

**FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL
COREDI**



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

**ACUERDO No. 003
(DICIEMBRE 12 DE 2011)**

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE LA FUNDACIÓN
TECNOLÓGICA RURAL COREDI**

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN TECNOLÓGICA RURAL COREDI, en ejercicio de sus atribuciones legales conferidas por la Ley General de Educación 115 de 1994, la Ley 30 de 1992 y en especial por el numeral 3 del Artículo 26 del Estatuto General de la Fundación Tecnológica Rural Coredi.

CONSIDERANDO:

1. Que la Fundación Tecnológica Rural Coredi, con Personería Jurídica del Ministerio de Educación Nacional, según Resoluciones No. 1896 y 4237 de 2007, como Institución de Educación Superior, en el Artículo 12 del Estatuto General, al hablar sobre las funciones de Docencia, Investigación y Extensión precisa: *"La Fundación Tecnológica Rural Coredi, hace suyas las funciones básicas de Docencia, Investigación o Proyección Social, que identifica y caracteriza a la educación superior en Colombia.*
2. Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 69 consagra que *"las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley".*
3. Que la Ley 30 de 1992 consagra que la educación superior y las universidades deben trabajar por la creación, desarrollo y transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones, y promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país.
4. Que el Estatuto General en el numeral 3 Artículo 26 presenta entre las funciones del Consejo Directivo el *"Aprobar la actualización del Reglamento Estudiantil (...)"*
5. Que el Consejo Directivo en sesión del 09 de diciembre aprobó y adoptó la nueva versión del Reglamento Estudiantil.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Adoptar el Reglamento Estudiantil de la Fundación Tecnológica Rural Coredi, que se presenta a continuación:

CAPÍTULO I

FUNDAMENTOS GENERALES ORIENTADORES DEL REGLAMENTO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 1. DE LA APLICACIÓN. El presente Reglamento Estudiantil rige las relaciones entre los estudiantes y La Fundación Tecnológica Rural Coredi.

ARTÍCULO 2. DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

1. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES. La Fundación Tecnológica Rural Coredi propende por la vivencia de los siguientes principios rectores:

- a. El respeto por la vida en todas sus manifestaciones,
- b. El respeto por la persona humana y su dignidad a la luz del Evangelio.
- c. La educación bajo la filosofía del desarrollo integral.
- d. La búsqueda de la paz.

2. VALORES INSTITUCIONALES. La Fundación Tecnológica Rural Coredi actúa éticamente y orienta a la comunidad a vivir en armonía consigo mismo y con los demás en la práctica de los siguientes valores:

- a. Solidaridad: naturaleza relacional del sistema ambiental.
- b. Subsidiariedad: el apoyo solidario que se proporciona al otro para el desarrollo de su autonomía.
- c. Tolerancia: en relación con raza, credos, ideologías y nivel económico.
- d. Autonomía: independencia y objetividad en el pensar y el hacer
- e. Responsabilidad: compromiso en el actuar no solo ante los hombres sino ante el planeta
- f. Respeto: por la naturaleza y por la relación de ésta con el hombre.
- g. Liderazgo: capacidad de emprender e influir en otros para la acción.
- h. Honestidad: autenticidad en el hacer y respeto por el pensamiento ajeno.

ARTÍCULO 3. DE LOS PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR. La Fundación Tecnológica Rural Coredi expresa su compromiso institucional con el marco normativo con los siguientes principios de la Educación Superior:

1. La Educación Superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los estudiantes y su formación académica o profesional.
2. La Educación Superior es un servicio público cultural, inherente a la finalidad social del Estado.

3. El Estado, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, garantiza la autonomía universitaria y vela por la calidad del servicio educativo a través del ejercicio de la suprema inspección y vigilancia de la Educación Superior.
4. La Educación Superior, sin perjuicio de los fines específicos de cada campo del saber, propenderá por la formación de ciudadanos respetuosos de los derechos humanos, promotores de la paz y la democracia, receptivos al cumplimiento de los deberes correlativos a los derechos y libertades reconocidos en la Constitución, y despertará en los educandos un espíritu reflexivo, orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico que tenga en cuenta la universalidad de los saberes y la particularidad de las formas culturales existentes en el país.
5. La Educación Superior se desarrollará en un marco de libertades de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra.
6. La Educación Superior será accesible a quienes demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan con las condiciones académicas exigidas en cada caso.
7. La Educación Superior se fundamentará en los principios de moralidad, ética, transparencia, eficacia y eficiencia, y promoverá la participación democrática, el control ciudadano y el desarrollo del país
8. La Educación es un proceso permanente desde la primera infancia hasta la educación superior y avanzada.

ARTÍCULO 4. DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS. La Fundación Tecnológica Rural CoreDi tiene los siguientes objetivos específicos:

1. Contribuir con el desarrollo rural integral del país especialmente del departamento de Antioquia mediante la oferta de programas en educación superior, en educación para el trabajo y el desarrollo humano y en educación continua.
2. Generar conocimiento para fortalecer la organización y la producción en la región.
3. Propiciar estrategias académicas, organizativas y de emprendimiento para que las comunidades, específicamente las rurales, adquieran mayor calidad de vida.
4. Fortalecer el desarrollo científico, técnico y tecnológico como fuente de creatividad, innovación y espíritu emprendedor.
5. Promover desde la educación para la primera infancia, preescolar, básica, media, educación para el trabajo y el desarrollo humano, técnica profesional, tecnológica y formación avanzada el desarrollo humano integral de la persona.
6. Contribuir al desarrollo de la unidad municipal, regional, departamental y nacional, mediante la integración, la cooperación y las formas asociativas y solidarias, aprovechando los recursos técnicos y humanos de la región.
7. Promover el trabajo colaborativo mediante alianzas y proyectos con las demás instituciones de educación de orden nacional e internacional.
8. Contribuir, a través de las actividades académicas, de emprendimiento y la proyección social a la cultura, preservación y protección del ambiente.

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 5. DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. La Fundación Tecnológica Rural Coredi clasifica a sus estudiantes de la siguiente forma:

- 1. ESTUDIANTE REGULAR.** Es estudiante regular la persona que tiene matrícula vigente en cualquiera de los programas académicos superior en el nivel de pregrado o postgrado y quien habiendo reunido todos los requisitos académicos se encuentre a la espera de recibir la certificación o el grado correspondiente.
- 2. ESTUDIANTE NO REGULAR.** Es estudiante no regular la persona que adelanta estudios en asignaturas libres o estudios no conducentes a la acreditación o a la obtención de título alguno, así como las personas inscritas en actividades académicas de intercambio que se desarrollen en La Fundación Tecnológica Rural Coredi.
- 3. ESTUDIANTES EN ARTICULACIÓN.** Los estudiantes de décimo y undécimo grado de educación media de las Instituciones Educativas Articuladas a la Fundación Tecnológica Rural Coredi tendrán reconocimiento de las áreas de Ciencia básica y se denominan "bachilleres en Articulación" y son considerados Estudiantes no Regulares. El Consejo Académico hará la reglamentación sobre los estudiantes en articulación.

PARÁGRAFO. Los estudiantes de educación para el trabajo y el desarrollo humano se consideran estudiantes regulares por estar integrado a la Fundación Tecnológica a través de la dirección de extensión.

ARTÍCULO 6. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE. La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula, como se define en el Artículo 19 y de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V de este Reglamento, y se pierde por las causales señaladas en el mismo.

ARTÍCULO 7. DE LA CESACIÓN DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE. Cesa la calidad de estudiante por las siguientes situaciones:

1. Por haber obtenido el título correspondiente al programa académico cursado.
2. Por no haber hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por La Fundación Tecnológica.
3. Por perder el derecho a permanecer en la Institución como consecuencia de la inasistencia o bajo rendimiento académico, de acuerdo con lo que establece el presente Reglamento Estudiantil.
4. Cuando se haya suspendido la matrícula por incumplimiento, por parte del estudiante, de las obligaciones contraídas con la Institución.
5. Cuando el estudiante hubiere sido expulsado por razones académicas o disciplinarias.

6. Por motivos graves de salud, previo dictamen médico, psicológico, psiquiátrico, etc. expedido por un profesional de la salud del sistema de salud al cual esté inscrito el estudiante.
7. Cuando el estudiante se retire voluntariamente.

PARÁGRAFO. La persona que culmina el programa académico para el cual se matriculó, se denomina "egresado no graduado", para efectos del ejercicio de los derechos compatibles como estudiante y el cumplimiento de los deberes por parte de la Institución el estudiante tiene para la obtención del título correspondiente un plazo de dos (2) años para graduarse.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 8. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. Son derechos de todos los estudiantes de La Fundación Tecnológica Rural Coredi los siguientes:

1. Participar en las actividades académicas que integren el currículo de su formación profesional.
2. Cursar el o los programas de formación en los cuales se ha matriculado.
3. Conocer al inicio de cada período y el programa de cada asignatura que va a cursar.
4. Hacer uso de la posibilidad de traslado, transferencia y reintegro de acuerdo con el presente Reglamento.
5. Exigir calidad en los procesos de formación de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
6. Recibir tratamiento respetuoso por parte de las directivas, docentes, compañeros, personal administrativo y de servicios de la Fundación Tecnológica Rural Coredi, libre de coerción, intimidación o acoso.
7. Tener acceso a una información clara y previa sobre las normas, las autoridades y los procedimientos que rigen su vida en la Fundación Tecnológica Rural Coredi.
8. Conocer previamente los criterios de evaluación que se emplearán en las distintas actividades y pruebas académicas, y ser informado de sus resultados conforme a lo establecido en este Reglamento y al calendario académico de la Fundación Tecnológica Rural Coredi
9. Evaluar a los profesores con quienes ha tomado asignaturas y a conocer los resultados de esta evaluación.
10. Acceder a todas las fuentes de información científica y tecnológica puestas a su disposición por en la Institución.

11. Participar en los procesos de toma de decisiones que determinen los estatutos de la Institución y el presente reglamento.
12. Elegir y ser elegidos para integrar los órganos de dirección y demás posiciones, como lo prevén los estatutos.
13. Recibir los servicios de bienestar que ofrece La Fundación Tecnológica Rural Coredi, de acuerdo con las posibilidades físicas y financieras y los reglamentos que se establezcan para regular su funcionamiento.
14. Presentar solicitudes y reclamos en forma respetuosa y siguiendo siempre el conducto regular y los procedimientos que para el efecto establezca la Fundación Tecnológica Rural Coredi y recibir respuestas oportunas y completas a los mismos.
15. Expresar libremente sus ideas y desarrollar autónomamente su personalidad, siempre que respete la Institución y los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa de la Fundación Tecnológica Rural Coredi.
16. Recibir un trato justo de acuerdo con el debido proceso, en caso de ser sujeto de un procedimiento disciplinario.
17. El respeto a la confidencialidad de sus datos personales, su conducta, sus registros académicos y de salud. Esta información sólo podrá ser suministrada en situaciones especiales que pongan en riesgo la salud o la seguridad del estudiante o a petición del estudiante, de sus padres o acudientes o por orden de autoridad competente.
18. Los demás consagrados en la Constitución Política de Colombia., en los Estatutos Generales de la Institución y sus reglamentos internos.

ARTÍCULO 9. DE LOS DEBERES. Son deberes del estudiante de la Fundación Tecnológica Rural Coredi los siguientes:

1. Cumplir con la Constitución Colombiana, la ley, y las normas estatutarias y reglamentarias de la Fundación Tecnológica Rural Coredi.
2. Respetar el carácter de la Fundación Tecnológica Rural Coredi como Institución de inspiración católica.
3. Ajustar su conducta a las normas de la moral, la cultura, la ética profesional y las sanas costumbres.
4. Pagar oportunamente el valor de la matrícula y demás derechos pecuniarios establecidos por la Fundación Tecnológica Rural Coredi
5. Conocer el proyecto educativo institucional, los reglamentos y el Proyecto Curricular del Programa en el cual se matriculó.
6. Ingresar a las instalaciones de la Fundación Tecnológica debidamente identificado con el carné estudiantil vigente, el cual es personal e intransferible.
7. Participar en las actividades académicas que integren el currículo de su formación profesional.
8. Acatar las instrucciones que le imparta el personal académico y administrativo de la Fundación Tecnológica para el normal desarrollo de sus actividades.

