



## **REGLAMENTO ESTUDIANTIL**

### **FUNDACIÓN TECNOLÓGICA DE MADRID**

**APROBADO MEDIANTE ACUERDO DEL 9 DE JUNIO DE 2009,  
ACUERDO DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2011 Y 29 DE FEBRERO DE  
2016**

#### **EI CONSEJO SUPERIOR**

**En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias**

#### **ACUERDA**

**Por el cual se expide el reglamento estudiantil**

#### **REGLAMENTO ESTUDIANTIL.**

#### **CAPITULO I DEL CAMPO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 1. NATURALEZA.** El presente reglamento constituye la guía reguladora de la diversas actuaciones del estamento estudiantil, sus relaciones con los demás organismos y personas que conforman la comunidad educativa y los procesos que se deben seguir para ajustar a las normas de convivencia, institucionalidad y gobernabilidad que rigen el quehacer de la Fundación Tecnológica de Madrid.

**ARTÍCULO 2º. CALIDAD DE ESTUDIANTE.** La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en la institución para el programa académico al cual fuere admitido oficialmente y en el que tenga matrícula vigente, que deberá renovarse en cada uno de los periodos académicos y en los plazos señalados en el calendario institucional, y se pierde por las causales que se señalan en este reglamento.

**PARÁGRAFO 1:** En la Fundación Tecnológica de Madrid hay dos tipos de estudiante:

- **REGULAR:** Es todo estudiante matriculado en las fechas establecidas y que asiste permanentemente a clases.
- **NO REGULAR:** Es el estudiante que viene asiste sin matricularse, en forma temporal, esperando los resultados de las aprobaciones del crédito que el estudiante trámite ante entes distintos a la Institución.



**PARÁGRAFO 2:** De acuerdo con la metodología del programa respectivo, el estudiante será de pregrado presencial, a distancia tradicional o con estrategia virtual.”

**(Modificado Acuerdo Consejo Superior No. 01 de 29 de Febrero de 2016)**

**ARTÍCULO 3. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.** Se pierde la calidad de estudiante cuando:

1. Haya completado el ciclo de formación previsto.
2. No haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Institución ó después de vencidos los términos de reserva del cupo o haya optado el título correspondiente.
3. Por inasistencia o bajo rendimiento académico, de acuerdo con lo establecido en los respectivos reglamentos.
4. Se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
5. Cuando haya sido objeto de una sanción académica ó disciplinaria que implique la pérdida del derecho a la renovación de matrícula en forma temporal ó permanente.
6. Por motivos graves de salud, previo dictamen médico, que determine la Inconveniencia de permanecer en la Institución.

**PARÁGRAFO:** Una vez cese la condición de estudiante, la persona conserva el derecho a obtener oportuna atención en cuanto a aclaraciones sobre calificaciones, expedición de constancias y certificaciones sobre su comportamiento y rendimiento académico, siempre y cuando las solicitudes las haga de acuerdo con las normas establecidas por la institución

## **CAPITULO II**

### **DE LA INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 4. INSCRIPCIÓN.** La inscripción es el acto mediante el cual un aspirante se inscribe por primera vez o por transferencia a uno de los programas ofrecidos por la **FUNDACIÓN TECNOLÓGICA DE MADRID**. La inscripción podrá realizarse por internet a través de la página web institucional, o puede hacerse personalmente, por tercera persona, por correo certificado o por los medios de comunicación existentes.

**PARÁGRAFO:** La Institución no devolverá en ningún caso los derechos de inscripción.

**ARTÍCULO 5. REQUISITOS.** Para la inscripción el aspirante a cursar alguno de los programas ofrecidos por la **FUNDACIÓN TECNOLÓGICA DE MADRID**, debe previamente cumplir con los siguientes requisitos.

**PARA LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL** a) Haber cursado y aprobado la educación básica secundaria en su totalidad y ser mayor de dieciséis (16) años; o b) Haber obtenido el Certificado de Aptitud Profesional (CAP) expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) o el



Aptitud Ocupacional expedido por la **FUNDACIÓN TECNOLÓGICA DE MADRID**, o instituciones de formación para el trabajo y el desarrollo humano.

**PARA LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN TECNOLÓGICA:** a) Poseer título de bachiller o su equivalente en el exterior, debidamente convalidado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes; b) Haber presentado el Examen de Estado para el ingreso a la Educación Superior; c) Haber cursado y aprobado las asignaturas correspondientes al componente propedéutico del respectivo ciclo.

**PARA LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO:** Para los programas de especialización referidos a los campos de la técnica y la tecnología, poseer el respectivo título de técnico profesional o tecnólogo, según sea el caso.

**PARÁGRAFO 1. DOCUMENTOS PARA INICIAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN:** a) Formulario de inscripción debidamente diligenciado; b) Recibo de pago de derechos de inscripción; c) Dos fotografías a color tamaño cédula, en fondo azul; d) Fotocopia del documento de identidad; e) Copia original del Examen de Estado en los casos que así se requiera; f) Copia del(os) título(s) o certificado(s) de grado de formación académica que le son requeridos para el programa académico para el cual se inscribe; y g) Copia Afiliación al Sistema de Seguridad Social en Salud, como contribuyente o beneficiario, y en cualquier régimen.

**PARÁGRAFO 2.** Requisitos de admisión para aspirantes extranjeros.

1. Convalidación del título de secundaria o bachillerato ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia (Resolución 631 de febrero de 1997) - Están exentos de este requisito quienes hayan estudiado en países signatarios del Convenio Andrés Bello: Bolivia, Chile, Cuba, Ecuador, España, México, Panamá, Paraguay, Perú y Venezuela.
2. Todos los documentos que no estén en español deben ser traducidos.
3. Para los aspirantes extranjeros sin nacionalidad Colombiana anexar copia del pasaporte con la respectiva Visa de Estudiante o Cédula de Extranjería otorgada por el Ministerio de Relaciones Exteriores con vigencia por el período académico a cursar.
4. Certificación de afiliación al POS o seguro adquirido en su país de origen.
5. En caso de no contar con el resultado del examen ICFES puede presentar los resultados de alguno de los exámenes extranjeros reconocidos por el ICFES en su Resolución 000723 – 2012.

Las notas, Acta de Grado y/o Diploma de Bachiller deben contar con el apostille colocado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Entidad encargada de éste trámite (convención de la Haya) en el país de origen; o en su defecto para los países que no pertenecen al Convenio de la Haya, autenticados o sellados por el Cónsul de Colombia en el país de origen, y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

En caso de no contar con el resultado del examen ICFES puede presentar los resultados de alguno de los exámenes extranjeros reconocidos por el ICFES en su Resolución 000723 del 05 de Diciembre de 2012.

