



REGLAMENTO ESTUDIANTIL

LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA

**ACTA NÚMERO 034
(Mayo 30 de 2017)**

**Por medio del cual se expiden unas reformas al Reglamento Estudiantil de la
LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA**

El Consejo Directivo de LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA

BOGOTÁ, D.C.

CAPÍTULO I	DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	4
CAPÍTULO II	DE LOS PRINCIPIOS GENERALES	4
CAPÍTULO III	DEL CAMPO DE APLICACIÓN	4
CAPÍTULO IV	DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA	5
CAPÍTULO V	DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS	8
CAPÍTULO VI	DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	9
CAPÍTULO VII	PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL	11
CAPÍTULO VIII	ASPECTOS ACADÉMICOS	12
CAPÍTULO IX	DEL SISTEMA DE CALIFICACIONES	13
CAPÍTULO X	DEL PROCEDIMIENTO DEL GRADO Y OTORGAMIENTO DEL TÍTULO	17
CAPÍTULO XI	RÉGIMEN DISCIPLINARIO	18
CAPÍTULO XII	DE LOS ESTÍMULOS E INCENTIVOS ACADÉMICOS	26
CAPÍTULO XIII	CONSIDERACIONES GENERALES	28
CAPÍTULO XIV	DE LA VIGENCIA	30

CAPÍTULO I

DE LA MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1. DE LA MISIÓN

http://www.lci.edu.co/conocenos/mision_vision

ARTÍCULO 2. DE LA VISIÓN

http://www.lci.edu.co/conocenos/mision_vision

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 3. NATURALEZA

LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA

Es una institución de carácter privado, con reconocimiento del Ministerio de Educación Nacional, y se rige por la Ley General de Educación, sus Estatutos y los reglamentos aprobados por el Consejo Directivo de la Institución.

ARTÍCULO 4. LIBERTAD ACADÉMICA

LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA

actúa en sus procesos de enseñanza, investigación y proyección social en ejercicio de la Libertad de Enseñanza, consagrada en la Constitución Nacional, en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas y en los demás pactos y convenios internacionales sobre derechos humanos.

En virtud de este derecho, proclama su carácter pluralista que la obliga a respetar el pensamiento libre de estudiantes, docentes, directivos y empleados, velando con todo, que la búsqueda de la verdad se asuma sin dogmatismo y sin contrariar la ética.

DEL CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 5. DEL CAMPO DE APLICACIÓN

El presente reglamento comprende los derechos y deberes que los estudiantes tienen con LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, matriculados en programas de formación técnica y tecnológica, especializaciones y diplomados en LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA y a los estudiantes ocasionales que adelanten cursos de educación continuada en esta Institución.

ARTÍCULO 6. ESTUDIANTE REGULAR

Se considera ESTUDIANTE REGULAR a toda persona que se encuentre debidamente matriculada para el periodo académico en alguno de los programas de la Institución. Se mantendrá como tal en la medida en que sea renovada su matrícula oportunamente para el periodo siguiente.

ARTÍCULO 7. ESTUDIANTE NO REGULAR

Se considera ESTUDIANTE NO REGULAR a toda persona que se encuentra debidamente matriculada para cualquier curso de educación continuada que ofrezca la Institución, diferente al programa regular. Los estudiantes no regulares estarán sujetos al presente reglamento en todo aquello que sea aplicable a su condición.

Toda persona inscrita y matriculada en la Institución debe respetar y cumplir las normas y regulaciones de LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, de orden académico, administrativo y disciplinario.