9. Realizar personalmente las evaluaciones, investigaciones, trabajos y prácticas que le correspondan haciendo uso de sus conocimientos, su esfuerzo personal, creatividad y autoría propia.
10. Abstenerse de presentar como propios, escritos, documentos, ideas, o cualesquiera resultados que no sean de su propia autoría.
11. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad académica.
12. Respetar el ejercicio de los derechos de los demás, dando un trato libre de coerción, intimidación o acoso a todos los miembros de la comunidad Institucional.
13. Respetar la confidencialidad y privacidad de los demás miembros de la comunidad académica, en especial lo referente a datos personales, conducta, registros académicos, y salud mental y física.
14. Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales y edificaciones de la Fundación Tecnológica Rural Coredi y demás establecimientos en donde ésta preste sus servicios o en los que se encuentre por su condición de estudiante y responder por los daños que ocasione.
15. Utilizar los medios tecnológicos, informáticos y de comunicaciones de la Institución solamente con fines académicos.
16. Representar dignamente a la Fundación Tecnológica Rural Coredi en aquellos lugares y eventos en que le corresponda hacerlo bien por designación de una autoridad de la Institución o por las circunstancias en que se encuentre.
17. Abstenerse de ingresar y distribuir en la Institución, a cualquier título, bebidas o sustancias embriagantes, psicoactivas o alucinógenas.
18. Abstenerse de ingresar a la Fundación Tecnológica Rural Coredi bajo los efectos de bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas.
19. Abstenerse de ingresar a la Institución portando armas de cualquier naturaleza.
20. Acatar las sanciones académicas y disciplinarias que se le impongan luego de haber agotado el debido proceso.
21. Acreditar Seguridad Social en cualquiera de sus modalidades y mantener vigente esta acreditación mientras conserve la calidad de estudiante.
22. Conocer y consultar permanentemente los medios de comunicación de la Fundación Tecnológica Rural Coredi con el fin de estar informado sobre las normas que rigen la Institución y su conducta dentro de ella, así como las noticias, oportunidades, eventos y demás aspectos que la Fundación Tecnológica Rural Coredi considere que deben ser conocidos por la Comunidad Académica. El desconocimiento de esta información no exime al estudiante de su cumplimiento.
23. Mantener actualizada la información registrada al momento de matricularse, especialmente en lo relacionado con el lugar de su residencia, teléfono(s) donde se le pueda ubicar, dirección de correo electrónico y condiciones de salud que deban ser conocidas por la entidad.
24. Inscribirse en el Sistema de Información Administrativo y Académico Institucional y actualizar y mantener al día la información que le corresponda suministrar en éste.

25. Informar a la Coordinación de Bienestar Institucional cuando contraiga o tenga una enfermedad infecciosa o contagiosa que pueda transmitirse a otras personas de la Institución, y seguir estrictamente las instrucciones que le impartan sobre el particular las autoridades médicas.
26. Todos aquéllos deberes que sean inherentes a su calidad de estudiante y contribuyan a la construcción de la comunidad académica.
27. Utilizar adecuadamente los protocolos de etiqueta en los diferentes ambientes virtuales o electrónicos.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN, DE SELECCIÓN Y DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 10. DE LA INSCRIPCIÓN. Se entiende por Inscripción el acto por el cual un aspirante formaliza su solicitud de admisión para cursar uno de los programas académicos de la Fundación Tecnológica Rural Coredi.

PARÁGRAFO 1. Con la inscripción el aspirante adquiere únicamente el derecho de participar en el proceso de selección.

PARÁGRAFO 2. El valor de la Inscripción aportado por el aspirante no será reembolsable en ningún caso.

ARTÍCULO 11. DE LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN. El acto de inscripción se realiza por parte del aspirante ante la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico de la Institución, diligenciando el formulario de Inscripción y anexando además los siguientes documentos:

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. Fotocopia de los resultado del examen de Saber 11.
3. Fotocopia del Acta de Grado como Bachiller, o certificado en el cual conste que el aspirante está cursando el último año de bachillerato en caso que esté en un proceso de articulación.
4. Recibo de pago de los correspondientes derechos de inscripción.
5. Los demás que la Institución determine.

PARÁGRAFO 1. La Fundación Tecnológica Rural Coredi se reserva el derecho de verificar la información que suministre el aspirante y en caso que se dé falsedad, será rechazada de plano la solicitud. De igual modo la rechazará en caso de que el pago de los derechos de inscripción se realice por medios fraudulentos.

PARÁGRAFO 2. A las personas inscrita pero que no fueron admitidas, y a quienes retiren la solicitud de inscripción antes de ser admitidas, se les devolverán los documentos

presentados, si así lo solicitan, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud pero no se le devolverá dinero por concepto de inscripción.

PARÁGRAFO 3. Cuando el número de inscritos a un programa es insuficiente para conformar el grupo, la Fundación Tecnológica Rural Coredi lo comunicará así a los interesados, devolverá la papelería correspondiente pero no el dinero por el concepto de inscripción.

ARTÍCULO 12. DEL ACCESO A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS. El acceso a los programas académicos de la Fundación Tecnológica Rural Coredi está abierto a toda persona -sin distinción de raza, edad, credo, sexo o condición socioeconómica o social- que en ejercicio de la igualdad de oportunidades demuestre poseer las capacidades requeridas y cumpla las condiciones académicas que en cada caso se exijan. El aspirante inscrito deberá someterse al proceso de selección y cumplir con los requisitos exigidos en cada programa.

ARTÍCULO 13. DEL PROCESO DE SELECCIÓN. La selección es el proceso interno mediante el cual la Institución de Educación Superior conoce, analiza y evalúa las condiciones que tiene cada aspirante y elige los candidatos para cada uno de sus programas académicos.

ARTÍCULO 14. DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN. La Fundación Tecnológica Rural Coredi tiene los siguientes criterios de selección:

1. Cumplimiento de todos los requisitos de Inscripción exigidos por la institución en el Artículo 11 del presente Reglamento.
2. Entrevista.
3. Suministro de información veraz.
4. Aceptación de las demás exigencias determinadas en normas o reglamentos institucionales vigentes.

PARÁGRAFO. La Fundación Tecnológica Rural Coredi podrá recibir mediante convenios estudiantes seleccionados por entidades financiadoras.

ARTÍCULO 15. DEL PROCESO DE ADMISIÓN. La Admisión es el acto por el cual la Institución determina cuales de los aspirantes inscritos pueden ingresar a cursar un determinado programa académico.

PARÁGRAFO. Los aspirantes seleccionados adquieren el estado de admitidos y deberán hacer uso del derecho de matrícula en los plazos establecidos por la Fundación Tecnológica Rural Coredi, en caso contrario, perderán el estatus de admitidos.

ARTÍCULO 16. DE LOS TIPOS DE INGRESO. El ingreso de estudiantes a La Fundación Tecnológica Rural Coredi se hará de las siguientes formas:

- 1. ASPIRANTE NUEVO.** Es aquel que pretende ingresar a la Fundación Tecnológica Rural Coredi para cursar un programa académico específico por primera vez, debe cumplir con las exigencias del presente reglamento.
- 2. POR REINTEGRO.** Es la autorización otorgada por el Consejo de Facultad a un estudiante, que se ha retirado voluntariamente de la Institución con un tiempo no mayor a dos (2) semestres de un programa técnico profesional o tres (4) semestres de un programa tecnológico y desea continuar sus estudios en el programa académico que cursaban. Para el reintegro deben presentar solicitud escrita ante la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, cancelar los derechos pecuniarios señalados por la Fundación Tecnológica Rural Coredi y, si es del caso, adelantar la actualización curricular que considere necesaria la Institución por intermedio de la autoridad académica competente. No se concederá reintegro a los estudiantes que por motivos académicos o disciplinarios perdieron el cupo en la Fundación Tecnológica Rural Coredi.
- 3. POR TRANSFERENCIA INTERNA.** Es aquel que siendo estudiante de la Fundación Tecnológica Rural Coredi, pretende trasladarse a otro programa académico de pregrado en la misma Institución. Deberá hacer la respectiva solicitud a las autoridades académicas.
- 4. POR TRANSFERENCIA EXTERNA.** Podrán ingresar los estudiantes que no han suspendido estudios por un lapso mayor a un año y acrediten o validen en la Fundación Tecnológica Rural Coredi las materias cursadas y aprobadas en otra Institución de Educación Superior con aprobación del Ministerio de Educación Nacional y presenten certificado de buena conducta expedido por la Institución de origen, original del examen de Estado y aprobar las pruebas de selección propias del programa al cual desea ingresar. Si el estudiante cursó sus estudios parciales en el exterior, deberá presentar el certificado original de los estudios cursados.

PARÁGRAFO 1. El Consejo Académico, decidirá sobre las solicitudes de reserva de cupo y reintegros de los estudiantes que así lo soliciten.

PARÁGRAFO 2. Si el periodo de retiro del estudiante es superior al tiempo precisado en el presente Artículo le corresponde al Coordinador de Programas Académicos elaborar y presentar ante el Consejo Académico un estudio sobre las materias a cursar y las nivelaciones que debe presentar el estudiante para poder continuar sus estudios.

ARTÍCULO 17. DEL RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS. La persona que aspire a ingresar a alguno de los programas académicos ofrecidos por la Institución, pretendiendo el reconocimiento de asignaturas aprobadas en otra Institución de Educación Superior legalmente reconocidas, deberá cumplir, además de la inscripción, los requisitos que a continuación se expresan:

1. Acreditar que la asignatura objeto de reconocimiento tiene una intensidad horaria igual o superior a la establecida en el plan de estudios vigente en la Fundación Tecnológica Rural Coredi.
2. Presentar el contenido de la asignatura objeto de reconocimiento y acreditar que aprobó la asignatura con una calificación definitiva igual o superior a tres punto cinco (3.5). En casos de excepción, cuando la nota sea entre tres punto cero (3.0)

y tres punto cuatro (3.3), el reconocimiento lo podrá decidir el respectivo Comité de Currículo.

3. Cuando el solicitante posea título de educación superior se podrá efectuar reconocimiento de asignaturas previo conocimiento del plan de estudios y el contenido de las asignaturas objeto de reconocimiento, y podrá exigírsele presentación de Evaluación de Validación a juicio del Consejo de Facultad. En caso de no exigirse Evaluación de Validación, la calificación reconocida será la obtenida en la institución de origen.
4. Que el programa académico de origen de la asignatura sea afín en cuanto a contenidos y objetivos de la asignatura de la Fundación Tecnológica.
5. Que las asignaturas tengan un número equivalente en créditos o que, poseyendo un número inferior, se solicite y obtenga validación de la misma con una calificación mínima de tres punto cero (3.0).
6. El Consejo de Facultad podrán autorizar el reconocimiento de asignaturas cursadas en el extranjero cuando se acrediten los certificados traducidos y homologados por el Gobierno Nacional.

PARRÁGRAFO. En cualquier caso, el reconocimiento de asignaturas no puede ser superior al cincuenta por ciento (50%) de los créditos que corresponden al programa académico de la Fundación Tecnológica Rural Coredi, y el receso académico del solicitante no puede ser superior a dos (2) semestres académicos consecutivos de los programas técnicos profesionales, ni tres (3) semestres de los programas tecnológicos, salvo en aquellos casos en que, a juicio del Consejo de Facultad, éste autorice el reconocimiento de asignaturas con un receso superior, decidiendo sobre la presentación o no de Evaluación de validación.

ARTÍCULO 18. DEL ESTUDIO Y DECISIÓN DE SOLICITUDES. Las solicitudes de ingreso, reintegro y transferencia serán recibidas y decididas en la oficina de Registro y Control Académico dentro del período de admisión. El reconocimiento de asignaturas será estudiado y decidido por el Consejo de Facultad en única instancia. El pronunciamiento se hará en el Acta establecida por la Institución y deberá ser expedida antes de los vencimientos de los plazos señalados para matrícula extemporánea.

ARTÍCULO 19. DEL PROCESO DE MATRÍCULA. La matrícula es un acto voluntario que se formaliza mediante la suscripción de un contrato entre la Fundación Tecnológica Rural Coredi y el estudiante, donde la Institución se compromete a proporcionarle los medios y los recursos de que dispone para su formación integral, y el estudiante a cumplir las obligaciones y deberes inherentes a su calidad, establecidos en los estatutos y reglamentos y normas institucionales. Todo estudiante se matriculará en el pensum o asignaturas vigentes al momento de su admisión.