**(Modificado Acuerdo Consejo Superior No. 01 de 29 de Febrero de 2016)**



### **CAPITULO III**

#### **DE LA ADMISIÓN**

**ARTICULO 6º. ADMISIÓN.** La admisión es el acto mediante el cual la Institución, de forma discrecional y autónoma, otorga al aspirante 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 señalado por la Rectoría.

**PARÁGRAFO. REQUISITOS DE ADMISION.** Son requisitos de admisión: a) Cumplir con los requisitos de inscripción de conformidad con el Presente Reglamento; b) Presentar la entrevista de admisión y aprobarla. Para los aspirantes a programas ofrecidos bajo la metodología a distancia, tradicional o virtual, la entrevista se llevará a cabo en línea. La Institución se reserva el derecho a establecer otros requisitos y realizar exámenes de admisión, general y específica, escrita u oral, conforme lo estime pertinente.

**(Modificado Acuerdo Consejo Superior No. 01 de 29 de Febrero de 2016)**

### **CAPITULO IV**

#### **DE LA MATRICULA**

**ARTÍCULO 7. DEFINICIÓN DE LA MATRICULA.** La matricula es el acto voluntario de una persona, mediante el cual cumple los procesos académico-administrativos que le dan la condición de estudiante, adquiere el derecho a cursar uno o varios programas, acepta la filosofía institucional y se compromete a cumplir las normas vigentes del Estado y de la Institución.

**ARTÍCULO 8. VIGENCIA DE MATRICULA.** La matricula sólo tiene vigencia para el periodo académico correspondiente, debe efectuarse en las fechas señaladas en el calendario académico, y deberá renovarse dentro de los términos que establezca la institución.

**ARTÍCULO 9. REQUISITOS PARA LA MATRICULA.** El aspirante aceptado por primera vez a un programa de pregrado, al matricularse deberá entregar, los siguientes documentos:

1. Fotocopia del diploma de bachiller, en cualquier de sus modalidades y del acta de grado, o tarjeta de validación expedida por el ICFES.
2. Fotocopia del documento de identificación.
3. Examen médico.
4. Original de las pruebas de Estado (ICFES).
5. Comprobante de los derechos de pago de la matrícula.
6. Fotocopia de la libreta militar o constancia de definición de la situación militar.



7. Fotocopia del documento que acredite seguridad social vigente, y en cada periodo académico deberá presentar la renovación del mismo.

**PARÁGRAFO 1.** Los estudiantes de postgrado deben cumplir los mismos requisitos, excepto el examen de estado, que será reemplazado con fotocopia del título profesional o acta de grado.

**PARÁGRAFO 2.** En el caso de los estudiantes transferentes, haber firmado el acta de homologación correspondiente, aprobada por la Dirección del Programa, e inscribir los créditos o asignaturas que pueda cumplir de acuerdo con el plan de estudios.

**ARTÍCULO 10. UBICACIÓN POR NIVEL ACADÉMICO.** Para matricularse en el periodo lectivo, el alumno deberá tener definida su situación académica anterior, estar a paz y salvo por todo concepto y renovar su carné estudiantil. Para efectos de su clasificación en un periodo académico estando cursando asignaturas de dos o más niveles, la matrícula corresponderá al nivel en el cual tenga el mayor número de asignaturas y en caso de igualdad de asignaturas en dos o más niveles se tomará el menor. Igual política se tomará si el sistema de clasificación y liquidación es el de créditos.

**ARTÍCULO 11. CLASES DE MATRÍCULA.** La institución clasifica las matrículas en tres categorías:

1. **Administrativa y Académica Ordinaria:** Se entiende por Matrícula Administrativa y Académica ordinaria el pago de derechos y el registro de asignaturas en el periodo establecido por la Institución.
2. **Administrativa y Académica Extraordinaria:** Se entiende por Matrícula Administrativa y Académica Extraordinaria, la posibilidad de pago de derechos y el Registro de asignaturas fuera del periodo establecido por la Institución para el registro de la matrícula ordinaria. Esta tendrá un incremento del 10% sobre el valor de la matrícula ordinaria.
3. **Administrativa y Académica Extemporánea:** Se entiende por Matrícula Administrativa y Académica Extemporánea, la posibilidad de pago de derechos y el Registro de Asignaturas fuera del periodo establecido por la Institución para el registro de la matrícula extraordinaria. Esta tendrá un incremento del 20% sobre el valor de la matrícula ordinaria.

**ARTÍCULO 12. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.** Las condiciones para la renovación de la matrícula de los estudiantes de segundo semestre en adelante son las siguientes:

1. No tener sanción disciplinaria vigente que se lo impida.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
3. Inscribir los créditos o asignaturas de acuerdo con el presente Reglamento y condiciones de cada programa.
4. Cancelar el valor de los derechos académicos establecidos para el periodo correspondiente.





**PARÁGRAFO 1:** Quien no formalice su matrícula dentro de los plazos fijados quedará por fuera de la Institución durante el periodo académico respectivo

**PARÁGRAFO 2:** Las matrículas para Educación a Distancia y Virtual podrán realizarse en otras fechas mediante autorización escrita de Rectoría.

**ARTÍCULO 13. MATRÍCULA PARCIAL.** El estudiante que vaya a matricular el 50% o menos de los créditos académicos o de las asignaturas correspondientes al periodo académico en que vaya a estudiar, debe cancelar el 50% del valor total de matrícula para ese periodo.

**ARTÍCULO 14. DEVOLUCIÓN DE MATRÍCULA.** El estudiante que por cualquier motivo, se retire de la Institución tendrá derecho a la devolución de parte del valor pagado por concepto de matrícula, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. El 80% si el retiro se produce dentro de los 16 y 30 días calendario anteriores a la iniciación de clases.
2. El 50%, si el retiro es dentro de los 15 días calendario anteriores a la fecha de iniciación de clases.
3. El 20%, si el retiro se produce antes de la iniciación de clases del periodo académico correspondiente. Después de este plazo, no hay derecho a devolución alguna.

***(Modificado por el Acuerdo Consejo Superior No. 041 del 14 de Diciembre de 2011)***

**ARTÍCULO 15. CANCELACIONES.** Todo estudiante tiene derecho a que posteriormente a la iniciación del período académico, en caso justificado, pueda cancelar una o varias asignaturas en las cuales esté matriculado. La cancelación debe realizarse en las fechas programadas en el calendario académico. Por la cancelación de una o varias asignaturas el estudiante no recibirá devolución alguna de dinero.

**ARTÍCULO 16. REQUISITOS PARA LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.** El estudiante de segundo semestre en adelante debe inscribir sus créditos así,

- 1 Primero, los créditos o asignaturas perdidas en semestres anteriores, siempre y cuando se cumplan con los prerrequisitos o correquisitos establecidos.
- 2 Segundo, debe inscribir los créditos o asignaturas más atrasadas.
- 3 Tercero, los créditos o las asignaturas establecidas como prerrequisitos o correquisitos para otros créditos o asignaturas.