ARTÍCULO 8. PERÍODO ACADÉMICO. Para los programas tecnológicos se dictarán en el año tres (3) cuatrimestres, conformado cada cuatrimestre por quince (15) semanas.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 9. DE LA INSCRIPCIÓN

El aspirante que desee ingresar a LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA debe acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 16 años
- Diligenciar el formulario de inscripción
- Diligenciar el formulario de salud
- Copia del documento de identidad
- Copia autenticada del acta y diploma de bachiller o su equivalente en el exterior con las respectivas convalidaciones, de acuerdo con las disposiciones que sobre la asignatura expida la autoridad competente. 1
- Copia certificada de estudios de último año de bachillerato.
- Acreditar la presentación del Examen de Estado o su equivalente en el país de origen.
- Cancelación de derechos de inscripción.
- Carné y/o certificado de afiliación al servicio de salud, bien sea como afiliados o como cotizantes o beneficiarios del régimen contributivo, como afiliados al régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud, o como afiliado a unos de los regímenes de excepción que contempla en artículo 279 de la Ley 100 de 1993.

- En el caso de los estudiantes extranjeros, pasaporte, cédula de extranjería y visa de estudios, requisito exigido por las autoridades de inmigración.
- Cualquier otro requisito que en su momento exija la ley y la Fundación.

ARTÍCULO 10. INSCRIPCIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO

Todos los aspirantes pueden inscribirse por medio electrónico. Para ello se debe seguir las instrucciones contenidas en el formulario de inscripción. Los documentos requeridos deben enviarse por correo certificado o entregarse personalmente en el Departamento de Admisiones. Se tendrán en cuenta las documentaciones que se remitan durante los días establecidos en el calendario académico publicado por el Departamento de Admisiones, teniendo en cuenta el registro de la fecha de envío.

PARÁGRAFO. Una vez se surta el trámite establecido en el artículo anterior, el aspirante preseleccionado presentará entrevista y las pruebas específicas determinadas por el programa, si es el caso.

ARTÍCULO 11. DE LA ADMISIÓN

Surtido el trámite establecido en los artículos anteriores, el aspirante será admitido en el programa seleccionado si cumple:

- a. Aprobar la entrevista, si es el caso.
- b. Pruebas específicas, si es el caso.
- c. Las que el Consejo Académico, en cada oportunidad, decida e informe, si es el caso.

PARÁGRAFO. Toda aceptación está sujeta a la disponibilidad de cupos en cada uno de

los programas. La misma debe realizarse dentro de los plazos establecidos por el Departamento de Admisiones. A su vez la Institución se reserva el derecho de abrir un programa dependiendo de un número mínimo de inscritos y admitidos.

ARTÍCULO 12. DE LA MATRÍCULA

Los aspirantes admitidos deben acercarse al Departamento de Admisiones para retirar la orden de matrícula, efectuar el pago de los derechos de matrícula y abrir su cuenta de correo electrónico en el portal Omnivox, canal de comunicación institucional entre la Fundación LCI y el estudiante, sin perjuicio de los demás medios informativos con los que cuenta la Institución.

Realizado el pago de derechos de matrícula y una vez se encuentre habilitado por el Departamento Financiero, el estudiante debe firmar su matrícula académica y será reportado en las listas oficiales de la Institución. El formato de inscripción de asignaturas hace las veces del contrato de matrícula académica. Para tener la calidad de estudiante de LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA se debe cumplir con los dos requisitos, tanto LA MATRÍCULA FINANCIERA como LA ACADÉMICA.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que cursen en el cuatrimestre de uno (1) a nueve (9) créditos académicos se les liquidarán los derechos de matrícula por crédito académico. En caso contrario se considerará que es matrícula completa, desde diez (10) créditos hasta el máximo de veinte (20) créditos académicos. Si un estudiante solicita hasta

1.La copia del Acta de Grado o Diploma y certificados de notas deben contar con el apostille colocado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o entidad encargada de este trámite (Convención de la Haya) en el país de origen; o en su defecto para los países que no pertenecen al Convenio de la Haya, autenticados o sellados por el Cónsul de Colombia en el país de origen, y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia. Convalidación del título de secundaria o bachillerato ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia (Resolución 631 de febrero de 1997). Están exentos de este requisito quienes hayan estudiado en países signatarios del Convenio Andrés Bello: Bolivia, Chile, Cuba, Ecuador, España, México, Panamá, Paraguay, Perú y Venezuela.