ARTÍCULO 20. DE LOS REQUISITOS DE MATRÍCULA. Para matricularse, por primera vez, el estudiante debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber sido admitido para cursar el correspondiente programa académico.

2. Pagar los derechos pecuniarios correspondientes, exigidos por la Institución para el respectivo programa académico.
3. Presentar fotocopia del último recibo de pago efectuado a la Entidad prestadora de servicios de salud a la cual esté afiliado, o su equivalente, o del carné del SISBEN.
4. Presentar la documentación completa y veraz que exija la Fundación Tecnológica Rural Coredi.
5. Firmar el contrato de matrícula.

ARTÍCULO 21. DE LAS CLASES DE MATRÍCULAS. La Fundación Tecnológica Rural Coredi precisa las siguientes clases de matrículas:

- 1. MATRÍCULA ORDINARIA.** Esta se realiza dentro de las fechas señaladas en el calendario académico.
- 2. MATRÍCULA EXTRAORDINARIA.** Es la que, por razones conocidas y autorizadas por el Decano o el Coordinador de Programas Académicos, se realiza después del vencimiento de las fechas señaladas para la matrícula ordinaria.
- 3. MATRÍCULA CONDICIONAL.** Es la que por razones evaluadas por el Coordinador de Programas Académicos y oído el parecer del Decano, se realiza exigiéndole al estudiante requisitos extraordinarios de orden académico o disciplinario. Las condiciones deben ser conocidas por el estudiante y quedar consignadas en un acta suscrita por el Coordinador de Programas Académicos, el Decano y el estudiante. El incumplimiento de las condiciones impuestas mediante la matrícula condicional tiene como efecto la exclusión o la expulsión, según sea la razón académica o disciplinaria.

PARÁGRAFO 1. La Fundación Tecnológica Rural Coredi, se reserva el derecho de verificar la información que suministre el estudiante y en caso de falsedad, se anulará la matrícula sin que el estudiante tenga derecho a la devolución de lo pagado por ella. De igual modo se anulará en caso de que el pago de los correspondientes derechos se realice por medios fraudulentos.

PARÁGRAFO 2. La Fundación Tecnológica Rural Coredi sólo hará devolución del 85% del valor de la matrícula, al estudiante que lo solicite cuando, habiendo cumplido todos los pasos previstos para la matrícula decida no cursar el programa y realice la respectiva cancelación académica, antes de la iniciación de clases. Una vez iniciadas las clases, no habrá devolución alguna del valor de la matrícula. El estudiante deberá hacer la solicitud ante la oficina de Contabilidad y ésta instancia remitirá a la oficina de tesorería para la respectiva devolución del dinero.

CAPÍTULO V

DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

ARTÍCULO 22. DE LA OFICINA DE ADMISIONES, REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO. La Oficina Registro y Control Académico es el ente encargado de llevar el registro de la información personal y académica de todos los estudiantes regulares y no regulares de la Fundación Tecnológica Rural Coredi.

ARTÍCULO 23. DEL SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Es obligación de todo estudiante aportar toda la información requerida por el coordinador de esta oficina y mantener actualizada la información que le corresponda suministrar por solicitud de la Institución.

ARTÍCULO 24. DE LA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS. Todo estudiante regular o no regular deberá inscribirse en las asignaturas que ha de cursar durante el respectivo período académico, de acuerdo con las normas de su plan de estudios y en las fechas establecidas por la Institución para tal fin.

ARTÍCULO 25. DE LA CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS. El estudiante podrá cancelar una o más asignaturas, sin que ello implique la pérdida de las mismas, antes de la iniciación de la séptima semana de clases, informando a la Oficina Registro y Control Académico, según el procedimiento establecido para ello.

PARÁGRAFO. Los estudiantes que están bajo la modalidad de *Presencialidad Concentrada* pueden cancelar una o más asignaturas en el segundo encuentro. Esto teniendo en cuenta lo expresado en el parágrafo único del Artículo 36 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 26. DE LA CANCELACIÓN DEL PERÍODO ACADÉMICO. La Cancelación de la totalidad de las asignaturas de un período académico conlleva la cancelación del período académico, por parte de un estudiante, y bajo su propia responsabilidad. Puede realizarse en la oportunidad señalada en el Artículo anterior, sin que conlleve la pérdida de las asignaturas del período. El estudiante que cancele el período académico no tiene derecho a ningún tipo de devolución económica.

ARTÍCULO 27. DE LA CANCELACIÓN DE REGISTRO. Cuando la Oficina de Registro y Control Académico advierta que se han hecho inscripciones contraviniendo las normas reglamentarias o se presente incompatibilidad horaria, informará de ello al estudiante, quien dispondrá de un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación, para resolver la situación. Si el estudiante no resuelve la situación en este plazo, la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académica cancelará las inscripciones que a su juicio lo ameritan.

ARTÍCULO 28. DEL REGISTRO EXTEMPORÁNEO DE ASIGNATURAS. Los estudiantes podrán registrar asignaturas, extemporáneamente, hasta la primera semana de clases, sin previa autorización. A partir de la segunda semana de clases, deberán solicitar autorización al Decano de la Facultad. Se podrá realizar el registro autorizado, una vez que se cancelen los derechos pecuniarios que al efecto establezca la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Institución.

CAPÍTULO VI DEL INTERCAMBIO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 29. DEL INTERCAMBIO INSTITUCIONAL. Se entiende por Intercambio Institucional, el proceso mediante el cual, un estudiante cursa parte de las asignaturas propias del programa de estudios en el que esté matriculado, en una Institución de Educación Superior, diferente a la Fundación Tecnológica Rural CoreDi, en Colombia o en el exterior, en el entendido de que los estudios cursados en esa Institución se considerarán para efectos académicos como cursados en La Fundación Tecnológica Rural CoreDi siempre que sean pertinentes al Programa que esté cursando el estudiante.

ARTÍCULO 30. DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE UN INTERCAMBIO INSTITUCIONAL. El estudiante que desee realizar parte de sus estudios en otra Institución de Educación Superior en Colombia o en el extranjero, deberá presentar la correspondiente solicitud al Consejo de Facultad, con la siguiente información adicional:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal o documento que haga las veces de éste, de la Institución de Educación Superior en la cual desee adelantar estudios.
2. Programa de estudios que desee adelantar y su equivalencia con aquel que le corresponde adelantar en su lugar en la Fundación Tecnológica Rural CoreDi, con señalamiento del currículo y número de créditos de cada asignatura.
3. Certificado expedido por la autoridad competente en la Institución a la cual desee trasladarse, en el que conste la aprobación preliminar o admisión del estudiante en el plan de estudios y por el término propuesto.
4. Declaración sobre la forma como el estudiante financiará sus estudios y estadía en el lugar y en la Institución escogida.
5. Las condiciones impuestas por la Institución a la cual desea trasladarse, para realizar el intercambio.
6. Otros que señale el Consejo de Facultad, según las circunstancias específicas de cada caso.

ARTÍCULO 31. DE LA AUTORIZACIÓN DEL INTERCAMBIO. El Consejo de Facultad dispondrá de diez (10) días hábiles para decidir y comunicar al estudiante la aceptación o no del Intercambio, teniendo en cuenta para ello, entre otros criterios, si la Fundación Tecnológica Rural Coredi tiene o no un convenio suscrito con la Institución a la cual desee trasladarse el estudiante, para efectos de Intercambios estudiantiles.

ARTÍCULO 32. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN CASO DE INTERCAMBIO. Aprobado el Intercambio, el estudiante debe matricularse en la Fundación Tecnológica Rural Coredi y cumplir las demás condiciones plasmadas en el Acuerdo suscrito entre las Instituciones involucradas. A su vez, la Fundación Tecnológica Rural Coredi, se compromete a mantener vinculado al estudiante como tal, durante el tiempo del intercambio, y homologar automáticamente las asignaturas cursadas por el estudiante en el lugar al cual se traslada, siempre que haya aprobado tales asignaturas con una nota mínima de tres punto cinco (3.5) o su equivalente, debidamente certificado por la Institución en la cual realice el intercambio, y haya obtenido un certificado de buena conducta en el tiempo que permaneció en esa Institución.

CAPÍTULO VII

DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, DEL PLAN DE ESTUDIO Y DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

ARTÍCULO 33. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS. El Programa Académico es la integración del objeto de estudio, objetivos, estrategias organizativas, plan de estudio, metodología de enseñanza y de aprendizaje, investigación y extensión, orientados hacia el desarrollo y la aplicación del conocimiento en un campo de acción, así como la formación en una ocupación, profesión o disciplina conducente a título.

ARTÍCULO 34. DEL PLAN DE ESTUDIO. El plan de estudio es el conjunto de objetivos, áreas, líneas de investigación y de profundización, asignaturas distribuidas en niveles e intensidad horaria que hacen parte de un Programa Académico. Su aprobación será dada por el Consejo Académico, previa recomendación del Consejo de Facultad que administre el Programa.

ARTÍCULO 35. DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS. El Consejo Académico, previo concepto del Consejo de Facultad, podrá introducir las modificaciones que considere convenientes a los planes de estudio, con el fin de lograr un mejoramiento en la enseñanza y buscar la actualización de los conocimientos en un determinado Programa Académico.

PARÁGRAFO 1. Toda modificación al plan de estudios lo mismo que el plan de transición, deberá ser analizado por el Comité de Currículo y el Consejo de Facultad respectivo y, por último aprobado por el Consejo Académico.

PARÁGRAFO 2. El Comité de Currículo presentará al Consejo de Facultad un plan de transición, que consiste en definir para cada estudiante matriculado en el programa, la obligatoriedad o no de los cambios introducidos y las respectivas equivalencias entre las asignaturas del plan de estudios anterior y del que se pondrá en vigencia.

ARTÍCULO 36. DE LA METODOLOGÍA. En consonancia con las normas legales para la Educación Superior, la Institución adoptará las metodologías presenciales, y a distancia, según sean las condiciones que requiera el desarrollo de cada programa.

PARÁGRAFO. La Fundación Tecnológica Rural Coredi en razón que posee un alto número de estudiantes que pertenecen a la población rural dispersa ha adoptado en la metodología presencial, la estrategia ***denominada presencialidad concentrada***, con el fin de dar posibilidad a que los estudiantes puedan alternar sus actividades académicas y laborales. Para ello se programan cuatro semanas de trabajo durante el periodo o nivel académico.

ARTÍCULO 37. DEL PERIODO ACADÉMICO. El período académico es el número determinado de semanas requerido para el desarrollo de los créditos establecidos para un Programa, esto es determinado por el Consejo Académico de acuerdo la normatividad vigente.

ARTÍCULO 38. DEL CRÉDITO ACADÉMICO. La Fundación Tecnológica Rural Coredi asume como crédito académico lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional en el Decreto 1295 del 20 de abril de 2011 cuando afirma: *"Los créditos académicos son la unidad de medida del trabajo académico para expresar todas las actividades que hacen parte del plan de estudios que deben cumplir los estudiantes... Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico del estudiante, que comprende las horas con acompañamiento directo del docente y las horas de trabajo independiente que el estudiante debe dedicar a la realización de actividades de estudio, prácticas u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje"*.

PARÁGRAFO. Para la Fundación Tecnológica Rural Coredi el crédito académico está comprendido por dieciséis (16) horas con acompañamiento directo del docente y treinta y dos (32) horas de trabajo independiente.

ARTÍCULO 39. DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS. Los programas académicos de la Fundación Tecnológica Rural Coredi están estructurados por créditos académicos.

PARÁGRAFO. Cada estudiante debe seguir el plan de estudios vigente para el programa en el cual se matricula, tomando los créditos académicos correspondientes a dicho programa.