**PARÁGRAFO.** El estudiante tiene derecho a cancelar créditos o asignaturas del periodo que cursa antes del segundo examen parcial, previa autorización escrita del director del programa y siempre y cuando no la esté repitiendo, no estén atrasadas o no hayan sido canceladas anteriormente.



**ARTÍCULO 17. ASISTENCIA A CLASES.** Ningún estudiante puede asistir a clases o a otras actividades académicas mientras no haya legalizado todos los pasos de la matrícula y figure en las listas oficiales de Registro y Control Académico, salvo autorización escrita. Si lo hace desconociendo estas condiciones, aunque obtenga calificaciones en estas circunstancias, estas no serán válidas y no podrá alegar derechos adquiridos.

**PARÁGRAFO.** La asistencia a clases y demás actividades académicas debe cumplirse según lo establecido en el Calendario Académico emitido por la Rectoría para cada periodo académico y la programación de cada Decanatura o de cada Dirección de Programa y/o Departamento.

**ARTÍCULO 18. PÉRDIDA POR INASISTENCIA.** El estudiante puede fallar máximo al 20% de las clases y actividades programadas en una asignatura, cualquiera que sea la causa; si llega a exceder este porcentaje, se genera automáticamente la pérdida de la asignatura y su calificación es de cero punto cero, (0.0).

**PARÁGRAFO 1.** Corresponde al docente de la respectiva asignatura ejercer el control de asistencia con base en las listas oficiales que le proporcione la Oficina de Registro y Control Académico.

**PARÁGRAFO 2.** El profesor no puede permitir la asistencia a clases o a otras actividades académicas al estudiante que no figure en las listas oficiales; menos puede evaluarlo o asignarle calificaciones por exámenes o por trabajos; si lo hace, lo actuado carece de todo valor. Con la entrega de calificaciones a la Oficina de Registro y Control Académico, el profesor debe entregar el reporte de fallas correspondiente a cada estudiante.

## CAPITULO V

### REINTEGROS, TRANSFERENCIAS Y HOMOLOGACIONES

**ARTÍCULO 19. REINTEGRO.** Cuando un estudiante pierde el carácter de tal, según lo previsto en el Artículo 3º del presente Reglamento y desea reintegrarse, la Institución se reserva el derecho de volverlo a admitir y, para el efecto, el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Presentar al Decano o Director del Programa la solicitud escrita que indique los motivos que dieron origen al retiro.
2. Aceptar la decisión de la Facultad sobre su proceso de nivelación o de actualización, previa presentación de entrevista y estudio de la hoja de vida académica y del currículo vigente.
3. Pagar los derechos pecuniarios y firmar la matrícula correspondiente.

**ARTÍCULO 20. TRANSFERENCIA.** Se entiende por transferencia la posibilidad que tiene todo estudiante de Educación Superior de trasladarse de un programa a otro dentro de la misma Institución, o de otra Institución reconocida por el Estado para continuar sus estudios de Pregrado o Postgrado siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por ésta. Se denomina transferencia interna y transferencia externa respectivamente.



**PARÁGRAFO.** Cuando se trate de convenios interinstitucionales nacionales o internacionales, las instituciones involucradas estipularán los requisitos pertinentes.

**ARTÍCULO 21. TRANSFERENCIA EXTERNA.** La solicitud de transferencia externa se presentará por escrito y debidamente motivada, ante la Facultad y estará acompañada de:

1. Formulario de inscripción debidamente diligenciado, recibo de pago de los derechos de inscripción y estudio de transferencia.
2. Certificados originales expedidos por la Institución de procedencia, en los que se incluya la totalidad de los créditos o las asignaturas cursadas, su calificación e intensidad horaria respectiva.
3. Contenidos programáticos detallados de los créditos o las asignaturas cursadas que desee transferir.
4. Certificado de buena conducta expedido por la Institución de procedencia.

**PARÁGRAFO.** Al recibir la solicitud, se le fijarán al aspirante el día y hora de la entrevista con el Decano o el Director del Programa.

**ARTÍCULO 22. TRANSFERENCIA INTERNA.** La Institución por intermedio de la Decanatura o Dirección del programa al cual aplique el solicitante, aprobará las solicitudes que cumplan las siguientes condiciones:

1. Que el estudiante presente por escrito a la Decanatura o a la Dirección del Programa, dentro de los términos establecidos en el Calendario Académico, la solicitud y la documentación completa exigida para el caso.
2. Que haya disponibilidad de cupo en el programa al cual desea transferir.
3. Que el Decano o el Director del Programa al cual quiere llegar rinda concepto favorable.
4. Que el estudiante no haya sido sancionado en el programa de procedencia.

**ARTÍCULO 23. HOMOLOGACIONES.** Se entiende por homologación la convalidación de contenidos temáticos de las asignaturas cursadas por los estudiantes que soliciten transferencia interna o externa.

La Institución realizará la homologación de los contenidos temáticos de las asignaturas o componentes microcurriculares cursados, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Que la intensidad horaria y los créditos académicos sean iguales o superiores al de las asignaturas que se vayan a homologar.
2. Que los contenidos temáticos sean iguales, similares o afines.
3. No se homologarán aquellas asignaturas que la Facultad considere indispensables en la formación y orientación profesional del estudiante.

**PARÁGRAFO.** Entregados los certificados y expedida la resolución de homologación no se aceptarán nuevos certificados de estudio ni se realizarán nuevas homologaciones, a no ser que hubieren sido previa y expresamente





autorizadas por el Consejo de Facultad del programa respectivo. De igual forma, no podrán autorizarse transferencias cuando sean solicitadas para cursar el último año o los dos últimos semestres de carrera.

**ARTÍCULO 24. REQUISITOS DE HOMOLOGACIÓN.** Se homologarán los créditos o las asignaturas que sean similares en contenido e intensidad horaria a las del programa al cual desea transferir y que hayan sido aprobadas con una calificación tres punto cinco (3.5) o más, sobre cinco punto cero (5.0) o sus equivalencias en valoración cualitativa.

**ARTÍCULO 25. LEGALIZACIÓN DE LA TRANSFERENCIA.** El Decano o el Director del Programa presentarán a la Oficina de Registro y Control Académico cada una de las solicitudes de transferencia externa o interna aprobadas con los siguientes anexos:

1. La respectiva Acta de Transferencia en la cual se incluyan los créditos o las asignaturas aceptadas y su calificación.
2. El listado de los créditos o asignaturas que se autoriza matricular en el periodo académico que se iniciará próximamente.
3. El total de créditos a asignaturas que quedan pendientes para la terminación del Programa al cual ingresa.