2.Si el aspirante no tiene este documento debe suscribir un compromiso donde se responsabilice de presentar las pruebas de estado y entregar los resultados en el Departamento de Admisiones antes de un (1) año.

un máximo de dos (2) créditos adicionales, deberá pagarlos en forma adicional.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes que toman el crédito de ICETEX deberán acercarse a la oficina de Bienestar Institucional para firmar una carta de compromiso y cumplir con la entrevista inicial. Los estudiantes de ICETEX deberán aprobar todas las asignaturas y mantener un promedio igual o superior a 3.4 o al que en su momento exija la mencionada entidad.

ARTÍCULO 13. DE LA TRANSFERENCIA EXTERNA

Aquellas personas que deseen ingresar a LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA y hayan cursado estudios en otras universidades y/o instituciones con programas similares, podrán solicitar la transferencia externa para cualquiera de los programas regulares.

Para solicitar una transferencia, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- No haber sido expulsado de la institución de donde proviene.
- No haber dejado de estudiar por más de un año y, en caso de que así fuere, justificar dicha situación ante el Director y/o Coordinador del Programa Académico al que aspira ingresar.
- Haber obtenido el formulario de inscripción, diligenciarlo y entregarlo en el Departamento de Admisiones dentro de las fechas estipuladas en el calendario académico de LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA.

- Anexar al formulario una carta dirigida al Director y/o Coordinador del Programa Académico al que aspira ingresar, indicando los motivos del cambio de institución y, si es el caso, de programa.

- En caso de que desee que se le homologuen asignaturas, el aspirante debe adjuntar al formulario de inscripción la certificación de las evaluaciones académicas obtenidas en su programa de origen, copia del plan de estudios en el cual ha estado matriculado, portafolio en caso de que lo requiera el Director y/o Coordinador del Programa Académico al que se inscribió y el contenido programático de las asignaturas a homologar expedido por la universidad en donde las cursó. Si el aspirante no pueda adjuntar la documentación con el formulario de inscripción, se le dará un plazo improrrogable de un (1) cuatrimestre para que la entregue al Director y/o Coordinador del Programa Académico al que se matriculó. Pasado este plazo no se podrá homologar ninguna asignatura.

- Pagar los derechos de inscripción y anexar al formulario el comprobante de pago.
- Presentar una entrevista con el Director y/o Coordinador del Programa Académico de interés.
- Cada Director y/o Coordinador del Programa tramitará lo relativo a la homologación de asignaturas que el aspirante haya cursado. Para tales efectos, el Director y/o Coordinador del Programa deberá, al inicio de la transferencia o como plazo máximo dentro del primer cuatrimestre, diligenciar y

suscribir el acta oficial de homologaciones de la Institución donde conste las asignaturas homologadas con su respectiva evaluación. Se tendrán como requisitos para aprobar o no la homologación de asignaturas, los siguientes: i) La evaluación con la que aprobó la asignatura a homologar en la universidad donde la cursó es de tres ocho sobre cinco (3.8)/(5.0) o siete seis sobre diez (7.6)/ (10.00) en adelante. ii) A criterio del Director y/o Coordinador del Programa presentación de portafolio; iii) A criterio del Director y/o Coordinador del Programa, el contenido de la asignatura a homologar cumple con el contenido de la asignatura por la cual fue homologada. iv) No podrá homologarse más de un 30% del contenido del programa académico a cursar en la Fundación. Una vez culminado este procedimiento, el Director y/o Coordinador del Programa lo registrará en el sistema Clara y los documentos los archivará en la carpeta del estudiante. Observación: el estudiante que se encuentre en proceso de homologación no podrá matricular la asignatura que sea prerrequisito de la asignatura a homologar.