ARTÍCULO 40. DE LAS FORMAS DE TRABAJO ACADÉMICO. El Decreto 1295 afirma que las horas de trabajo académico del estudiante deben estar discriminadas de la siguiente forma:

- 1. HORAS DE TRABAJO CON ACOMPAÑAMIENTO DIRECTO DEL DOCENTE.** Esta forma de trabajo está constituido por el tiempo dedicado a la actividad académica durante el cual el estudiante interactúa con el profesor, a través de clases, talleres, laboratorios, seminarios, comunicación telemática o cualquier otra forma u otros trabajos dirigidos u orientados por el profesor, como tutorías, asesorías, trabajo de campo y prácticas profesionales.
- 2. TRABAJO INDEPENDIENTE.** En esta forma de trabajo el estudiante dedica tiempo individual o en grupo para realizar consultas, lecturas, preparar trabajos y talleres, elaborar informes, preparar evaluaciones y exámenes y ampliar por cuenta propia sus conocimientos y competencias.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ASIGNATURAS Y DE LA SISTENCIA A CLASES

ARTÍCULO 41. DE LOS PRERREQUISITOS. Se denomina *prerrequisito* aquellas asignaturas cuyos contenidos son requeridos para cursar otra u otras y cuya aprobación es indispensable para matricularse en el mismo período académico.

ARTÍCULO 42. DE LOS CORREQUISITOS. Se denomina *correquisito* aquella asignatura que requiere simultaneidad con otra del mismo nivel, porque el contenido de ellas se interrelacionan y por lo tanto, el estudiante debe cursarlas en el mismo período académico.

PARÁGRAFO. En el caso de asignaturas con correquisitos unidireccionales se puede cancelar la asignatura dependiente más no la independiente, es decir: Si el estudiante tiene una asignatura A que es correquisito de una asignatura B, podrá cancelar la asignatura B pero no puede cancelar la asignatura A, más no lo contrario.

ARTÍCULO 43. DEL PLAN – PROGRAMA DE ASIGNATURAS. En la primera semana del período académico cada profesor dará a conocer por escrito a los estudiantes el plan-programa de las asignaturas con los objetivos, la metodología, la bibliografía y concertará con ellos las indicaciones precisas sobre la forma, el temario comprendido, así como también las fechas de las evaluaciones que se aplicarán.

ARTÍCULO 44. DE LA ASISTENCIA A CLASE. La asistencia a clase es tanto un derecho como un deber de los estudiantes. El registro de asistencia a clase lo llevará cada docente, junto con el de calificaciones, en las listas que le suministre la Institución.

ARTÍCULO 45. DE LA PÉRDIDA DE MATERIAS POR INASISTENCIA. La falta de asistencia injustificada superior al 20% del número de clases programadas, será causal de pérdida de la materia. Superado el límite antes establecido, el estudiante pierde el derecho a presentar las evaluaciones o exámenes que falten y obtendrá en la respectiva asignatura la calificación definitiva de cero punto cero (0.0).

PARÁGRAFO 1. Si el estudiante justifica ante el respectivo Decano, con pruebas idóneas, las faltas de asistencia, éste podrá autorizar la cancelación de la o las correspondientes materias, con lo cual no se le afectará su promedio semestral.

PARÁGRAFO 2. Se entienden como causas justificadas las incapacidades por enfermedad, expedidas por los médicos competentes o el caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado o demostrado.

ARTÍCULO 46. DEL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE EXCUSA. El estudiante deberá presentar ante la oficina del Coordinador Académico, las incapacidades o las excusas dentro de las siguientes cuarenta y ocho (48) horas, de haber ocurrido la inasistencia.

ARTÍCULO 47. DE LA INTERRUPCIÓN DE LAS CLASES. Sola podrán interrumpir las clases, las personas que estén expresamente autorizadas por el Rector, el Vicerrector Académico o los Decanos.

PARÁGRAFO. Si se presenta ausencia colectiva o total de los estudiantes de un curso a todos ellos se les computará falla triple.

CAPÍTULO IX

DE LAS EVALUACIONES Y DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

ARTÍCULO 48. DE LAS CLASES DE PRUEBAS ACADÉMICAS. En la Fundación Tecnológica Rural Coredi se efectuarán las siguientes pruebas académicas:

- 1. TAREAS, TRABAJOS DIRIGIDOS E INVESTIGACIONES.** Son aplicaciones específicas a los conocimientos adquiridos por el estudiante durante las clases y las prácticas.
- 2. PRUEBAS O EVALUACIONES.** Es la prueba general oral, escrita o práctica mediante la cual el estudiante demuestra los conocimientos o habilidades adquiridas en la respectiva asignatura.

ARTÍCULO 49. DE LOS MÉTODOS Y USOS DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA. De acuerdo con la naturaleza de la materia o asignatura, los métodos de la evaluación académica en la Fundación Tecnológica serán: orales, escritos o prácticos.

ARTÍCULO 50. DE LOS TIPOS DE PRUEBAS O EVALUACIONES. En la Fundación se aplicarán los siguientes tipos de exámenes o evaluaciones:

- 1. PARCIALES.** Consiste en una evaluación que deben presentar los estudiantes durante el transcurso del respectivo periodo académico, para evaluar las actividades académicas hasta el momento y cuyo valor individual frente a la nota definitiva de la correspondiente asignatura será del 20%. Los parciales se realizarán en las fechas programadas por la Decanatura.
- 2. DE SEGUIMIENTO.** Son las evaluaciones que se realizan durante las diez y seis (16) semanas de clase que dura un período lectivo. Se trata de pruebas cortas, talleres, prácticas de laboratorio, salidas de campo, trabajos ó exposiciones, etc. El porcentaje asignado a cada prueba será previamente concertado entre estudiantes y docentes, para lo cual se suscribirá un acta de compromiso entre las partes, las evaluaciones de seguimiento tendrán un valor del 50%.
- 3. FINALES.** Es la evaluación que se realiza a la culminación del respectivo semestre con el objeto de evaluar la totalidad de las actividades académicas desarrolladas durante el semestre, los cuales se llevarán a cabo dentro de las fechas señaladas en el calendario académico. El valor de cada examen final frente a la nota definitiva de la correspondiente asignatura será del 30%.
- 4. SUPLETORIOS.** Son los que pueden presentar los estudiantes durante las fechas establecidas por la Decanatura, cuando por una razón justificada uno o varios estudiantes no presentaron uno de los exámenes parciales o finales en las fechas establecidas, previa comprobación de la excusa por parte de la Decanatura. Para ello el estudiante debe hacer solicitud escrita, presentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha a la que correspondía evaluación, el Decano es quien autoriza si se aplica o no la presentación de éste tipo de examen. Si la respuesta del Decano es positiva se debe aplicarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la presentación de la solicitud y el estudiante deberá cancelar el valor determinado por la Institución, quien debe presentar el recibo al docente en el día, lugar y hora programada para el efecto, de no hacerlo, la nota del examen será cero punto cero (0.0) y el valor cancelado no se le reembolsará.
- 5. DE HABILITACIÓN.** Es la segunda oportunidad que recibe un estudiante para aprobar una o dos materias teóricas, cuando el cómputo de la nota definitiva está entre dos punto cero (2.0) y menos de tres punto cero (3.0). No habrá lugar a la presentación de una habilitación cuando el estudiante pierde un curso de vacaciones o cuando se trata de materias netamente prácticas, seminarios de investigación o cuando la nota definitiva sea inferior a dos punto cero (2.0).
- 6. DE SUFICIENCIA.** Es la evaluación que puede solicitar por escrito un estudiante, cuando considera que ha estudiado una asignatura mediante sus propios esfuerzos o experiencias y que por ello no debe cursarla en la Institución. Esta evaluación recaerá sobre la totalidad de actividades académicas programadas para la materia, la practicará el docente de la asignatura bajo la autorización del Decano. El

estudiante que la solicite deberá cancelar los derechos fijados por el Consejo Directivo para tal efecto. El estudiante debe ganar la prueba debe obtener una nota de tres punto cinco (3.5) y si pierde el examen debe cursar la correspondiente asignatura.

- 7. PRÁCTICA.** Es el proceso por el cual el estudiante aplica los conocimientos adquiridos en las modalidades de unidad productiva, de emprendimiento o de empresa, para lo cual se hace una evaluación en campo con un valor 30%, un informe de avance y final con valores del 30% y 40% respectivamente.

PARÁGRAFO 1. El estudiante debe presentar la evaluación o examen dentro de las fechas establecidas por la Institución, si no lo hace el docente de la asignatura puede otorgar una nueva oportunidad al estudiante si presenta excusa con justa causa.

PARÁGRAFO 2. El valor económico que deben cancelar los estudiantes por concepto de las evaluaciones exámenes está contenido en el Acuerdo de Gastos Pecuniarios emanado por el Consejo Directivo y que la Institución reporta al Ministerio de Educación Nacional anualmente.

CAPÍTULO X DE LAS CALIFICACIONES

ARTÍCULO 51. DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES. En la Fundación Tecnológica Rural Coredi las calificaciones serán numéricas y van desde cero punto cero (0.0) hasta cinco punto cero (5.0), siendo la nota mínima aprobatoria tres punto cero (3.0), con excepción de los exámenes de suficiencia que requieren como nota mínima aprobatoria tres punto cinco (3.5) como se expresa en el numeral 6 del Artículo 50.

ARTÍCULO 52. DEL VALOR DE LAS CALIFICACIONES. La Institución tiene los siguientes valores de calificación:

- 1. PARCIALES.** Los parciales tienen un valor del veinte por ciento (20%) de la calificación definitiva de una asignatura.
- 2. FINALES.** Los finales tienen un valor del treinta por ciento (30%) de la calificación definitiva de una asignatura.
- 3. SEGUIMIENTO.** El seguimiento tiene un valor del cincuenta por ciento (50%) de la calificación definitiva de una asignatura.
- 4. TAREAS, TRABAJOS, PRÁCTICAS DE LABORATORIO, TRABAJO DE CAMPO O INVESTIGACIONES.** En las asignaturas que requieran su elaboración, el docente distribuirá sus calificaciones en los parciales, previo acuerdo con el Decano correspondiente y los estudiantes de la asignatura.
- 5. SUPLETORIOS.** Tendrán el mismo valor académico de la prueba que suplen.
- 6. DE SUFICIENCIA.** Se requiere como nota mínima aprobatoria tres punto cinco (3.5) y la nota obtenida es la calificación definitiva de la materia o asignatura

correspondiente. En caso de que el estudiante pierda esta evaluación no la podrá habilitar y deberá cursarla (dispuesto en los artículos 51,6 y 52 del presente reglamento).

PARÁGRAFO 1. La nota definitiva de una asignatura es la sumatoria de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones: parciales, seguimiento y final, de acuerdo con la valoración porcentual definida para cada una de ellas en el presente Artículo.

PARÁGRAFO 2. En caso de fraude en una evaluación parcial o en un examen final, o de plagio en un trabajo o investigación escrita, la calificación será de cero punto cero (0.0) y el docente deberá rendir ante el Decano, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho, informe escrito para las acciones disciplinarias correspondientes

PARÁGRAFO 3. La falta de presentación de una evaluación parcial o de un examen final, dentro de las fechas establecidas por la Institución, cuando el Decano no autorice la presentación de un examen supletorio, se calificará con cero punto cero (0.0).

CAPÍTULO XI DE LAS EXIGENCIAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 53. DE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES. Sólo se promueve a un estudiante al siguiente semestre académico si cursa y aprueba todas las asignaturas correspondientes al semestre para el cual está matriculado. Ningún estudiante podrá adicionar o cancelar materias durante un semestre calendario sin autorización previa del Decano, la solicitud debe hacerla el estudiante por escrito, con la debida justificación y, sólo durante las dos (2) primeras semanas de clases.

PARÁGRAFO. Ningún estudiante podrá cursar simultáneamente materias que coincidan en su horario.

ARTÍCULO 54. DEL NÚMERO DE ASIGNATURAS A HABILITAR. Si un estudiante pierde una (1) o dos (2) asignaturas podrá habilitarlas, pero si pierde las habilitaciones deberá repetirlas al semestre siguiente. Las asignaturas perdidas no se podrán aplazar aunque éstas no sean pre-requisito de otras materias.

ARTÍCULO 55. DE LA PÉRDIDA DE TRES ASIGNATURAS. El estudiante que pierda tres (3) asignaturas, en el siguiente semestre solo podrá cursar las asignaturas perdidas y debe obtener un promedio igual o superior a tres punto cinco (3.5).