**ARTÍCULO 26. ACTA DE TRANSFERENCIA.** Sin perjuicio de los demás requisitos establecidos por la Institución en los casos en que sea aceptado un estudiante por transferencia interna o externa, se elaborará un Acta de Transferencia de los créditos o las asignaturas aceptadas con sus respectivas calificaciones.

El Acta será firmada por el Decano o por el Director de Programa y el estudiante, quien recibirá una copia al momento de notificarle la aceptación; el original será remitido a la Oficina de Registro y Control Académico con los documentos de sustentación para que se anexen a la hoja de vida del estudiante y se registren las calificaciones en su hoja de vida académica. La oficina de Registro y Control Académico no aceptará la adición de créditos o asignaturas posteriormente, salvo que se haya cursado con posterioridad a la legalización de la transferencia.

**PARÁGRAFO 1.** Recibido el concepto del Decano o del Director del Programa, la Oficina de Registro y Control Académico autoriza la elaboración de la respectiva orden de matrícula para el estudiante.

**PARÁGRAFO 2.** Una vez haya elaborado el Acta de Transferencia y cancelado el valor de la matrícula, se adquiere la calidad de estudiante.

## **CAPITULO VI DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 27.- DERECHOS.** Son derechos de los estudiantes:

1. Recibir tratamiento respetuoso por parte de los funcionarios, profesores y compañeros.

2. Acceder a todas las fuentes de información científicas dispuestas por la Institución para su servicio, dentro de las reglamentaciones establecidas.
3. Participar con voto en la selección del representante de los estudiantes en los cuerpos colegiados y órganos de gobierno de la Institución, en los que tengan representación y de conformidad con los estatutos y reglamentaciones.
4. Expresar, discutir y examinar con toda libertad las doctrinas, ideas y conocimientos, dentro del respeto debido a la opinión ajena y a la libre cátedra.
5. Participar constructivamente en las actividades académicas y socioculturales programadas por la comunidad universitaria.
6. Recibir una formación y educación académica de la más alta calidad, con personal docente idóneo y con los avances científicos y tecnológicos.
7. Recibir los servicios de bienestar que la Institución ofrece de acuerdo con los reglamentos que regulan su funcionamiento.
8. Presentar por escrito ante las autoridades, peticiones respetuosas, y obtener respuesta oportuna a ellas.
9. Cursar el programa de formación previsto y utilizar los recursos complementarios que la Institución le ofrece de conformidad con las normas y reglamentaciones existentes.
10. Renovar la matrícula como estudiante dentro de las fechas previstas en el calendario académico.
11. Hacer uso de la posibilidad de traslados y reintegros de acuerdo con el presente reglamento.
12. Ser respetado como persona y como estudiante tanto por los funcionarios como por los docentes.
13. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas, que le sean practicadas, y solicitar reconsideración de los puntajes obtenidos en una prueba, dentro de los cinco (5) días hábiles después de su publicación.
14. Poder asociarse, reunirse y expresar libremente sus ideas.
15. En caso de sanción, ser oído en descargos e interponer los recursos previstos en el presente reglamento.
16. Participar en la evaluación de sus docentes.
17. Conocer oportunamente el Plan de Estudios, las actividades como se van a desarrollar el Programa, el Reglamento Estudiantil, así como los criterios de evaluación, y que se le califique conforme a ellos.
18. Para los programas con estrategia virtual es un derecho el acceso a todos los contenidos del módulo, la participación en los tiempos determinados en los foros, chats, grupos de trabajo, la comunicación vía correo electrónico, y la realización y el envío de las actividades de aprendizaje y evaluaciones en las fechas previstas por el docente o tutor de cada módulo.
19. Los demás derechos consagrados en los estatutos de la Institución y normas especiales proferidas por autoridad competente.”

**(Modificado Acuerdo Consejo Superior No. 01 de 29 de Febrero de 2016)**



**ARTÍCULO 28. REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL.** Los estudiantes tendrán un representante en los órganos de gobierno que se reglamenten, elegidos cada año entre los estudiantes regulares. Los representantes titulares tendrán su respectivo suplente.

**PARÁGRAFO:** Si el representante en el siguiente semestre no está matriculado, el suplente será encargado de la representación.

**ARTÍCULO 29. DEBERES.** Son deberes de los estudiantes:

1. Cumplir con los estatutos, las normas legales, estatutarias y reglamentarias que rigen la Institución.
2. Ajustar su conducta a las normas de la moral, la cultura y la convivencia institucional.
3. Conocer el proyecto Educativo Institucional, los reglamentos y el plan de estudios del programa en el cual se haya matriculado.
4. Respetar los derechos, la opinión y puntos de vista de todos los miembros de la comunidad institucional, y en ningún caso impedir su libre ejercicio y expresión.
5. Preservar, cuidar y mantener con esmero los equipos, muebles, materiales de enseñanza, equipos y laboratorios, edificaciones y bienes que estén a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasione.
6. Representar dignamente a la Institución, responsabilizándose de su comportamiento en los eventos para los cuales sean designados.
7. Asistir y participar en las actividades académicas tanto curriculares como extracurriculares que integren el programa de formación profesional, como también, presentar las pruebas de evaluación previstas en el calendario académico institucional.
8. Cumplir con las obligaciones Académico – Administrativas contraídas con la institución, cancelar oportunamente los derechos pecuniarios correspondientes al registro de materia y/o los créditos otorgados por ella.
9. Abstenerse de ingresar a la Institución bajo los efectos de bebidas embriagantes o psicotrópicos que alteren su comportamiento individual o social.
10. Abstenerse de ingresar a la Institución portando armas de cualquier naturaleza.
11. Identificarse con el carné estudiantil vigente en todos los actos que la Institución considere pertinentes.
12. Participar en los procesos de auto evaluación institucional y del programa académico en el cual se haya matriculado.
13. No interferir con el normal desarrollo de las académicas de la Institución.

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

## **CAPITULO VII DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 30. APLICABILIDAD.** El presente reglamento es aplicable a toda persona que tenga la calidad de estudiante de la **FUNDACIÓN TECNOLÓGICA**



**DE MADRID**, en cualquiera de sus programas, de pregrado o postgrado si los hubiere, en metodología presencial, o a distancia, así como de estudios de extensión, educación continuada y educación para el trabajo y el desarrollo humano, o dentro de los convenios Interinstitucionales que con ese propósito suscriba la Institución con otras Instituciones de Educación Superior o de cualquier otra índole.

**ARTÍCULO 31. VIOLACIONES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** Son conductas contrarias a la vida institucional aquellas que atentan contra la Constitución de la República, las Leyes, los Estatutos y Reglamentos ó contra el orden académico universitario.

