaluación académica se valora y estimula el proceso de formación en el desarrollo de un módulo del plan de estudios, y se miden los resultados obtenidos en ella por el estudiante, durante un período de tiempo en el que se de los módulos académicos.

PARÁGRAFO 1: Una calificación inferior a 2,9 implica la pérdida de la asignatura y su consecuente repetición en el siguiente semestre académico.

ARTÍCULO 85: La evaluación académica se realiza mediante avances parciales y una evaluación final. El número de avances parciales será de los que considere el docente. El porcentaje de cada evaluación, parcial, pruebas orales o escritas, tareas, trabajos, ensayos o exámenes parciales, así como los criterios de evaluación final, serán establecidos por el docente, de acuerdo con el modelo pedagógico del instituto de ciencias administrativas INCAD y en su diseño curricular. Lo anterior debe ser informado a los estudiantes el primer día de actividades académicas.

ARTÍCULO 86: Los estudiantes tendrán derecho a conocer los resultados definitivos de la evaluación académica de cada módulo en el plazo señalado en el calendario académico aprobado.

ARTÍCULO 87: En el instituto de ciencias administrativas INCAD todos los módulos son habilitables.

PARÁGRAFO 1: la nota de habilitación será de 3.0.

ARTÍCULO 88: RECLAMOS Todo estudiante que desee formular un reclamo sobre las calificaciones de cualquier parcial o evaluación final debe dirigirse al profesor con los argumentos del caso, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se dan a conocer las calificaciones en cuestión. El profesor del curso respectivo dispone de tres días hábiles para resolver el reclamo formulado; vencido el término, informará al estudiante la decisión correspondiente.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

Si el estudiante considera que la decisión no corresponde a los criterios de evaluación, podrá solicitar la designación de un segundo calificador, mediante escrito debidamente sustentado, dirigido al Coordinador del programa, dentro de los tres días hábiles siguientes al conocimiento de la decisión del profesor. Si el Coordinador del programa encuentra fundada la solicitud, procederá a designar, solamente para tal efecto, un segundo calificador, cuya decisión debidamente sustentada será definitiva e inmodificable y reemplazará la primera nota.

PARAGRAFO 1: La revisión de una calificación no genera para el estudiante costo económico alguno.

ARTÍCULO 89: EVALUACIÓN SUPLETORIA. Evaluación supletoria es aquella que reemplaza otra evaluación académica que el estudiante no pudo presentar oportunamente, por razones debidamente justificadas por escrito ante el Coordinador del programa. Dicha justificación deberá presentarse en un plazo no superior a los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la evaluación no presentada.

PARAGRAFO 1. Corresponde al Coordinador de académica autorizar la presentación de evaluaciones supletorias.

PARAGRAFO 2. Con anterioridad a la presentación de una evaluación supletoria, el estudiante deberá cancelar el valor de los derechos correspondientes, según lo fijado por secretaria de educación.

ARTÍCULO 90. ENTREGA DE CALIFICACIONES Todos los docentes del instituto de ciencias administrativas INCAD deben hacer conocer a sus estudiantes las calificaciones obtenidas, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la evaluación parcial final.

Las calificaciones definitivas del semestre serán dadas a conocer por el coordinador académico y en plataforma q10 que maneja el instituto INCAD en las fechas establecidas en el calendario académico.

PARAGRAFO 1. Para la visualización de las notas el estudiante debe estar al día en el pago de su crédito educativo, de lo contrario no serán visibles a los estudiantes.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO DE LAS ASISTENCIAS A LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

ARTÍCULO 91. ASISTENCIA EN PROGRAMAS TÉCNICOS Por ser un programa de modalidad presencial, la asistencia a cada una de las clases es obligatoria. El registro de asistencia deberá ser diligenciado por el docente titular de cada uno de los módulos de formación, en el formato suministrado por la Coordinación Académica.

PARÁGRAFO 1: Sólo podrá asistir y participar de las actividades académicas programadas el estudiante que se encuentre legalmente matriculado.

PARÁGRAFO 2: Para los programas técnicos laborales por competencias, es obligatoria la asistencia como mínimo al 80 % de la intensidad horaria de cada módulo de formación. En caso de existir inasistencia justificada según lo establece el presente reglamento, esta podrá ser hasta del 25 %.

ARTÍCULO 92. EXCUSAS la Coordinación Académica solo validarán las excusas de tipo médico, laboral o de fuerza mayor debidamente certificadas.