ARTÍCULO 56. DEL PROMEDIO INDICADO. El estudiante que no obtenga el promedio indicado, pierde el carácter de estudiante en la Institución y, sólo podrá solicitar por una sola vez, reintegro después de haber transcurrido un semestre calendario.

ARTÍCULO 57. DE LAS CONDICIONES DE REINTEGRO POR PÉRDIDA DE ASIGNATURAS. Al estudiante que se le confiera reintegro para repetir un semestre no podrá perder dos (2) o más de las asignaturas que curse durante el semestre del reintegro y si esto sucede la Institución cancelará su matrícula.

ARTÍCULO 58. DE LA PÉRDIDA DE ASIGNATURA POR SEGUNDA VEZ. El estudiante que pierda por segunda vez una materia, recibirá amonestación escrita por el Coordinador Programa Académicos.

PARÁGRAFO. Para que un estudiante salga del período de amonestación, deberá aprobar todas las materias que está cursando dentro del correspondiente semestre.

ARTÍCULO 59. DE LA PÉRDIDA DE ASIGNATURA POR TERCERA VEZ. El estudiante que pierda por tercera vez una asignatura, recibirá la sanción de amonestación escrita por parte del Coordinador de Programas Académicos y en el siguiente período solo podrá cursar esa materia, debiendo obtener una nota aprobatoria igual o superior a tres punto cinco (3.5), de lo contrario perderá el cupo en la Institución.

ARTÍCULO 60. DE LA PÉRDIDA DE SEMESTRE. El estudiante que pierda tres (3) o más asignatura, durante un período académico, pierde el semestre y deberá solicitar por escrito, ante el Decano, autorización para poder repetir el respectivo semestre. En caso de obtener respuesta negativa, por bajo rendimiento o por problemas disciplinarios, deberá solicitar reintegro para el siguiente semestre.

ARTÍCULO 61. DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN PARCIAL. El estudiante que no esté de acuerdo con la calificación obtenida en la evaluación parcial puede solicitar, a través de un oficio dirigido al Decano de la Facultad, la revisión de la nota. El presente trámite lo debe hacer dentro de los ocho (8) días siguientes a la publicación de la respectiva nota por parte de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

PARÁGRAFO 1. Una vez recibida la solicitud el Decano, éste solicitará al docente que haga la respectiva revisión de la calificación para que establezca la nota definitiva del examen parcial. El docente debe dar respuesta al estudiante en oficio escrito, con copia al Decano, dentro de los tres días (3) días hábiles siguientes a la solicitud.

PARÁGRAFO 2. Pasados los plazos para solicitar revisión de las calificaciones de la evaluación parcial, las notas son inmodificables.

ARTÍCULO 62. DE LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL. Cuando el estudiante no está conforme con la nota de la evaluación final, puede solicitar a través de un oficio por escrito dirigido a decanatura, de un segundo calificador. La solicitud debe ser presentada dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de la nota.

PARÁGRAFO 1. Solo se revisan los exámenes finales presentados por escrito y que reposen en la Coordinación de Programas Académicos, lo cual quiere decir, que una vez el estudiante muestre inconformidad con la nota obtenida, se deberá dirigir a la decanatura, a hacer entrega oficial de la evaluación objeto del reclamo y proceder a motivar la solicitud de segundo calificador.

PARÁGRAFO 2. Para la revisión el Decano designará un segundo calificador, si la nueva nota defiere en más de una unidad con la anterior, el Decano designará un tercer calificador y la nota de éste será la definitiva. Si la diferencia entre la nota inicial y la del segundo calificador es inferior a una unidad, se promediaran las dos para obtener la nota definitiva del examen final.

ARTÍCULO 63. DE LOS RECLAMOS FRENTE A NOTAS DEFINITIVAS. Todo reclamo sobre una nota definitiva la debe hacer el estudiante por un oficio escrito, dirigido al Decano, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su publicación, teniendo como argumentos los errores de suma, de cálculo o valoración en que se haya podido incurrir.

CAPÍTULO XII DE LOS CURSOS ESPECIALES

ARTÍCULO 64. DE LOS CURSOS VACACIONALES. Se denominan así, aquellos cursos especiales que tienen como finalidad nivelar el rendimiento deficiente que obtuvo un estudiante en el semestre que culmina, quedando habilitado para continuar con el curso o semestre siguiente. También se consideran especiales aquellos cursos que el estudiante toma de forma adicional para adelantar materias de semestres subsiguientes.

ARTÍCULO 65. DE LA REALIZACIÓN DE LOS CURSOS VACACIONALES. La realización de los cursos vacacionales requiere de la autorización del Consejo de Facultad quien determinará las asignaturas que son susceptibles de ser ofertadas bajo ésta modalidad.

PARÁGRAFO. Los cursos vacacionales serán programados y ofertados por la Coordinación del Programa Académicos o solicitados por los estudiantes antes de la terminación de las clases del respectivo período académico.

ARTÍCULO 66. DE LA INFORMACIÓN A LA OFICINA DE ADMISIÓN. El Coordinador de Programa Académicos informará a la Vicerrectoría Académica, a la Oficina de Admisión, Registro y Control Académico y a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera sobre la realización de los cursos vacacionales.

PARÁGRAFO 1. Estos cursos se realizan en un calendario especial conservando el contenido programático, objetivos y duración establecidos para los cursos que se sirven en un período académico ordinario.

PARÁGRAFO 2. El número mínimo para la realización de un curso vacacional será de quince (15) estudiantes, salvo casos especiales autorizados por el Consejo de Facultad, con base en las normas que sobre el particular determine el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 67. DE UN CURSO VACACIONAL EN CALIDAD DE REPITENTE. Si el estudiante se acoge a un curso vacacional en calidad de repitente y lo reprueba, al matricularse para el período académico siguiente se someterá a lo dispuesto en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 1. El proceso de evaluación se realizará conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. La nota definitiva del curso intensivo no afectará el promedio crédito semestral y sólo se tendrá en cuenta para el promedio acumulado.

PARÁGRAFO 3. Los cursos vacacionales no son habilitables, en caso de reprobación, el estudiante deberá matricular la asignatura en calidad de repetición.

ARTÍCULO 68. DE LOS CURSOS DIRIGIDOS. Son cursos que se realizan para estudiantes que se han quedado rezagados de su respectiva cohorte por circunstancias excepcionales y no hay otras cohortes atrás a las que se les pueda integrar para ponerlos a nivel.

PARÁGRAFO 1. Se consideran circunstancias excepcionales para la realización de estos cursos los siguientes: el número reducido de estudiantes, la desaparición de una asignatura del plan de estudios y casos de fuerza mayor debidamente comprobados.

PARÁGRAFO 2. Estos cursos son programados y autorizados por el Consejo de Facultad para ser realizados durante el respectivo período académico.

ARTÍCULO 69. DE LA AUTORIZACIÓN DE CURSO DIRIGIDO. El Coordinador de Programa Académicos solicitará ante el Consejo de Facultad autorización del curso sustentando la necesidad del mismo.

ARTÍCULO 70. DE LAS CONDICIONES ACADÉMICAS. El Comité de Currículo establecerá las condiciones académicas bajo las cuales se realizará este tipo de curso, garantizando el cumplimiento del plan programático y el logro de sus objetivos.

PARÁGRAFO 1. La realización de un curso dirigido, implica una actividad discente presencial entre 30% y 50 % del total de horas que tiene definida la asignatura cuando se sirve en condiciones normales.

PARÁGRAFO 2. Estos cursos también implican actividades de investigación, consulta, entrega de trabajos y presentación de pruebas de evaluación, etc., que tendrán que ser sustentadas ante el profesor para efectos de evaluación.

ARTÍCULO 71. DE LOS CURSOS NIVELATORIOS. Son cursos que se realizan para grupos cerrados que ingresan a un Programa Académico por transferencia interna o externa, provenientes de un Programa afín con los de la Fundación Tecnológica Rural Coredi, para complementar contenidos y créditos académicos.

ARTÍCULO 72. DE LAS CONDICIONES ACADÉMICAS .El Comité de Currículo establece las condiciones académicas bajo las cuales se realizará el curso, garantizando el cumplimiento del plan programático y el logro de sus objetivos y las presentará al Consejo de Facultad para su respectiva aprobación.

PARÁGRAFO. Estos cursos se realizarán en el tiempo programado por el Coordinador de Programas Académicos de acuerdo a las directrices dadas por el Decano.

ARTÍCULO 73. DEL VALOR DE LOS CURSOS ESPECIALES. El valor que deben cancelar los estudiantes por concepto de cualquiera de los cursos especiales referidos en el presente Capítulo, está contenido en el Acuerdo de Gastos Pecuniarios emanado por el Consejo Directivo y que la Institución reporta al Ministerio de Educación Nacional anualmente.

CAPÍTULO XIII

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 74. DE LA FILOSOFÍA DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El Régimen Disciplinario está orientado a prevenir y corregir conductas del estudiante contrarias a la vida y la cultura institucional.

PARÁGRAFO 1. Los procesos disciplinarios también se hacen extensivos a los egresados no graduados que cometan falta antes de graduarse.

PARÁGRAFO 2. Todo proceso disciplinario debe desarrollarse en armonía con los principios de legalidad, debido proceso, exclusión de analogía, presunción de inocencia, contradicción, favorabilidad, cosa juzgada, publicidad y congruencia.

PARÁGRAFO 3. En los procesos disciplinarios se aplicará el sistema de la prueba libre con independencia para estimar o valorar los distintos medios probatorios. Los fallos dependerán de la conciencia e íntima convicción de la autoridad competente para sancionar.

ARTÍCULO 75. DE LAS FALTAS. Se consideran faltas disciplinarias, el comportamiento indecoroso e irrespetuoso de los estudiantes, contra las normas estatutarias, reglamentarias, la autoridad universitaria, los valores humanos y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 76. DE LA CLASIFICACIÓN DE FALTAS. Las faltas se clasifican según su naturaleza, efectos, modalidades, circunstancias del hecho y motivos determinantes en gravísimas, graves y leves.

1. DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS. Entre las faltas gravísimas están las siguientes:

- a. Desacatar las sanciones impuestas por la autoridad competente, con base en el presente Reglamento.
- b. Consumir o inducir al consumo de estupefacientes y su comercialización fuera y dentro de la Institución.
- c. Actos tendientes a impedir el libre acceso a las dependencias del personal directivo, docente, estudiantil o administrativo de la institución.
- d. Cualquier acto encaminado a interrumpir el libre ejercicio de la docencia, la asistencia a clases, a laboratorios y demás servicios, bien sea que tal acto se cometa colectiva o individualmente.
- e. Atentar contra la integridad física o moral de quienes conforman la comunidad educativa.
- f. Hacer uso de armas blancas o de fuego, contra funcionarios o estudiantes de la institución, o de personas ajenas a ella, independientemente de su resultado.
- g. Cualquier acto contra las personas, las instituciones o las cosas establecidas como ilícito en el Código Penal, sin perjuicio de las sanciones previstas por la autoridad competente.
- h. Causar daño moral o físico que se considere grave, por los perjuicios que genere a las personas e instalaciones de la Institución.
- i. Irrespetar las insignias de la Patria y de la Institución.
- j. Sustraer documentos como notas, archivos de examen y demás requisitos que se encuentren en las oficinas de la Institución.
- k. Falsificar documentos.
- l. Suplantar personas.
- m. Retener, hurtar o dañar bienes de la Institución o pertenencias ajenas que se encuentren en las oficinas de la Institución.
- n. Portar, tener o guardar elementos o materiales explosivos o que sean complemento o partes útiles de los mismos.
- o. Incurrir por segunda vez en cualquiera de las faltas catalogadas en el presente Reglamento como graves.
- p. Retener, intimidar y chantajear a docentes, directivas y demás autoridades de la Institución.
- q. Realizar escándalos y acciones inmorales dentro de la Institución.
- r. Ingresar o consumir bebidas alcohólicas dentro de la institución.