**ARTÍCULO 32.** Son contravenciones susceptibles de sanción las siguientes:

1. Atentar de cualquier manera contra el prestigio y buen nombre de la Institución.
2. Irrespetar las insignias, los valores y principios patrios y los de la Institución.
3. Faltar al respeto de palabra o de hecho a los directivos, a los docentes e invitados, al personal administrativo, a los estudiantes y demás miembros de la comunidad institucional.
4. Retener, coaccionar, amenazar, irrespetar, injuriar, calumniar, intimidar o chantajear a directivos, empleados, profesores, estudiantes o a cualquier otro miembro de la comunidad Institucional.
5. Protagonizar o participar en actos de violencia dentro o fuera de la Institución; incitar al desorden o a cualquier otro hecho que configure alteración de las actividades académicas, administrativas y demás servicios de la Institución.
6. Cometer cualquier infracción o delito punible por las leyes colombianas, en caso de sentencia condenatoria dictada por un Juez de la República.
7. Utilizar indebidamente el nombre de la Institución, alterar documentos, hacer plagio en trabajos relacionados con sus actividades académicas y administrativas, participar en cualquier tipo de falsificación.
8. Incumplir o infringir los estatutos, reglamentos, disposiciones y demás normas vigentes.
9. Cometer, cohonestar o facilitar fraude durante la práctica de las evaluaciones.
10. Suplantar a una persona en la realización de pruebas evaluativos o de concurso.
11. Transgredir los reglamentos internos establecidos por las autoridades competentes.
12. Portar, distribuir o consumir bebidas embriagantes, estupefacientes o alucinógenos en la Institución o en áreas de dos cuerdas a la redonda de cada sede o durante las prácticas académicas, deportivas o culturales, pasantías y servicios de extensión.
13. Fumar dentro de las instalaciones de las distintas sedes, aulas, pasillos, escaleras, auditorios, plazoletas y otros.
14. Causar y ocasionar daño a las edificaciones, instalaciones o elementos de la Institución.
15. Atentar contra la moral y buenas costumbres.
16. Sustraer o intentar sustraer elementos de propiedad ajena.
17. Interrumpir sin previa autorización, clases, laboratorios o demás servicios a que tienen derecho los miembros de la comunidad.

18. Concurrir a clases teóricas o prácticas o a cualquier otro tipo de actividades académicas sin tener derecho a ello por no haberse matriculado oportuna y adecuadamente.
19. Ingresar al aula, a los talleres y en general a cualquier sitio donde se estén realizando actividades institucionales, en estado de alicoramiento o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
20. Portar armas o elementos corto punzantes que no sean para uso académico dentro de las instalaciones del claustro o en un área de dos cuadras a la redonda de cada sede.
21. Atender llamadas telefónicas durante las clases y demás actividades académicas o interferir de cualquier modo el uso de equipos de comunicación u otras tecnologías.
22. Facilitar el carné estudiantil para uso de otras personas.
23. Suministrar información falsa en la documentación exigida para el ingreso o para justificar ausencias a clases y a pruebas académicas.
24. Interrumpir el desarrollo de las actividades de aprendizaje sin la debida justificación.
25. Las demás acciones que atenten contra la normal convivencia ciudadana y desarrollo de la vida institucional.

**ARTÍCULO 33. SANCIONES.** Los estudiantes que incurran en una o varias de las contravenciones enumeradas en el artículo anterior se harán acreedores a una de las siguientes sanciones según califique la gravedad de la falta.

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- Matrícula condicional.
- Suspensión temporal.
- Cancelación de la matrícula.

**ARTÍCULO 34. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR.** Para efectos de imponer cualquier sanción, previamente deberá cumplirse el siguiente procedimiento:

1. Conocidos los hechos que pudieran constituir falta, se informa de ella al Decano o al Director del Programa Académico en el cual se halle matriculado el estudiante presuntamente responsable.
2. El Decano o el Director del Programa, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquel en que se enteró de los hechos, efectúa un análisis tendiente a calificar su gravedad y el presunto responsable.

**ARTÍCULO 35. RECURSOS.** Contra las sanciones impuestas, proceden los recursos de reposición y apelación; el primero, ante el funcionario u organismo que impuso la sanción, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma; el segundo, ante el superior inmediato de quien impuso la sanción, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de confirmación de la sanción.

**ARTÍCULO 36. AMONESTACIÓN VERBAL.** La amonestación verbal será impuesta por el profesor de la asignatura.





**ARTÍCULO 37. AMONESTACIÓN ESCRITA.** La amonestación escrita será impuesta por el Director del programa o el Decano y tendrá una copia que será remitida a la hoja de vida del estudiante.

**ARTÍCULO 38. MATRICULA CONDICIONAL.** La matrícula condicional es el acto mediante el cual se subordina la permanencia del estudiante a la Institución a su buen comportamiento y será impuesta por el respectivo Consejo Académico.

**ARTÍCULO 39. SUSPENSIÓN TEMPORAL.** La suspensión Temporal la aplica el Consejo Académico por solicitud que haga el Consejo e implica la inasistencia a actividades académicas o institucionales por un período hasta de ocho días calendario.

**ARTÍCULO 40. CANCELACIÓN DE LA MATRICULA.** La cancelación de la matrícula es la máxima sanción que se aplica en la Institución y consiste en suspender todo vínculo de ésta con el estudiante sancionado; será impuesto por el Consejo Académico.

**PARÁGRAFO.** Independientemente de las sanciones mencionadas el estudiante al que se le sorprenda haciendo fraude, de cualquier naturaleza, en las evaluaciones, tendrá una calificación en esa evaluación de cero (0).

## **CAPITULO VIII**

### **DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 41. CRÉDITO ACADÉMICO.** El tiempo académico de las actividades académicas del estudiante, con el fin de esperar las competencias profesionales, que se espera adquiere, según seguimiento del plan de estudio se denomina el crédito académico.

Un crédito académico equivale a 48 horas de trabajo académico y comprende las horas presenciales o de acompañamiento y las demás que el estudiante emplea en otras actividades de estudio como prácticas, estudio independiente y otros que sean necesarios para alcanzar las metas de aprendizaje, no se incluye la presentación de las pruebas finales de la evaluación.

**(Modificado Acuerdo Consejo Superior No. 01 de 29 de Febrero de 2016)**

**ARTÍCULO 42.- EVALUACIÓN.** La evaluación Académica es un proceso permanente que busca estimular y valorar la formación integral del estudiante, mediante la apreciación del desarrollo de competencias y del alcance de los objetivos o fines propuestos en un programa o espacio Académico, en función de la calidad y la experiencia.

**ARTÍCULO 43. FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN.** En la Institución la evaluación Académica constituye un medio que cumple cuatro funciones básicas.