•El Director y/o Coordinador del Programa podrá solicitar adicionalmente la presentación de portafolios de trabajos, evaluaciones académicas y aquello que considere necesario. • Examen de suficiencia a juicio de los Directores y/o Coordinadores de los Programas Académicos.

•Para aspirar al título tecnológico, los estudiantes admitidos por transferencia externa deben cursar y aprobar, como mínimo, el 70% del programa en la Fun-

dación. No podrán homologarse proyectos finales.

•La decisión sobre las solicitudes de transferencia corresponde al Director y/o Coordinador del Programa y estará sujeta a la evaluación de los documentos presentados, al resultado de las pruebas específicas y de la entrevista, si son requeridas, y a la disponibilidad de cupos.

• Es competencia del Director y/o Coordinador del Programa Académico determinar la situación académica en que es admitido el estudiante. De ello quedará constancia firmada y escrita por él y el estudiante.

•El Departamento de Admisiones apoyará la recepción de documentos para efectuar la transferencia y las respectivas homologaciones, si las hay.

•El estudiante que haya sido admitido deberá adelantar en forma oportuna todos los procedimientos previstos para cumplir con las exigencias propias de los requisitos académicos y administrativos de la matrícula.

ARTÍCULO 14. DE LA TRANSFERENCIA INTERNA

Aquellos estudiantes que deseen transferir a otro programa de LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, podrán solicitar por escrito la correspondiente transferencia, se tendrán en cuenta las asignaturas aprobadas y que pertenezcan al nuevo plan de estudios.

CAPÍTULO IV

El estudiante deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por el programa y realizar la correspondiente aplicación y matrícula.

El criterio de aceptación del estudiante al nuevo programa obedece a la autonomía del programa mismo y se reserva el derecho de realizar dicho proceso de acuerdo con las regulaciones vigentes en el país.

ARTÍCULO 15. DE LA PERMANENCIA

Todo estudiante tendrá el derecho de permanecer en la Institución, siempre y cuando cumpla con las exigencias establecidas, como son:

- a. Requisitos de matrícula e inscripción
- b. Nivel académico y de rendimiento
- c. Régimen académico
- d. Régimen disciplinario
- e. Demás reglamentos de la Institución.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS

ARTÍCULO 16. DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS

Actuando conforme a lo estipulado en la Ley de Educación Superior, los estudiantes inscritos en LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA deberán cancelar en las fechas estipuladas las sumas correspondientes a los siguientes conceptos pecuniarios:

- Inscripción
- Matrícula
- Cursos libres y programas especiales
- Certificaciones y constancias
- Multas y sanciones
- Derechos de grado
- Programas analíticos y programáticos
- Exámen supletorio
- Exámen de suficiencia
- Seguro médico asistencial
- Copia de carné
- Copia de diploma

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 17. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

Además de los consagrados como derechos fundamentales en la Constitución Nacional, son derechos y deberes del estudiante los siguientes:

I. DERECHOS

- a. El estudiante tiene derecho a recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la Institución: compañeros, docentes, director y/o coordinador del programa, empleados y directivos.

b. El estudiante tiene derecho a la libre expresión de sus ideas, en el marco del respeto y desarrollo institucional. Esto implica el pluralismo ideológico, cultural y religioso.

c. El estudiante tiene derecho a exigir un alto nivel académico en los programas y cursos que ofrece la Institución y a beneficiarse activa y plenamente del proceso educativo, de sus instalaciones y medios educativos.

d. El estudiante tiene derecho a participar plenamente en cada actividad educativa relacionada con su formación y en las diferentes actividades de la vida institucional.

e. El estudiante tiene derecho a la confidencialidad respecto a sus datos personales, a su conducta, a sus registros académicos y a su salud, de conformidad con la ley y con las disposiciones del presente reglamento. La información correspondiente sólo podrá ser suministrada a petición del estudiante, de sus padres o acudientes en ejercicio de sus deberes de protección, o por orden de la autoridad competente. Será suministrada unilateralmente por la Institución a los padres o acudientes del estudiante cuando se presenten situaciones especiales que puedan poner en riesgo la seguridad y bienestar del estudiante.