2. DE LAS FALTAS GRAVES. Entre las faltas graves están las siguientes:

- a. Tratar irrespetuosamente a directivos, docentes, empleados y estudiantes dentro y fuera de la Institución.
- b. Asistir a los predios de la Instrucción o a los actos por ella patrocinados, en estado de embriaguez, bajo el efecto de alucinógenos o cualquier droga que transforme el cumplimiento normal.
- c. Ultrajar verbalmente a los estudiantes o los funcionarios de la Institución.
- d. Incurrir en fraude o en cualquier otra conducta engañosa, tendiente a burlar los procedimientos y las normas que regulan los quehaceres institucionales.
- e. Cualquier acto que conlleve desprestigio para la Institución.

3. DE LAS FALTAS LEVES. Entre las faltas leves están las siguientes:

- a. Retardar en la entrega de los libros prestados por la Biblioteca.
- b. Las normas no comprometidas o conexas con las enumeraciones anteriores, que envuelvan un mal comportamiento o afecten el normal desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje.

ARTÍCULO 77. DE LAS SANCIONES. Según la gravedad de la falta, las circunstancias de atenuación o agravación, las sanciones son:

1. DE LAS SANCIONES LEVES

- a. Retiro durante la hora de clase
- b. Amonestación verbal.
- c. Amonestación privada por escrito.
- d. Cancelación de uno o varios servicios de la Institución, por término definido.

2. DE LAS SANCIONES GRAVES

- a. Matricula condicional.
- b. Cancelación de la asignatura.
- c. Reposición del bien.

3. DE LAS SANCIONES GRAVÍSIMAS

- a. Suspensión hasta por dos períodos académicos.
- b. Cancelación del periodo académico.
- c. Retiro temporal o definitivo de la Institución.

PARÁGRAFO. Las sanciones se aplicarán sin perjuicio de las acciones ordinarias civiles o penales correspondientes, y siguiendo el debido proceso.

ARTÍCULO 78. DE LOS CRITERIOS PARA APLICAR LAS SANCIONES. Para la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La naturaleza de la falta, los efectos disciplinarios, el escándalo, el mal ejemplo y el perjuicio causado.

2. Las modalidades y circunstancias del hecho, de acuerdo con el grado de participación en la comisión y la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.
3. Los motivos determinantes se tendrán en cuenta según se haya procedido por innobles o fútiles, o por nobles altruistas.
4. Los antecedentes personales del infractor.

PARÁGRAFO. Toda sanción o acción correctiva tiene que imponerse con carácter formativo y rehabilitador.

ARTÍCULO 79. DE LAS CIRCUNSTANCIAS. Son circunstancias gravísimas, atenuantes y eximentes las siguientes:

1. DE LA CIRCUNSTANCIAS GRAVÍSIMAS

- a. Realizar el hecho con la coparticipación de estudiantes u otros servidores de la Institución.
- b. Inducir a otros a cometer la falta.
- c. Cometer faltas aprovechando la confianza depositada por el superior.
- d. Cometer la falta para ocultar otra.
- e. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u a otros.
- f. Obrar con premeditación, en la comisión del hecho.
- g. Cometer la falta aprovechando peligro común, calamidad u otro hecho que aminore de parte de la entidad, el debido cuidado.
- h. Haber cometido la falta, cuando se tenga una posición distinguida dentro de la comunidad estudiantil.
- i. Hacer uso para la comisión de la falta, de otros medios que puedan generar un peligro común.
- j. Ejecutar la falta, sobre los bienes de la Institución, o de quienes forman parte de ella.

2. DE LA CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

- a. El confesar la falta oportunamente.
- b. Procurar, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- c. La buena conducta anterior.
- d. La influencia, para la ejecución de la falta, de circunstancias apremiantes, personales o familiares.
- e. El rendimiento académico.

3. DE LA CIRCUNSTANCIAS EXIMENTES

- a. Haber sido constreñido por un superior a cometer la falta.
- b. Haber obrado como respuesta a un peligro inminente, no contrarrestable por otro medio, siempre y cuando la respuesta sea proporcional al peligro.
- c. Haber obrado en caso de fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO 80. DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS. Toda falta tiene su determinado procedimiento, el cual se expresa a continuación:

1. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS LEVES. El procedimiento se adelanta ante el Decano de la Facultad, quien notificará en forma escrita al infractor dentro de los cinco (5) días siguientes, para ser escuchado en descargos. A partir de ese momento tanto inculpado como instructor, tendrán cinco (5) días hábiles, para que aporten las pruebas pertinentes. Cumplido el trámite, el Decano pasará un informe a la rectoría, para imponer la sanción respectiva. Para efectos de esta sanción, procederá el recurso de reposición ante la rectoría.

2. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVES. El procedimiento se adelantará en primera instancia ante el Decano de la Facultad, quien notificará en forma escrita al infractor dentro de los cinco (5) días siguientes, para ser escuchado en descargos. A partir de ese momento tanto inculpado como instructor, tendrán cinco (5) días hábiles, para que aporten las pruebas pertinentes. Cumplido el trámite, el Decano pasará un informe a la rectoría quien impondrá la sanción respectiva. Para efectos de esta sanción, procederá el recurso de reposición ante la rectoría y de apelación ante el Consejo Directivo.

3. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA FALTAS GRAVÍSIMAS. El procedimiento de las faltas gravísimas se adelantará en primera instancia ante el Consejo de la Facultad, quien notificará en forma escrita al infractor dentro de los cinco (5) días siguientes, para ser escuchado en descargos. A partir de ese momento tanto inculpado como instructor, tendrán ocho (8) días hábiles, para que aporten las pruebas pertinentes. Cumplido trámite, el Consejo de Facultad pasará un informe a la rectoría para imponer la sanción respectiva. Para efectos de esta sanción procederán los recursos de reposición ante la rectoría y de apelación ante el Consejo Directivo.

PARÁGRAFO 1. Todas las sanciones se harán constar en la carpeta académica del estudiante.

PARÁGRAFO 2. La sanción disciplinaria y la aplicación de las sanciones serán procedentes, aunque el estudiante se haya retirado de la Institución.

ARTÍCULO 81. DE LA COMUNICACIÓN DE FALTAS. Los docentes, estudiantes y demás funcionarios de la Institución que tengan conocimiento de algunas de las faltas mencionadas en éste Reglamento, deberán comunicarlas inmediatamente a los órganos competentes.

ARTÍCULO 82. DE LOS HECHOS O MATERIALES DEL PROCEDIMIENTO. Si los hechos o materia del procedimiento disciplinario fueren constitutivos de delito se ordenará ponerlos en conocimiento a la autoridad competente, acompañando copias de los documentos que correspondan.

CAPÍTULO XIV DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 83. DE LA DEFINICIÓN. La práctica es una actividad formativa del estudiante, a través de su inserción a una realidad o ambiente laboral específico, que le posibilita la aplicación integrada de los conocimientos que ha adquirido durante su proceso de formación académica.

ARTÍCULO 84. DE LA COMPETENCIA PARA ADMINISTRAR LAS PRÁCTICAS. Es competencia exclusiva del Consejo de Facultad, aprobar la práctica que sea elegida por el estudiante. Esta función podrá ser delegada en el Coordinador de Práctica del respectivo Programa Académico o en su defecto al Coordinador de Programas Académicos, corresponde a ellos reglamentar lo concerniente a los objetivos por alcanzar, sistema de evaluación, número de estudiantes por práctica, perfil de la práctica, tipo de informe y demás normas inherentes a la práctica.

ARTÍCULO 85. DE LAS MODALIDADES DE PRÁCTICA. El estudiante debe realizar su práctica eligiendo una de las siguientes modalidades:

1. VINCULACIÓN LABORAL CON UNA ORGANIZACIÓN. Los estudiantes podrán realizar su período de práctica en el área de formación vinculando su capacidad laboral con una organización, persona natural o jurídica, con empresas del sector agropecuario articuladas a la producción agroecológica, en el país o en el extranjero, bajo la modalidad de contrato de trabajo, de práctica o aprendizaje, y queda sometido a la legislación laboral del país donde realiza la práctica, sin perjuicio de las obligaciones y deberes que le imponen los reglamentos de la Fundación Tecnológica Rural Coredi.

2. PRÁCTICA EN EL EXTERIOR: Los estudiantes podrán realizar su práctica profesional en el exterior bajo las siguientes modalidades, lo cual permite el desarrollo e intercambio de conocimientos y experiencias académicas, científicas y tecnológicas, y la adquisición y desarrollo en los estudiantes de una cultura y una visión internacional:

2.1 PASANTÍA EMPRESARIAL EN EL EXTERIOR. Los estudiantes realizan su período de práctica bajo la modalidad de pasantía en una organización en el exterior, cuando se vinculan a la misma como asistentes en el desarrollo de proyectos organizacionales especiales o de investigación.

2.2 PRÁCTICA TECNOLÓGICA EN EL EXTERIOR. Los estudiantes realizan su período de práctica, bajo la modalidad de práctica tecnológica en el exterior, cuando se vinculan

con una Institución Técnica o Tecnológica legalmente reconocida, en el desarrollo de una de las actividades reglamentadas en la profesión para la cual se esté formando.

3. PRÁCTICA SOCIAL: Esta modalidad de práctica se desarrolla en ejecución de un convenio de práctica.

4. PROCESOS DE INVESTIGACIÓN. Los estudiantes podrán realizar su práctica mediante la vinculación a proyectos de investigación adelantados por la Fundación Tecnológica o por otra Institución. Con el desarrollo de esta práctica se busca fomentar los procesos investigativos que le permitan al Estudiante adquirir un conocimiento amplio sobre el contexto y sus necesidades, y construir conocimiento.

5. PRÁCTICA DOCENTE: Los estudiantes podrán realizar su período de práctica bajo la modalidad de práctica docente, dirigiendo Diplomados-cursos inferiores a 160 horas, más taller de réplica con la comunidad con sus respectivas evidencias (dentro de una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

6. EMPRESARISMO: Los estudiantes podrán realizar su período de práctica profesional bajo la modalidad de empresarismo, cuando se vinculan a la creación de organizaciones o al impulso de proyectos de transformación de organizaciones existentes. Además trabajando en la Asesoría de proyectos productivos empresariales comunitarios, familiares, particulares, o en sus propias unidades productivas o de emprendimiento.

ARTÍCULO 86. DE LOS REQUISITOS PARA LAS PRÁCTICAS

1. Para realizar la práctica el estudiante debe estar matriculado en el semestre académico correspondiente.
2. La práctica la inicia el estudiante una vez sea autorizada por la respectiva Facultad.
3. Podrán matricularse en la práctica los estudiantes que hayan cursado los prerrequisitos y correquisitos establecidos en el Plan de Estudios de cada Programa.
4. Durante su práctica el estudiante es un representante de la Institución; por lo tanto, debe ceñirse a lo estipulado en el Reglamento Estudiantil.
5. El estudiante debe cumplir con el 100% de las sesiones de práctica programadas. Las ausencias, debidamente justificadas por escrito, serán objeto de estudio por parte del Comité de Currículo o Consejo de Facultad. En caso de que el estudiante demuestre su incapacidad para asistir a las prácticas, éste deberá intensificar las horas equivalentes a sus faltas.

ARTÍCULO 87. DE LOS DERECHOS. Además de los contemplados en el Reglamento Estudiantil, el estudiante que realice Práctica tiene derecho a:

1. Gestionar la búsqueda de la empresa o institución donde debe realizar la práctica.
2. Concertar con la empresa o institución la fecha de iniciación y la fecha de terminación, siempre que se encuentre dentro del período académico destinado para la práctica y cumpla la intensidad horaria estipulada.
3. Recibir orientación, asesoría y seguimiento en el desarrollo de las prácticas.
4. Reconocimiento de los créditos académicos a que haya lugar.

ARTICULO 88. DE LOS DEBERES. Además de los consagrados en el Reglamento Estudiantil, el estudiante que realice Prácticas tiene los siguientes deberes:

1. Presentar al Comité de Currículo, Consejo de Facultad o Coordinador de Práctica, según el caso, la solicitud por escrito especificando el nombre de la empresa o institución, duración, perfil del proyecto y carta de compromiso de la empresa certificando la concertación de la ejecución del proyecto.
2. Respetar y acatar las políticas internas y disposiciones reglamentarias de la empresa o institución donde realiza la práctica.
3. Mantener reserva respecto a cualquier información de carácter técnico o comercial, operaciones, métodos, sistemas o procedimientos obtenidos en la ejecución de su labor, en la empresa o institución.
4. Cumplir responsablemente con los términos de la práctica.
5. Reportar por escrito al Coordinador de práctica cualquier cambio o novedad en su práctica.
6. Presentar, en las fechas señaladas, los informes solicitados.
7. Asistir a las conferencias, reuniones y demás eventos relacionados con la práctica.
8. Mantener una correcta presentación personal consecuente con su calidad de alumno practicante y futuro profesional, durante el desarrollo de la práctica.