- **Función Diagnóstica.** Esta orientada al conocimiento de las fortalezas y debilidades de cada proceso académico y administrativo de la Institución, las características y necesidades del estudiante en relación con los niveles determinados y los requisitos previos en sus diferentes campos.
- **Función Formativa:** Evidencia el estado de desarrollo alcanzado en los planes y proyectos Institucionales, en el progreso del estudiante, sus posibilidades, limitaciones y seguimientos de alternativas para superar las dificultades.
- **Función Sumativa:** Aplica la valorización permanente de la eficacia de los logros Institucionales, en donde el análisis de la función pedagógica, la relación docente - estudiante, el conocimiento como resultado del aprendizaje, destrezas valores, actitudes y aptitudes, constituyen la base significativa de evaluación.
- **Función Prospectiva:** Permite proyectar, a partir de los resultados, acciones de mejoramiento tendientes a asegurar el éxito de los procesos académicos y el desarrollo permanente de los estudiantes.

**ARTÍCULO 44. CALIFICACIÓN.** La calificación es la apreciación cuantitativa y cualitativa de los logros en la formación integral del estudiante, del desarrollo de competencias y es la resultante de la evaluación y el acompañamiento permanente del estudiante que hacen los docentes.

Está constituida por su participación en las actividades académicas, investigativas y de proyección social, la realización de trabajos prácticos o escritos, su desempeño en pruebas orales, escritas o prácticas, su preparación anterior a clase y su compromiso activo orientado al desarrollo de destrezas, competencias, valores, actitudes y aptitudes.

**PARÁGRAFO 1.** La escala de calificación de cada evaluación será de (0.0) cero punto cero, hasta cinco punto cero (5.0), la nota mínima aprobatoria será de (3.0) tres punto cero.

**ARTÍCULO 45. MOMENTOS EVALUATIVOS.** El desarrollo del semestre académico, los estudiantes de cada asignatura participan en diferentes momentos evaluativos orientados y concertados por el docente.

Se entiende por momento evaluativo, la interacción docente – estudiante, en la cual se establece el grado de conocimiento, destrezas, habilidades, competencias adquiridas por el discente. Incluye, entre otras, pruebas escritas, exposiciones, ensayos, trabajos orales, escritos o prácticos o cualquier tipo de producción intelectual orientada por el profesor que haya motivado una valoración cuantitativa o cualitativa.

Para efectos del registro académico, el profesor efectuará un balance cualitativo y cuantitativo que incluya al menos tres momentos evaluativos, uno de los cuales debe corresponder a un examen parcial. Este balance se convertirá en la calificación correspondiente al primer corte que equivaldrá al 30% del total de la calificación definitiva.

La calificación correspondiente al segundo corte se obtendrá conservando igual



número de momentos evaluados, uno de los cuales debe corresponder a un examen parcial; este balance se convertirá en la calificación correspondiente a la segunda corte y equivale al 30% del total de calificación definitiva.

La calificación correspondiente al tercer corte se obtendrá conservando igual número de momento evaluativos, uno de los cuales debe corresponder a un examen final, cuyo propósito es evaluar la totalidad de los objetivos propuestos para cada crédito o asignatura, equivaldrá al 40% del total de calificación definitiva.

La calificación definitiva estará integrada por la suma de los porcentajes correspondientes a las calificaciones de los tres cortes.

**PARÁGRAFO.** Dependiendo la modalidad, los criterios y formas de evaluación, las actividades evaluativas se establecen de acuerdo con las estrategias pedagógicas y didácticas propias de cada modalidad, las cuales serán conocidas por los estudiantes en cada módulo o asignatura correspondiente.

En educación virtual, los criterios y formas de evaluación se establecen de acuerdo con las estrategias pedagógicas y didácticas propias de esa modalidad, las cuales serán conocidas por los estudiantes en cada módulo.

El estudiante de la modalidad virtual deberá presentar las evaluaciones de los respectivos módulos de acuerdo a las fechas y condiciones establecidas en el calendario académico para el efecto, y tiene una segunda opción, solamente en caso de una falla técnica del aula virtual.

**(Modificado Acuerdo Consejo Superior No. 01 de 29 de Febrero de 2016)**

**ARTÍCULO 46. CLASES DE EVALUACIÓN EN LA INSTITUCIÓN.** Se presenta las siguientes clases de evaluación.

1. Exámenes de admisión.
2. Exámenes parciales.
3. Exámenes finales.
4. Exámenes supletorios
5. Exámenes de suficiencia.
6. Exámenes de grado
7. Exámenes de Calidad de la Educación Superior, ECAES.

**ARTÍCULO 47. EXÁMENES DE ADMISIÓN.** Exámenes de admisión, son aquellos que presentan los aspirantes a ingresar en la institución.

**ARTÍCULO 48. EXÁMENES PARCIALES.** Exámenes parciales son las evaluaciones que presentan los estudiantes en los dos primeros momentos evaluativos.

**ARTÍCULO 49. EXÁMENES FINALES.** Son los correspondientes a la tercer y última evaluación en el estudio de una asignatura.



**PARÁGRAFO.** Tanto los exámenes parciales como los finales deben estar acompañados, por lo menos de dos momentos evaluativos más.

**ARTÍCULO 50. EXÁMENES SUPLETORIOS.** Son aquellos que el Director del Programa autoriza a un estudiante que, por causa justificada, no puede presentar en la fecha y hora en que se programaron los exámenes parciales o finales de las asignaturas que están cursando. Este examen tiene un costo adicional establecido por la Institución, que el estudiante debe cancelar antes de su presentación.

**PARÁGRAFO** El plazo para solicitar autorización para presentar un examen supletorio es de cinco (5) días hábiles, después de la fecha de la realización del examen no presentado, siempre y cuando haya cesado la causa del incumplimiento.

**ARTÍCULO 51. EXÁMENES DE SUFICIENCIA.** Es el que presenta un estudiante cuando sin cursar una o varias asignaturas, considera tener los conocimientos, habilidades y destrezas y competencias sobre la o las mismas, para que se le reconozcan como aprobadas. La calificación mínima aprobatoria es de tres punto cinco (3.5). Si se pierde este examen, la asignatura o las asignaturas sobre las cuales se presentó deberán ser cursadas en el período académico siguiente.

**ARTÍCULO 52.- PROCEDIMIENTO PARA EXÁMENES DE SUFICIENCIA.** Las solicitudes para presentar exámenes por suficiencia deben ser escritas y dirigidas al Decano o Director del programa quien, en caso de autorizarlas, nombrará un jurado para cada caso, fijará las fechas para la presentación y/o lo informará a los solicitantes y a los jurados.

**PARÁGRAFO** Se permiten exámenes de validación por suficiencia máximo hasta un 30% del total de asignaturas o créditos que conforman el plan de estudio del programa correspondiente.

**ARTÍCULO 53. EXÁMENES DE GRADO.** Los exámenes de grado son las sustentaciones que el estudiante debe realizar ante jurado sobre el trabajo grado que el haya escogido, de acuerdo con la reglamentación especial para el efecto.