f. El estudiante tiene derecho a conocer y consultar los diferentes reglamentos, políticas, procedimientos, modificaciones y demás información institucional que no tenga el carácter de reservada, de conformidad con el criterio señalado en su momento por las directivas de la Institución.

g. El estudiante tiene derecho a conocer previamente y por escrito los criterios de

evaluación y contenidos programáticos de las diferentes asignaturas.

h. El estudiante tiene derecho a que las situaciones académicas y disciplinarias en las que se encuentre involucrado sean estudiadas de manera clara, imparcial u objetiva; a defenderse, a solicitar la práctica de pruebas, a controvertir las que se presenten en su contra y a interponer los recursos a que haya lugar en contra de las decisiones que lo afecten.

i. El estudiante tiene derecho a utilizar formas de comunicación eficaces con todos los miembros de la comunidad de la Fundación y a recibir respuesta pronta y oportuna a todas las peticiones que formule a la Institución.

j. El estudiante tiene derecho a utilizar en forma adecuada y según la reglamentación específica, todos los servicios, estructura y planta física que la Institución ha dispuesto para su comunidad.

k. El estudiante tiene derecho a conocer información sobre los resultados de las evaluaciones de cursos y de docentes que efectúan cuatrimestralmente los estudiantes.

II. DEBERES

a. Es deber del estudiante dar un trato respetuoso a todos los miembros de la Institución: compañeros, docentes, director y/o coordinador del programa, empleados y directivos.

b. Es deber del estudiante respetar la libre expresión de ideas de sus semejantes, esto implica el pluralismo ideológico, cultural y religioso.

c. Es deber del estudiante desarrollar su

trabajo académico con honestidad y responsabilidad y actuar con la diligencia propia de su actividad.

d. Es deber del estudiante evaluar honesta, respetuosa e imparcialmente los servicios académicos que ofrece la Institución, en especial a los docentes y sus cursos.

e. Es deber del estudiante hacer uso responsable de sus libertades de expresión y de asociación, de acuerdo con la ley y la reglamentación institucional.

f. Es deber del estudiante respetar la confidencialidad y privacidad de los demás miembros de la comunidad institucional, en especial lo referente a datos personales, conducta, registros académicos y salud mental y física.

g. Es deber del estudiante consultar y acatar los diferentes reglamentos, políticas, procedimientos, programas de los cursos y demás información institucional, difundida a través de boletines, avisos, página institucional y mensajes enviados vía electrónica o por cualquier otro medio. El desconocimiento de esa información no exime al estudiante de su cumplimiento.

h. Es deber del estudiante acatar las sanciones académicas y disciplinarias que le impongan las autoridades competentes de la Institución.

i. Es deber del estudiante utilizar responsablemente la información de la Fundación de acuerdo con la ley y con los reglamentos de la Institución.

j. Es deber del estudiante contribuir al cuidado de la planta física, medios educativos y utilizar los servicios que ofrece la Institución en forma adecuada y según los

reglamentos institucionales adoptados para tal efecto.

k. Es deber del estudiante conocer y acatar el calendario académico que divulga anualmente el Departamento de Admisiones.

l. Es deber del estudiante presentar el carné que lo acredita como estudiante de la Institución al ingreso de las instalaciones, en la biblioteca y para préstamos de equipos y ayudas audiovisuales.

m. Es deber del estudiante asistir a las actividades académicas presenciales prescritas por el currículo.

n. Es deber del estudiante asistir puntualmente a sus clases y participar activamente en ellas.

o. Es deber del estudiante colaborar con las autoridades competentes en la investigación y aclaración de cualquier tipo de comportamiento que atente contra la integridad de los miembros de la comunidad educativa, la convivencia entre ellos, el buen nombre de la Fundación o contra sus bienes.