PARÁGRAFO 1: De toda incapacidad por enfermedad o accidente se deberá acreditar el correspondiente certificado médico, emitido por la EPS.

ARTÍCULO 93. JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA En caso de no asistencia de un estudiante a una sesión determinada, deberá ser justificada ante la coordinación académica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la inasistencia, para que se valide la excusa presentada y sea posteriormente socializada por el estudiante a los docentes que orientan los módulos de formación a los cuales no asistió.

PARÁGRAFO 1. La no presentación de la justificación de las ausencias dentro del término señalado ocasionará la contabilización de estas como no justificadas.

PARÁGRAFO 2. En los casos de inasistencia justificada, el estudiante deberá realizar las actividades académicas que, a juicio del docente respectivo, se consideren necesarias.

ARTÍCULO 94: PÉRDIDA DEL MÓDULO POR INASISTENCIA La inasistencia al veinte por ciento (20%) de los actos académicos realizados en las instalaciones de la INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD en los sitios de práctica previamente autorizados por la Institución, o a actividades evaluativas teórica y o prácticas sin justa razón, en los programas, es causal de pérdida del acto académico; en tal caso la calificación será de cero puntos cero (0.0). Los estudiantes que no cumplan con el veinte (20%) de los actos académicos, perderán automáticamente el módulo. Para los efectos académicos, el estudiante que haya perdido un módulo de formación por inasistencia no tendrá derecho a presentar curso de habilitación.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

ARTÍCULO 95: INASISTENCIA COLECTIVA La inasistencia a clase de más del noventa por ciento (90%) de los estudiantes que cursan un módulo sin justa causa, se considera como inasistencia colectiva, y será sancionada como falta grave, sin perjuicio de las demás sanciones disciplinarias y académicas a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 1. La Institución podrá cancelar un curso con tres (3) fallas colectivas que se presenten y no se devolverá los dineros cancelados al instituto.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA FINANCIACIÓN

ARTÍCULO 96. FINANCIACIÓN DE MATRÍCULA las personas que ingresen a programas técnicos laborales del instituto de ciencias administrativas Podrán acceder a la modalidad de pago establecidos. Estos son:

Pago con crédito con Coopfuturo
 Pago con crédito sufi.
 Pago crédito INCAD.

ARTÍCULO 97: OTRAS MODALIDADES DE PAGO DEL SEMESTRE.

Cesantías.
 Tarjeta crédito
 Tarjeta débito.
 Contado.

ARTÍCULO 98. CUANTÍA Se financiará hasta el 100 % del valor del programa en el cual se inscriba el cliente.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que durante la etapa lectiva no realicen oportunamente el pago de las cuotas, la asistente académica y administrativa realizará acuerdos de pagos con el estudiante, si no cumple, el comité de cartera podrá sancionarlo con el no ingreso a clase y el bloqueo de la plataforma.

ARTÍCULO 99. PLAZO Los programas técnicos laborales se financiarán a un plazo no mayor a 10 meses y las fechas de pago serán establecidas por la Institución.

ARTÍCULO 100. INTERESES Se cobrarán intereses de financiación del 1.8% del valor del

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

crédito, tasa de interés fijada por las directivas de la institución, la cual no debe exceder los intereses de usura, de igual manera se aplicarán cobros de intereses por mora a la tasa máxima legal vigente a quienes no cancelen en las fechas establecidas.

CAPÍTULO DECIMO TERCERO. DE LOS GRADOS

ARTÍCULO 101. CERTIFICACIÓN. El instituto de ciencias administrativas INCAD reconoce el grado en un programa académico y otorga el CAO académico correspondiente al estudiante que ha cumplido con los siguientes requisitos de grado:

1. Haber aprobado los módulos correspondientes al plan de estudios del programa académico y cumplido los demás requisitos curriculares.
2. Alcanzar un promedio ponderado acumulado igual o superior a tres (3,0).
3. No encontrarse sancionado disciplinariamente.
4. Cumplir los procedimientos y plazos establecidos por Registro y control académico para la entrega de documentos y paz y salvo.
5. los estudiantes extranjeros deben presentar fotocopia autenticada de la cédula de extranjería vigente o el permiso especial de permanencia (PEP).

El certificado suscrito por el rector y el acta de grado general expedida por el instituto son los documentos oficiales mediante los cuales el instituto de ciencias administrativas INCAD acredita el grado reconocido y el certificado de aptitud ocupacional otorgado a un estudiante.