**ARTÍCULO 54. ECAES.** Son pruebas de Estado sobre la Calidad de la Educación Superior, son requisitos necesarios para optar al título, en consecuencia, son obligatorios y deben presentarse ante el ICFES o el organismo gubernamental competente.

**ARTÍCULO 55. MANEJO DE CALIFICACIONES.** Las calificaciones correspondientes a los tres momentos de la evaluación deben reportarse con un entero y un decimal, aplicando aproximación por excesos o por defecto sólo en las centésimas. En la Oficina de Registro y Control Académico para obtener la nota final se hará la aproximación de las centésimas para que dicha nota quede también con un entero y decimal. Cinco o más centésimas suben a la décima siguiente, menos de cinco centésimas se quedan sin efecto y se pierden.



**ARTÍCULO 56. PUBLICACIÓN DE NOTAS.** Antes de reportar las calificaciones a la oficina de Registro y Control Académico y de entregarlas a la Decanatura o Dirección de Programa, los docentes darán a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones para las aclaraciones y revisiones del caso. La Decanatura o Dirección de Programa publicará por espacio de cinco (5) días hábiles, las calificaciones de todas las asignaturas para que los estudiantes puedan ejercer sus derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 57. DERECHO A REVISIÓN.** Si con la revisión del examen final del estudiante no queda satisfecho, éste informará al profesor que va a hacer uso del derecho a solicitar segundo calificador para que el docente entregue el examen a la Secretaría del Programa o de la Facultad. La solicitud en tal sentido, se debe dirigir por escrito a la Dirección del Programa dentro de los (5) cinco hábiles siguientes a la fecha de la publicación de las calificaciones correspondientes en las carteleras de la facultad o del programa. Vencido esté término no hay derecho a solicitar segundo calificador.

**PARÁGRAFO.** Revisión de calificaciones para los programas de la modalidad virtual. El estudiante podrá solicitar la revisión de calificaciones obtenidas después de finalizado cada módulo, dentro de los 8 (ocho) días calendario siguientes a su publicación en la página Web o en el aula virtual, ante el tutor correspondiente. Esta petición podrá incluir la posibilidad de solicitar un segundo calificador. La revisión de la calificación y nombramiento del segundo calificador, si es el caso, será responsabilidad del Director del Departamento Académico correspondiente, y el resultado de la misma deberá ser comunicado al estudiante máximo en las 48 horas siguientes a la fecha de la solicitud y a la Decanatura de Registro y Control en caso de modificación de la misma.

**(Modificado Acuerdo Consejo Superior No. 01 de 29 de Febrero de 2016)**

**ARTÍCULO 58. SEGUNDO CALIFICADOR.** Dentro de los tres(3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, el Director del Programa nombrará el segundo calificador quien en el término de seis (6) días hábiles, contados a partir de la fecha del recibo del examen objeto de revisión, debe entregar a la Secretaria de la Facultad o del Programa, la Calificación resultante de su revisión.

**PARÁGRAFO.** La calificación definitiva de esta evaluación será la que le otorgue el segundo calificador nombrado para el efecto.

**ARTÍCULO 59. REPITENCIA.** El estudiante tiene derecho a repetir todas las asignaturas que en un mismo período pierda por primera vez. Cuando vaya a cursar una o varias asignaturas por tercera vez, la debe inscribir como carga única y cancelar el valor correspondiente al total de las asignaturas inscritas.

**ARTÍCULO 60. PÉRDIDA DE CUPO.** El estudiante que pierda una o más asignaturas que esté cursando por tercera vez pierde el cupo en el programa al que pertenece.

## CAPITULO IX





## DE LOS CURSOS DE NIVELACION

**ARTÍCULO 61. CURSOS DE NIVELACIÓN.** Son cursos formales, debidamente programados por la Institución. Estos cursos desarrollan asignaturas con la misma intensidad horaria y las mismas exigencias académicas con que se cursan en periodos normales. Se pueden realizar para recuperar asignaturas perdidas o para avanzar en asignaturas no cursadas.

**ARTÍCULO 62. EFECTOS DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN.** Los cursos de nivelación surten los mismos efectos académicos y administrativos que las asignaturas cursadas en periodos normales.

**ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTO.** Para asistir a un curso de nivelación, el estudiante debe haber cancelado el valor establecido; de igual manera, deberá matricularse académica y administrativamente sin lo cual no podrá asistir y, en caso de que lo haga sin cumplir estas exigencias, lo hecho y actuado no tendrá valor alguno.

**ARTÍCULO 64. REPORTE DE CALIFICACIONES.** Una vez el curso se haya evaluado. La Decanatura o Dirección del Programa enviará sus resultados a la Oficina de Registro y Control Académico para su inclusión en la hoja de vida académica.

## CAPITULO X DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 65. PRÁCTICAS ACADÉMICAS.** Son las actividades académicas experimentales que realiza un estudiante o grupo de estudiantes, bajo la supervisión de un profesor, en una Institución del sector empresarial, productivo, académico, cultural o científico del entorno y que contribuyan a su formación en un campo específico del conocimiento. Su realización se basa en la observación de procesos, métodos, tiempos, producción y situaciones laborales, realizando visitas ocasionales o mediante talleres, laboratorios, casos, etc.

**ARTÍCULO 66. OBJETIVO DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS.** Los objetivos de las prácticas académicas son estrictamente de carácter académico e investigativo; corresponden a los contenidos de las asignaturas del plan de estudios y, por lo tanto, deben contar con una guía inicial de parte del catedrático y la presentación de un trabajo de parte de los estudiantes, de acuerdo con la reglamentación del programa.

**ARTÍCULO 67. OBLIGATORIEDAD.** Las prácticas académicas programadas son de carácter obligatorio y constituyen requisito para optar cualquiera de los títulos ofrecidos por la Institución.



**ARTÍCULO 68. REMUNERACIÓN.** Las prácticas académicas no generan relación laboral ni originan remuneración económica para el estudiante. Cualquier bonificación o reconocimiento en dinero o especie de parte de la Institución, empresa o comunidad donde se realicen, serán a título de mera liberalidad. Se exceptúan de esta situación los contratos de aprendizaje.

**ARTÍCULO 69. REGLAMENTACIÓN.** Cada programa reglamentará internamente la evaluación y demás aspectos relacionados con las prácticas académicas.

**ARTÍCULO 70. PROCEDIMIENTO.** Las prácticas académicas estarán autorizadas por el Decano o Director del Programa quien solicitará por escrito con seis (6) días de anticipación a la actividad, el visto bueno también por escrito, del Vicerrector Académico sin el cual no podrá realizarse la práctica. Para tal efecto, el profesor responsable entregará previamente el plan correspondiente, lo mismo que el listado de estudiantes con sus correspondientes seguros médicos y de accidentes y el visto bueno, por escrito, de sus padres o acudientes, cuando haya lugar a ello.