p. Es deber del estudiante respetar el buen nombre de la Institución dentro y fuera de las instalaciones de la misma.

q. Es deber del estudiante efectuar la inscripción de asignaturas utilizando los medios que la Institución disponga.

r. Es deber del estudiante utilizar en debida forma los sistemas, herramientas y programas informáticos que la Institución disponga para el desarrollo de las actividades académicas.

s. Es deber del estudiante utilizar el portal Omnivox para asuntos estrictamente académicos.

t. Es deber del estudiante tener su EPS vigente, su póliza estudiantil y conocer los servicios de salud que presta la Institución.

CAPÍTULO VI

u. Es deber del estudiante mantener sus datos personales actualizados en la Institución.

CAPÍTULO VII

PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 18. LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA promueve la participación de los estudiantes en las actividades de la Institución, que les permitirá desarrollar valores y actitudes de comunicación e interacción.

ARTÍCULO 19. En el marco estatutario y reglamentario de la Institución hay mecanismos de participación estudiantil:

a. Presentación de iniciativas que ayuden en el desarrollo de la personalidad y la formación.

b. Actividades de Bienestar Institucional

c. Participación en el Consejo Directivo y en el Consejo Académico.

ARTÍCULO 20. ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES.

Para la elección de los representantes de los estudiantes que deseen pertenecer al Consejo Directivo y en el Consejo Académico de la Institución, un representante y su suplente, se observarán las siguientes reglas:

En la fecha indicada por la Secretaría Gen-

eral, los estudiantes matriculados en cada nivel o cuatrimestre de los diversos programas elegirán por voto libre y secreto, un representante principal y uno suplente como sus miembros ante los respectivos consejos Directivo y Académico de la Institución, elegidos entre los estudiantes que se postulen como candidatos.

PARÁGRAFO 1.

Para ser elegido Representante del Consejo correspondiente, es necesario ser estudiante regular de la Institución, haber cursado como mínimo un cuatrimestre en el respectivo programa, no haber tenido matrícula condicional disciplinaria, no haber sido excluido en ningún período lectivo, no haber perdido ningún cuatrimestre, tener un promedio acumulado de TRES CINCO (3.5) e identificarse con el carné actualizado debidamente refrendado.

PARÁGRAFO 2.

Será elegido quien obtenga la mayoría de los votos válidos presentes. En caso de empate será elegido el de mayor antigüedad en la Institución. Deberá existir coincidencia entre el número de votos y el de los electores. De haber más votos que votantes, se depositarán nuevamente en las urnas, se agitarán para alterar su colocación y se sacarán al azar; los votos que excedan el número de votantes se destruirán inmediatamente.

El voto deberá reflejar, de manera inequívoca, la intención del elector.

En consecuencia, serán considerados nulos los ilegibles, los que contengan más de un candidato o una persona no inscrita. Se consideran votos en blanco los que no tengan ningún nombre escrito o los que digan expresamente: “EN BLANCO”, “VOTO EN BLANCO”, u otra expresión similar. A continuación, se levantará un acta del escrutinio, se consignarán los nombres de los candidatos, la votación obtenida por cada uno, el número de votos nulos y el de votos en blanco. El acta será elaborada y firmada por las personas designadas como jurados. El período de los representantes elegidos será de un (1) año, pudiendo ser reelegido por un año más.

PARÁGRAFO 3. El representante a los consejos Directivo y Académico de la Institución ejercerá su cargo ad honorem; no obstante, se le hará un reconocimiento de tal hecho en su hoja de vida.

ARTÍCULO 21. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS ESTUDIANTES.

Los representantes elegidos tendrán las siguientes responsabilidades:

- Asistir cuando se le convoque a las reuniones ordinarias y extraordinarias de los respectivos Consejos en los cuales tiene representación.
- Transmitir a los Consejos en los cuales tiene participación, de manera respetuosa y fundamentada, las observaciones y peticiones de los estudiantes.