ARTÍCULO 89. DE LOS COMPROMISOS DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

1. Conocer y aceptar por escrito la reglamentación de la práctica establecida por la Fundación Tecnológica Rural Coredi.
2. Diligenciar el convenio y el formato de la inscripción, suministrado por la Fundación Tecnológica Rural Coredi o, en su defecto, una carta de compromiso
3. Asignar al estudiante un proyecto o trabajo que estén relacionados con el perfil profesional.
4. Suministrar al practicante un espacio apropiado para la ejecución de las actividades programadas en la práctica y los recursos que se requieran para el mismo fin.
5. Nombrar un Cooperador que oriente y evalúe al estudiante en el desarrollo de la práctica.

ARTICULO 90. DE LOS COMPROMISOS DEL COOPERADOR EN LA EMPRESA

1. Asesorar y orientar continuamente al practicante en sus actividades.
2. Ayudar al practicante en el proceso de autoevaluación, en el reconocimiento de sus capacidades, habilidades y limitaciones.
3. Evaluar conjuntamente con el Asesor o Coordinador asignado por la Fundación Tecnológica el desempeño del estudiante.
4. Informar oportunamente a la Fundación Tecnológica sobre cualquier irregularidad en el desempeño del estudiante.

5. Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos en la práctica.

ARTÍCULO 91. DE LOS COMPROMISOS DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA

1. Planear el proceso de práctica del Programa a su cargo.
2. Evaluar y aprobar las propuestas y proyectos de práctica de los estudiantes en caso tal que el Comité de Currículo y el Consejo de Facultad se lo deleguen.
3. Informar al Consejo de Facultad, al Comité de Currículo y a los alumnos las ofertas, disponibilidad de empresas, instituciones, proyectos, entre otros, donde se podrán realizar las prácticas según la modalidad de éstas.
4. Reportar al Departamento de Personal los asesores asignados y aclarar tipo de contrato con el visto bueno del respectivo Decano.
5. Dar cumplimiento a los requerimientos del Consejo de Facultad y Comité de Currículo, respecto del desarrollo de las prácticas
6. Establecer comunicación permanente con los centros de práctica, los asesores y hacerles seguimiento.
7. Elaborar las actas de calificaciones, con base en los criterios de evaluación del programa.
8. Sistematizar las diferentes experiencias de práctica, en coordinación con la Facultad.
9. Visitar las empresas o instituciones donde los estudiantes realizan la práctica, con el fin de evaluar los procesos inherentes a éstas.
10. Hacer seguimiento a los asesores y expedir el certificado de cumplimiento para los efectos pertinentes.

ARTÍCULO 92. DE LOS COMPROMISOS DEL ASESOR DE PRÁCTICA

1. Orientar al alumno en el proceso de práctica para su mejor desempeño durante las sesiones programadas.
2. Evaluar aspectos formales y éticos involucrados en la práctica.
3. Entregar al Coordinador el informe de evaluación según formato, acompañado de las evidencias de asesoría al estudiante y visitas a la Empresa, al término de la práctica.
4. Visitar al estudiante en la empresa o institución donde realiza la práctica, según cronograma establecido previamente con el Coordinador.
5. Mantener comunicación permanente con el Cooperador o responsable asignado por la empresa o institución.
6. Asistir a las reuniones programadas por el Coordinador de Práctica.

ARTÍCULO 93. DE LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

La evaluación de la práctica se lleva a cabo con base en los siguientes aspectos y porcentajes:

- Evaluación escrita efectuada por el Cooperador y el Asesor de Práctica: 50%.
- Evaluación del Asesor de Práctica con base en el cumplimiento y compromiso del estudiante: 20%.
- Sustentación del informe ante el asesor de Práctica 30%.

PARÁGRAFO: El Consejo de Facultad podrá hacer modificaciones en aspectos y puntajes para aquellos casos especiales en que las características de la práctica así lo exijan.

ARTÍCULO 94. DE LAS CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE SANCIÓN EN LA PRÁCTICA. Son conductas constitutivas de sanción disciplinaria para el practicante, además de las generales consagradas en éste reglamento, las siguientes:

1. La impuntualidad reiterada a las sesiones de práctica.
2. Las inasistencias injustificadas.
3. La desestimación, por parte del alumno, de las observaciones o sugerencias del Coordinador, Asesor o Cooperador.
4. El incumplimiento deliberado por parte del estudiante del Reglamento Estudiantil y del reglamento de la empresa o institución.
5. Incurrir en actitudes que atentan contra las normas de ética profesional.
6. Renunciar a la empresa o institución donde realiza su práctica o al proyecto sin autorización del Comité de Currículo o Consejo de Facultad.
7. Ser sancionado por parte de la empresa o institución por violación debidamente comprobada de sus normas o reglamentos.

PARÁGRAFO. Se establecen como procedimientos y sanciones las mismas contempladas en el presente Reglamento Estudiantil.

CAPÍTULO XV DE LOS SERVICIOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 95. DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO. Los docentes y estudiantes de la Fundación Tecnológica Rural Coredi, podrán hacer uso de los Centros de Cómputo, para el desarrollo de las labores prácticas de tipo académico e investigativo, de acuerdo con la programación que la Coordinación de Programa Académica determine para el respectivo período académico.

ARTÍCULO 96. DEL USO DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO. El estudiante o el docente que haga uso de los Centros de Cómputo deberán respetar los derechos de autor sobre los paquetes o programas que se coloquen a su disposición, sin hacer copia de los mismos ni de los manuales correspondientes.

ARTÍCULO 97. DE LAS PROHIBICIONES. Queda prohibido ingresar a los Centros de Cómputo, elementos diferentes de los requeridos para adelantar las prácticas o las investigaciones correspondientes, lo mismo que bebidas y alimentos.

ARTÍCULO 98. DE LOS DAÑOS OCASIONADOS. Los daños ocasionados por un estudiante o un docente a los equipos, paquetes, manuales y demás elementos, serán de su exclusiva responsabilidad y tendrán que responder por ellos.

PARÁGRAFO 1. En el evento en que el docente o el estudiante no respondan por los daños ocasionados al Centro de Cómputo, se le cancelará el contrato de trabajo o la matrícula, según sea del caso, sin que por ello quede exonerado de la responsabilidad civil o penal que se derive de sus actos.

PARÁGRAFO 2. Las infracciones a las normas del Centro de Cómputo, tienen como sanción la cancelación de los servicios ofrecidos en esta área durante el respectivo semestre. La sanción será impuesta por el Coordinador de Informática de la Institución, con anotación en la carpeta del estudiante o del docente.

ARTÍCULO 99. DE LA BIBLIOTECA Y CENTRO DOCUMENTAL. A este servicio podrán tener acceso los estudiantes, docente y demás personas vinculadas a la Institución, previa presentación del carnet estudiantil actualizado, además podrán hacer uso de los sistemas de información y documentación por redes a que se afilie la Institución. El uso de la Biblioteca y Centro Documental será limitado de acuerdo con los reglamentos que para el efecto expida el comité del centro documental institucional.

ARTÍCULO 100. DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA Y CENTRO DOCUMENTAL. La Biblioteca y Centro de Documental prestará los servicios de consulta general, actualización profesional, circulación, reproducción y fotocopias en los casos permitidos por la Ley y servicio de referencia, éste último, para consulta exclusiva en la Biblioteca y Centro Documental. Los demás servicios se prestarán de acuerdo con la reglamentación vigente.

ARTÍCULO 101. DE LAS OBLIGACIONES. Los usuarios internos se obligan a no dañar, ni a extraer los materiales o elementos puestos a su disposición por la Biblioteca y Centro Documental. La violación a las anteriores disposiciones generará la suspensión temporal o definitiva de los respectivos servicios, sin perjuicio de las demás acciones que puedan originar esos actos.

CAPÍTULO XVI DE LAS MONITORIAS

ARTÍCULO 102. DEL EJERCICIO DE LAS MONITORÍAS. Las monitorías serán ejercidas por los estudiantes que hayan cursado y aprobado un (1) semestre.

ARTÍCULO 103. DE LA NOTA EXIGIDA PARA LA MONITORÍA. Para ejercer una monitoría el estudiante debe acreditar una nota mínima de cuatro punto cero (4.0) en la materia que aspira a monitorear, demostrar disponibilidad de tiempo, igual a la intensidad horaria de la materia, ser postulado por el docente de la materia y tener excelente comportamiento durante su permanencia en la Institución.

PARÁGRAFO. Bajo la figura de monitor, un estudiante, podrá ser postulado para apoyar procesos administrativos de la Facultad a la cual esté matriculado.

ARTÍCULO 104. DEL ESTÍMULO ECONÓMICO. Para el estudiante que se le confíe una monitoría, el Consejo Directivo como contraprestación determinará un estímulo económico.

ARTÍCULO 105. DEL DESEMPEÑO DE LA MONITORÍA. El monitor que a juicio del respectivo docente, no desempeñe debidamente la monitoría, será suspendido por parte del Consejo Académico.

CAPÍTULO XVII DE LOS INCENTIVOS, MENCIONES HONORIFICAS Y OTRAS DISTINCIONES

ARTÍCULO 106. DE LOS INCENTIVOS, La Fundación Tecnológica Rural Coredi podrá otorgar incentivos, distinciones y menciones honoríficas tales como estudiante emérito, grados póstumos u otras distinciones académicas a los estudiantes o a los graduandos que se hayan distinguido en su actividad académica. También podrán recibir distinciones los estudiantes que en representación de la Institución obtengan premios o medallas por su buen desempeño.

ARTÍCULO 107. DE LA ELECCIÓN DE MEJORES PROMEDIOS. Al término de cada período calendario el Consejo Académico, previa recomendación del Decano, escogerá con base en criterios académicos, como altos promedios en notas, aportes científicos, investigaciones trascendentales, etc., a los estudiantes que por su personalidad y colaboración con la Institución se hagan merecedores al otorgamiento de un incentivo, una mención o una distinción.

ARTÍCULO 108. DEL SORTEO DE BECAS. Al terminar cada período académico, la Institución asignará una beca, para el periodo siguiente, al estudiante que obtenga el mejor promedio académico en todo el Programa y no en cada grupo.

PARÁGRAFO 1. Serán excluidos aquellos estudiantes que durante el respectivo semestre habilitaron o validaron materias, presentaron exámenes supletorios o fueron objeto de algún tipo de sanción disciplinaria o académica.

PARÁGRAFO 2. También son excluidos los estudiantes que hacen parte de un grupo de becados por una institución colaboradora de la Fundación Tecnológica Rural Coredi o estén por cuota de aprendizaje SENA.

CAPÍTULO XVIII DE LOS TÍTULOS A OTORGAR

ARTÍCULO 109. DE LOS TÍTULOS. La Fundación Tecnológica Rural Coredi, de acuerdo con las normas legales vigentes, otorgará los títulos de Técnico profesional, tecnólogo, profesional y especialista, a los estudiantes que cursen y aprueben la totalidad de materias de los respectivos programas académicos y adicionalmente hayan superado o demostrado los requisitos exigidos en cada caso para graduarse.

ARTÍCULO 110. DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE PREGRADO. Para recibir un título de pregrado el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Cursar y aprobar la totalidad de materias correspondientes al plan de estudios respectivo.
2. Tener aprobado el informe final de práctica por el ente designado por la decanatura.
3. Presentar el paz y salvo, por todo concepto, firmado por las diferentes dependencias de la Institución.
4. Los varones deben tener definida la situación militar
5. Cancelar los derechos de grado definidos por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 111. DE LOS REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE POSGRADO. Para la obtención del título de especialista el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado la totalidad de materias correspondientes al plan de estudios respectivo.