ARTÍCULO 102. ACTO DE GRADUACIÓN

En el instituto de ciencias administrativas INCAD, el acto de graduación es una ceremonia colectiva y pública que se realiza de forma solemne y sobria, de acuerdo con el protocolo fijado por la rectoría. En forma excepcional, previa solicitud motivada, el Rector o en su defecto el Coordinador Académico podrá autorizar que se lleven a cabo actos de graduación en forma privada, los cuales deberán celebrarse cumpliendo las normas contenidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 103. EN TODA CEREMONIA DE GRADUACIÓN DEBERÁN OBSERVARSE LAS SIGUIENTES

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

NORMAS:

1. Presidirá la ceremonia la rectoría del instituto de ciencias administrativas INCAD. En su ausencia lo harán, en su orden, el Coordinador Académico.
2. Tomará el juramento a los graduandos, por parte del coordinador académico.
3. Entregará los diplomas quien presida la ceremonia de grado o las personas designadas por él.
4. Levantará el acta general de la ceremonia de graduación el secretario académico.

CAPITULO DECIMO CUARTO. DEL PERSONAL DOCENTE.

ARTÍCULO 104.LOS DOCENTES: son las personas contratadas especialmente por la institución para que se dediquen a la gestión académica, la docencia, la investigación y la proyección social; ellos aportan al proceso educativo, además de su conocimiento y experiencia para crear y transmitir la ciencia y el conocimiento, sus valores personales, pues su formación es esencial para el desarrollo integral de los estudiantes INCADISTA y para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.”

“Los profesores tienen a su cargo las funciones de gestión académica, docencia, investigación, proyección social y participan de las actividades que la Institución considere convenientes para el logro de sus objetivos.

En aras de la adecuada prestación del servicio, es necesario que conozcan y respeten la identidad de la institución, asuman los compromisos que voluntariamente aceptaron y cumplan íntegramente sus Estatutos y Reglamentos. “

“Cada docente es responsable de su desarrollo personal y, especialmente, por la actualización y su perfeccionamiento académico.”

CAPITULO DECIMO QUINTO. DE LA AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL.

ARTÍCULO 105. AUTOEVALUACION INSTITUCIONAL. La autoevaluación institucional es considerada como un proceso vital que permite conocer la manera como se está llevando a cabo la labor y saber cuáles procesos requieren ser fortalecidos para el logro de los objetivos propuestos. Esto permite tener una dinámica orientada al mejoramiento continuo.

Esta evaluación se realiza de manera permanente haciendo uso de diferentes medios de evaluación como:

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTION DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

- Evaluación de satisfacción docente.
- Evaluación de satisfacción padre de familia.
- Cliente externo
- Evaluación de desempeño
- Evaluación de habilidades
- Evaluación de docentes
- Evaluación de indicadores de gestión
- Revisión de productos no conformes
- Quejas, reclamos y sugerencias

Los resultados y el análisis de estas evaluaciones e indicadores quedan registrados en los respectivos procesos de calidad.

CAPITULO DECIMO SEXTO DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 106: DESCONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO El desconocimiento de las normas establecidas por la institución dentro del presente reglamento estudiantil, no será excusa y no podrá constituirse en un argumento para su incumplimiento.

ARTÍCULO 107: DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO Corresponde al rector como máxima autoridad ejecutiva en el campo académico, interpretar, ampliar y desarrollar las disposiciones de este reglamento, y decidir sobre los casos no contemplados en él, de conformidad con el espíritu y la tradición que guían a la comunidad institucional

CAPITULO DECIMO SEPTIMO DE LA MODIFICACIÓN, REGLAMENTACIÓN, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTÍCULO 108: MODIFICACIONES Este reglamento podrá ser modificado únicamente por el concejo directivo y Junta de Socios del- INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD, cuando haya propuestas o proyectos conducentes, presentados por el rector.

ARTÍCULO 109: IGNORANCIA DEL REGLAMENTO la ignorancia del reglamento no puede invocarse como causal de justificación para su inobservancia.

	INSTITUTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS INCAD	Código: RG-GD-01
	GESTIÓN DIRECTIVA	Versión: 03
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	FECHA 23/10/2020

ARTÍCULO 110. DEROGACIONES El presente reglamento deroga en su totalidad el anterior reglamento y las demás disposiciones que le sean contrarias e incompatibles y tiene vigencia a partir del 09 de marzo de 2020.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bucaramanga a los veintiún (22) días del mes de octubre de 2020.

Presidente Del Concejo Directivo

Secretario Del Concejo Directivo