- Representar con eficiencia a la comunidad estudiantil manifestando en sus actitudes y tareas su compromiso con los ideales de la Institución.

CAPÍTULO VIII

ASPECTOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 22. DE LA ASISTENCIA

LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA

considera que la inasistencia a las clases impide un rendimiento académico adecuado. Por tal razón, es obligatoria la asistencia de los estudiantes a las respectivas clases, evaluaciones y demás actividades. Los docentes de cada asignatura tienen la responsabilidad de controlar las asistencias y ausencias de los estudiantes.

ARTÍCULO 23. DE LAS FALLAS ACADÉMICAS

Se considera falla académica la inasistencia, llegada tarde o el retiro previo a la finalización de la clase.

El tiempo de espera para el inicio de una clase es de QUINCE (15) minutos, tanto para estudiantes como para el docente.

El estudiante no puede faltar en más de tres (3) oportunidades durante el cuatrimestre. Quien sobrepase este número de inasistencias pierde la asignatura por fallas, su nota será cero (0.0.) y no puede presentar exámenes; sin embargo, puede asistir a clases acogiéndose a las normas institucionales.

CAPÍTULO VIII

PARÁGRAFO 1. El estudiante que desee justificar su ausencia, sin que esto implique que se le exima de la falla, deberá hacerlo ante el Director y/o Coordinador del Programa Académico con copia al docente u/o docentes de la asignatura (s) donde no asistió, dentro de un término no superior a ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de ésta, la cual se archivará en la carpeta del estudiante. Serán excusas válidas los siguientes documentos:

- a.** Incapacidades médicas expedidas o refrendadas por la EPS donde se encuentre afiliado el estudiante.
- b.** Muerte del cónyuge o de un familiar que ostente hasta el segundo grado de consanguinidad (copia del registro de defunción).
- c.** Autorización para participar en eventos deportivos, expedida por la Dirección Académica o quien haga sus veces.
- d.** Autorización para asistir a actividades académicas y culturales, expedida por la respectiva Dirección del Programa Académico.
- e.** Citación a diligencias judiciales y militares debidamente respaldadas por el documento respectivo.

PARÁGRAFO 2. De cualquier manera, una excusa no exime de falla; sin embargo, en caso de que el estudiante haya justificado su ausencia de la manera y en el tiempo señalado en el párrafo 1, y, siempre y cuando no haya sobrepasado el número de fallas permitido, este tendrá derecho a que, si en la clase de su ausencia se llevó a cabo alguna evaluación o entrega de trabajo, se

le evalúe o se le reciba el trabajo bajo los parámetros de evaluación y en el tiempo señalado por el docente de la clase.

PARÁGRAFO 3.

LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA no acepta excusas laborales como justificación de inasistencia.

ARTÍCULO 24. CARGA ACADÉMICA

Corresponde al número mínimo y máximo de créditos académicos que el estudiante deberá cursar dentro del cuatrimestre académico, valores definidos por el Plan de Estudios del programa aprobado por el Consejo Directivo e informado al Ministerio de Educación Nacional.

CAPÍTULO IX

DEL SISTEMA DE EVALUACIONES

ARTÍCULO 25. DE LA EVALUACIÓN Las evaluaciones son el medio por el cual el estudiante y el docente pueden delinear su progreso en su trayectoria de aprendizaje, en términos del trabajo y comportamiento como un todo.

El sistema de evaluación aprobado por LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA se divide en dos clases: Formativa y Evaluativa a saber:

•La **Formativa**: está caracterizada por ser individual, espontánea y continua. Su objetivo no es dar notas, sino ayudar al estudiante a tener éxito en el aprendizaje por medio de una retroalimentación que es frecuente y detallada.

Este tipo de evaluación les permite tanto al docente como a los estudiantes mantener los conocimientos adquiridos y actualizados, establecer que se haya aprendido a fondo y en qué grado, y descubrir los puntos débiles para poder corregirlos durante el curso.