2. Haber presentado la tesis de grado basada en el trabajo de investigación que libremente escogió y realizó individualmente o en asocio de otro estudiante, de acuerdo con las normas establecidas en el manual de investigaciones que para el efecto expida el Consejo Académico, y recibir una nota aprobatoria por parte del Director de la Investigación. El tema de investigación deberá ser presentado por el estudiante antes de iniciar el último semestre o período académico del programa, de no hacerlo deberá matricularse para un semestre adicional, el cual dedicará exclusivamente a la elaboración, presentación y sustentación de la tesis.
3. Sustentar públicamente el trabajo de investigación y recibir nota aprobatoria de la sustentación por parte de un jurado compuesto por tres docentes designados por el Consejo Académico. Entre la presentación del tema de investigación y su sustentación no deberá haber transcurrido más de un año, de ser así el estudiante deberá matricularse durante un semestre para su finalización, presentación y sustentación.
4. Presentar el paz y salvo, por todo concepto, firmado por las diferentes dependencias de la Institución.
5. Cancelar los derechos de grado definidos por el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 112. DEL TÍTULO A OTORGAR. El Consejo Directivo, en la norma que cree los programas académicos, indicará el título a otorgar.

PARÁGRAFO. Todo egresado cuenta con un tiempo máximo de dos (2) años a partir de la terminación y aprobación de las asignaturas que conforman el plan de estudios, para que demuestre los requisitos exigidos para el grado. Vencido éste plazo, además de cumplir los requisitos señalados en el artículo anterior, deberá matricularse y aprobar las materias o cursos de actualización, que a juicio del Consejo Académico, sean necesarios para su adecuada formación. Después de aprobadas las materias o cursos, el egresado cuenta con un año para demostrar y aportar los requisitos y para solicitar fecha para el grado correspondiente.

CAPÍTULO XIX

DEL RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA EN LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 113. DE LA ELECCIÓN DE REPRESENTANTES PARA CONSEJOS Y COMITÉS. Acorde con la Constitución, la ley de Educación Superior y el Estatuto General de la Fundación Tecnológica, los estudiantes mediante elección secreta elegirán sus representantes para los distintos Consejos y para los Comités de la Institución donde se determine representación estudiantil, bajo criterios de liderazgo, crítica constructiva, autonomía, responsabilidad y compromiso.

ARTÍCULO 114. DE LOS OBJETIVOS DE PARTICIPACIÓN. Mediante la representación estudiantil la Fundación Tecnológica Rural Coredi propende por:

1. Proporcionar un espacio de participación efectiva de aquellos estudiantes que demuestren su capacidad intelectual y su aptitud de liderazgo y servicio en pro del desarrollo de la comunidad educativa en el campo académico, humano y administrativo.
2. Concientizar a la comunidad educativa, a través de diferentes estrategias, sobre la importancia de la participación estudiantil, fomentando así un espíritu colectivo de pertenencia y compromiso frente a la institución.
3. Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
4. Estimular la iniciativa estudiantil, mediante la presentación de sugerencias para la toma de decisiones que beneficien el desarrollo Institucional.

ARTÍCULO 115. DE LOS REQUISITOS DE ELECCIÓN. Todo aspirante a ser elegido debe ser una persona que por su comportamiento demuestre capacidad de liderazgo y gestión frente a su grupo y a la comunidad académica, para promover el diálogo y la participación entre los estamentos de la Fundación Tecnológica Rural Coredi, para lograr mediante esta vía el desarrollo y el ascenso Institucional en todos los niveles, además debe reunir los siguientes requisitos:

1. Estar debidamente matriculado según los Estatutos institucionales y el presente Reglamento.
2. Estar cursando por lo menos segundo semestre del respectivo programa académico.
3. Tener un promedio mínimo en cada uno de los últimos semestres de cuatro (4.0).
4. No haber tenido sanciones por faltas disciplinarias graves.
5. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Institución al momento de efectuarse las elecciones.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que estén cursando primer semestre en la fecha de la realización de las elecciones, tendrán la oportunidad de postularse como candidatos a la representación estudiantil acreditando haber aprobado el 80% de las asignaturas correspondientes al primer parcial y tener un promedio mínimo de tres punto cinco (3.5).

PARÁGRAFO 2. Por el compromiso que se asume y la responsabilidad que éste genera deberá poseer buena disposición y voluntad de trabajo por la comunidad estudiantil para cumplir con rectitud, honestidad y a cabalidad las funciones propias de ésta representación.

ARTÍCULO 116. DE LAS FUNCIONES DE LOS REPRESENTANTES ESTUDIANTILES. Los representantes de los estudiantes en los órganos de gobierno tienen las siguientes funciones:

1. Estudiar conjuntamente con sus compañeros, los problemas que afecten a la comunidad estudiantil y proponer alternativas de solución.
2. Motivar la participación de los estudiantes en las distintas actividades de la Institución, sean de carácter, académico, cultural, institucional o estamentario y contribuir por el compromiso estudiantil.
3. Presentar ante las instancias correspondientes las solicitudes que consideren necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de los deberes.
4. Participar activamente en el proceso de evaluación de la docencia, propiciando cuando sea necesario diálogos con el docente y con el grupo, de modo que ambos puedan retroalimentarse y alcanzar la excelencia.
5. Trabajar conjuntamente con los demás representantes en la integración de la comunidad estudiantil a través de una participación vigorosa y efectiva
6. Leer, analizar y divulgar los boletines académicos e informativos que la comunidad educativa publique.
7. Fomentar entre los estudiantes el sentido de pertenencia a la Institución y el cuidado de sus instalaciones físicas y enseres.
8. Participar activamente en la innovación curricular y pedagógica conducentes a mejorar de manera continua la Misión institucional y los intereses propios de cada programa.

PARÁGRAFO. El estudiante que tenga matrícula provisional o condicional no tendrá derecho a elegir y ser elegido, ni podrá gozar de ninguna distinción que conceda la Institución.

ARTÍCULO 117. DEL PERÍODO. Los representantes estudiantiles son elegidos para un periodo de dos (2) años. En caso de revocatoria o inhabilidad, el suplente ejercerá la representación durante el período faltante.

PARÁGRAFO. La elección de representantes estudiantiles se debe efectuar durante el primer periodo académico del año, a más tardar en el mes de mayo como lo estipula el Estatuto General y en el sitio y horario señalado por la Decanatura.

ARTÍCULO 118. DE LA INSCRIPCION DE ASPIRANTES. Los candidatos tanto para el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Consejo de Facultad, como para los distintos Comités, deberán inscribirse ante la Coordinación de Bienestar Institucional.

ARTÍCULO 119. DE LAS ELECCIONES. Las elecciones se harán mediante voto secreto y de forma escrita. Se ubicará en el recinto dispuesto para las votaciones urnas para que sean depositados los votos. Para sufragar el votante debe presentar su carné estudiantil actualizado y debe seguir el procedimiento del instructivo que para tal efecto promulgara la Secretaria General, el cual se fijará en todas las carteleras junto a la lista de candidatos.

PARÁGRAFO. La Institución también puede hacer uso de los medios virtuales para que los estudiantes se postulen y hagan elección de sus representantes para los distintos Consejos y Comités.

ARTÍCULO 120. DE LOS JURADOS. Los jurados de votación estarán integrados por dos (2) docente y un estudiante para cada mesa de votación.

PARÁGRAFO. Los jurados prestarán su servicio tanto para elecciones de docente como para las de estudiantes que se realizarán conjuntamente.

ARTÍCULO 121. DE LOS ESCRUTINIOS. Los escrutinios se realizan una vez hayan finalizado las votaciones y se anotará el número de candidatos, se levantará Acta en cada mesa de votación, en la cual conste el número de votos por cada estudiante.

PARÁGRAFO 1. Las actas deben ser firmadas por todos y cada uno de los jurados.

PARÁGRAFO 2. El escrutinio se realizará en la oficina de la Coordinación de Bienestar Institucional, en el horario designado por el Coordinador de Bienestar, quien procederá a realizar el recuento respectivo de cada una de las mesas de votación con la comisión escrutadora, terminado el recuento se verificará las respectivas Actas.

PARÁGRAFO 3. En caso de presentarse inconsistencias en el número de votos se dejará constancia escrita de ello firmada por los escrutadores y se publicará la información final.

PARÁGRAFO 4. Si se presenta empate para la representación de cualquiera de los estamentos, se determinará, por sorteo, quien asumirá la representación.

ARTÍCULO 122. DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS CONSEJOS O COMITÉS. Los representantes estudiantiles elegidos inician a interactuar en las instancias de participación en la sesión siguiente a su elección del Consejo o Comité para el cual fueron elegidos.

ARTÍCULO 123. DE LA REVOCATORIA DE LOS REPRESENTANTES. La revocatoria es un mecanismo de participación de la comunidad educativa, por medio del cual los estudiantes dan por terminado el mandato que han conferido a sus representantes.

ARTÍCULO 124. DE LAS CAUSALES DE REVOCATORIA. Serán causales de revocatoria las siguientes:

1. No asistir durante el semestre a dos (2) reuniones consecutivas sin excusa justificada.
2. Por bajo rendimiento académico o incumplimiento de sus funciones como representante.

ARTÍCULO 125. DEL PROCEDIMIENTO DE REVOCATORIA. Un número de estudiantes no menor al 60% de los votos válidos en la elección del representante

estudiantil podrá solicitarla revocatoria frente a la Secretaria General, mediante carta escrita debidamente justificada con sus respectivas firmas y códigos estudiantiles.

PARÁGRAFO. La comisión escrutadora en un plazo no mayor a cinco días (5) hábiles, llamará a descargos al representante y suplente, y tres (3) días después dictaminará sobre el caso.

ARTÍCULO 126. DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA. La comisión escrutadora está integrada por el Secretario General, el Coordinador de Programas Académicos y el Coordinador de Bienestar Institucional.

ARTÍCULO 127. DE LAS INHABILIDADES. No podrá ser representante de los estudiantes a los Consejos y Comités los siguientes estudiantes:

1. Aquel a quien se le haya revocada su representación.
2. Aquel que siendo representante renuncie voluntariamente o por causa mayor.
3. Aquel no haya cumplido con sus funciones durante el periodo para el que fue elegido.

PARÁGRAFO: El representante estudiantil no podrá ser reelegido para el periodo inmediatamente siguiente.

CAPÍTULO XX

DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 128. DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR. Con el fin de promover el desarrollo integral de los estudiantes, la Fundación Tecnológica Rural Coredi, ofrece los siguientes servicios de Bienestar Institucional.

1. Asesoría Psicológica
2. Actividades deportivas, culturales y recreativas
3. Pastoral Social
4. Servicio de alimentación y hospedaje
5. Otros servicios que propendan por el desarrollo integral de los estudiantes

ARTÍCULO 129. DE LA REGLAMENTACIÓN. Para recibir los beneficios anteriores se procederá de acuerdo con la reglamentación establecida para cada uno de ellos, emanada de la Coordinación de Bienestar Institucional.

CAPÍTULO XXI
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 130. DE LA INTERPRETACIÓN DE LAS PRESENTES DISPOSICIONES. Corresponde al Consejo Directivo de la Fundación Tecnológica Rural Coredi, interpretar las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 131. DE LA AUTORIZACIÓN AL RECTOR. El Consejo Directivo autoriza al Rector para expedir Resoluciones Reglamentarias de los procedimientos y demás asuntos que considere convenientes o necesarios para la cabal aplicación y cumplimiento de este Reglamento.

ARTÍCULO 132. DE LA REGLAMENTACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO. El Rector podrá reglamentar aquellos aspectos de este Reglamento que lo requieran para su aplicabilidad y su adaptación a las circunstancias cambiantes de la comunidad estudiantil y la Institución, sin que tales reglamentaciones conlleven modificaciones a las disposiciones de fondo.

ARTÍCULO 133. DE LA DEROGACIÓN Y DE LA VIGENCIA Con el presente Reglamento Estudiantil, organizado en veintiún (21) capítulos y ciento veinticinco (133) artículos, el Consejo Directivo deroga todas las disposiciones que le sean contrarias a partir de la fecha de su expedición.

Dado en el Municipio de Marinilla, Departamento de Antioquia a los doce (12) días del mes de diciembre de dos mil once (2011).

Original firmado
PBRO. FRANCISCO OCAMPO ARISTIZÁBAL
Presidente, Consejo Directivo

Original firmado
JOSÉ RAMÓN GARCÍA GIRALDO
Secretario General