**PARÁGRAFO.** El Decano o Director del Programa no puede autorizar la práctica hasta tanto no se cerciore que todos los estudiantes estén protegidos por un Seguro Estudiantil contra accidentes debidamente cancelado al iniciar cada semestre. Se considera que las prácticas académicas son actividades de la Institución.

**ARTÍCULO 71. SEGUROS.** En el caso de necesidad de desplazamiento para realizar la práctica académica el transporte aéreo, marítimo o terrestre necesarios se utilizará mediante contratación con empresas reconocidas que garanticen y constituyan los seguros de riesgos necesarios para el caso; estas pólizas serán aprobadas previamente al viaje por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Institución.

**ARTÍCULO 72. DISCIPLINA EN LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS.** Durante la realización de las prácticas académicas el comportamiento de los estudiantes deberá atender a las normas del presente reglamento, a las normas del Programa y a las de las entidades donde realizan sus prácticas o servicios de complementación.

**ARTÍCULO 73. RESPONSABILIDAD INSTITUCIONAL.** Los estudiantes estarán bajo la dirección del docente responsable de la actividad. Cualquier cambio por parte del estudiante del itinerario, de hospedaje o alteración al procedimiento establecido será responsabilidad del mismo y se exonera a la Institución de toda responsabilidad, además asumirá las consecuencias académicas y disciplinarias acordadas con este reglamento.

**ARTÍCULO 74. GASTOS DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS.** Todos los gastos que se ocasionen por motivo del viaje de estudio o prácticas académicas serán sufragados en su totalidad por los estudiantes participantes.



**ARTÍCULO 75. INFORME DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS.** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización del viaje o práctica, el docente responsable entregará al Decano o Director del Programa correspondiente un informe sobre todas las actividades desarrolladas.

## **CAPITULO XI DE LOS EGRESADOS, EL TÍTULO Y LA CEREMONIA DE GRADOS.**

**ARTÍCULO 76. EGRESADO:** Se considera egresado el estudiante que ha cursado y aprobado en su totalidad los créditos académicos del plan de estudios de un programa y solo le falta cumplir con los requisitos exigidos para optar al título. Una vez opte al título se denominará graduado.

**ARTÍCULO 77. DERECHO AL TÍTULO.** El estudiante regular que haya terminado y aprobado todas las asignaturas de su programa, de acuerdo con el plan de estudios correspondiente, haya participado en todas las actividades curriculares de la Institución, a la preparación y presentación de los exámenes de calidad de la educación superior ECAES, tiene derecho a recibir, previo cumplimiento de los requisitos de grado, el título que ofrezca la Institución para dicho programa.

**ARTÍCULO 78. EL TÍTULO.** El Título es el reconocimiento académico que la Institución hace a quienes han cumplido con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros y han sido autorizados por el Consejo Superior.

**ARTICULO 79. OPCIONES DE GRADO.** Para optar al Título de pregrado o postgrado el estudiante adscrito a cualquier programa académico ofrecido por la Institución bajo metodología presencial o a distancia, tradicional o virtual, deberá aprobar una Opción de Grado.

**PARAGRAFO:** Se entiende por Opción de Grado la actividad académica que el estudiante realiza para completar su plan de estudios, con el fin de demostrar los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias adquiridas mediante el desarrollo de un programa. La reglamentación de las opciones trabajos de grado es única para todos los programas, debe ser aprobada por el Consejo Superior y serán ofrecidas según la disponibilidad institucional. Estas opciones son:

- Proyecto de Grado
- Pasantía de Investigación
- Pasantía Empresarial
- Creación de Empresa
- Seminario de Grado Institucional
- Seminario de Grado Internacional”

**(Modificado Acuerdo Consejo Superior No. 01 de 29 de Febrero de 2016)**



**ARTICULO 80. REQUISITOS PARA EL TÍTULO.** Para optar al Título en cualquiera de los programas académicos formales que ofrece la institución, bajo metodología presencial o a distancia, tradicional o virtual, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido todos los requisitos del Plan Estudios.
2. Acreditar las prácticas establecidas en el reglamento del respectivo plan de estudios.
3. Haber aprobado la Opción de grado.
4. Haber presentado los Exámenes de Calidad de la Educación Superior ECAES.
5. Solicitar el grado correspondiente dentro de las fechas establecidas en el calendario académico.
6. Estar a paz y salvo por los siguientes conceptos: Financiero, registro y control académico, biblioteca, bienestar universitario, prácticas, laboratorios, talleres y otros que le sean exigidos.
7. Cancelar los derechos de grado.
8. No estar sancionado o encontrarse en proceso disciplinario.

**(Modificado Acuerdo Consejo Superior No. 01 de 29 de Febrero de 2016)**

**ARTÍCULO 81. CEREMONIA DE GRADO.** La ceremonia de grado es el acto público solemne y académico en el cual la institución proclama los nombres de los nuevos profesionales y en constancia del título recibido, le hace entrega del acta y del diploma correspondiente.

**PARÁGRAFO:** Las ceremonias de grado se realizan en las fechas establecidas en el calendario de grados que se emite para cada periodo académico.

## **CAPITULO XII INCENTIVOS Y DISTINCIONES.**

**ARTÍCULO 82. RECONOCIMIENTOS.** La institución distinguirá y reconocerá a aquellos estudiantes que sobresalgan por su rendimiento académico o por el buen desempeño en actividades curriculares o extracurriculares que destaquen el prestigio institucional.

Esas distinciones son:

1. Diploma honorífico.
2. Becas por rendimiento académico.
3. Becas por actividades extracurriculares.

Cada una de las anteriores distinciones tendrá su propia reglamentación

## **CAPITULO XIII DISPOSICIONES VARIAS.**



**ARTÍCULO 83. SALVEDAD.** El desconocimiento de las normas establecidas por la institución no podrá constituirse en un argumento para su incumplimiento.

**ARTÍCULO 84. ACLARACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE 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, sin embargo, el Consejo Superior actuará como última instancia, para todos los casos contemplados en este reglamento que les sean remitidos por la Rectoría de la Institución.

**ARTÍCULO 85. MODIFICACIONES.** Este reglamento podrá ser modificado únicamente por el Consejo Superior de la Institución cuando haya propuestas o proyectos conducentes.

**ARTÍCULO 86.** El presente reglamento fue aprobado por el Consejo Superior de la Fundación Tecnológica de Madrid de Acuerdo del 9 de junio de 2009, y modificado por los Acuerdos del Consejo Superior expedidos el 14 de diciembre de 2011 y el 29 de Febrero de 2016.

**ANDRÉS MAURICIO GARZÓN DÍAZ**  
Presidente

**EDGAR MAURICIO LÓPEZ LIZARAZO**  
Secretario General