•La **Evaluativa**: se traduce directamente en una nota oficial, por lo cual está relacionada con el desempeño del estudiante en el proceso.

Esta sirve de prueba para ver si el estudiante ha o no alcanzado los objetivos definidos en el perfil del curso. Aparece al final de cada período de entrenamiento y también al concluir cada curso o al final de la fase de aprendizaje durante un curso.

ARTÍCULO 26. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para asegurar la calidad, LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA adopta los siguientes principios:

Para efectos de evaluación, los docentes programan tres evaluaciones que corresponden cada una al 30% de la nota final. El 10% restante de la nota se otorgará de acuerdo con lo estipulado para cada asignatura en su plan de estudio o en su defecto es básicamente apreciativa, teniendo en cuenta asistencia, puntualidad y participación. La nota aprobatoria mínima es 60% en todas las asignaturas.

a. Ningún estudiante deberá ser evaluado de forma diferente de los otros de la clase.

b. Para la realización de las evaluaciones el docente podrá optar por pruebas orales, (en cuyo caso debe existir 1 docente y 1 testigo) escritas, trabajos, etc.

c. El docente puede no recibir un trabajo por mala presentación o demora.

d. El docente tiene la obligación de dar la nota una vez haya evaluado.

e. Luego de presentado el trabajo, el docente puede solicitar una sustentación de cómo fue el proceso de realización, si lo considera necesario, para verificar su autoría.

f. Las notas podrán ser consultadas vía internet, las cuales serán publicadas a la semana siguiente de cada corte a través de Omnivox y en la página Web de la Institución. Los Directores y/o Coordinadores del los Programas Académicos y los docentes son los responsables de las mismas y de realizar las correcciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

g. En LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA no hay habilitaciones, ninguna asignatura se considera habilitable.

h. LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA desde el comienzo del período académico establece el cronograma académico, donde se estipulan: fechas para cierre de notas, fechas de preinscripciones, fechas límites de retiros. Este puede consultarse en la página institucional y en el portal Omnivox.

i. En LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, un estudiante no puede cursar determinada asignatura sin antes haber cursado y aprobado la(s) asignatura(s) considerada(s) en el Plan de Estudios como prerrequisito(s) de la misma. Al estudiante que curse una asignatura sin haber cumplido sus prerrequisitos no se le valdrá la calificación obtenida en dicha asignatura.

j. En LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, el docente goza de autonomía en la metodología de sus evaluaciones, siempre y cuando esté consignada previamente en su plan de estudio.

ARTÍCULO 27. SEGUNDO EVALUADOR

El estudiante que desea que su nota sea revisada deberá expresarlo por escrito directamente a la Dirección Académica o quien haga sus veces, durante los cinco (05) días hábiles después de recibida o publicada la calificación. Los documentos relevantes deberán ser entregados inmediatamente.

La Dirección Académica, o quien haga sus veces en un término no mayor a tres (3) días hábiles, asignará otro docente para la evaluación de lista de hasta tres (3) candidatos que suministre el Director y/o Coordinador del Programa Académico al que pertenece el estudiante.

Igualmente comunicará a los interesados a través del correo institucional Omnivox el día y la hora en que se llevará a cabo esa segunda evaluación para que el estudiante asista y si es del caso sustente su evaluación o trabajo. La nota otorgada por el

segundo evaluador será definitiva.

PARÁGRAFO 1. La no asistencia del estudiante en la fecha señalada para su segundo evaluador no impide que esta se realice. Por lo tanto, si el estudiante no asiste, esta se llevará a cabo y el resultado definitivo de la misma lo comunicará la Dirección Académica a través del correo institucional.

PARÁGRAFO 2. La evaluación del segundo evaluador se hará teniendo en cuenta los mismos parámetros y procesos exigidos por el docente titular de la asignatura, para este fin se solicitará un documento escrito del docente titular donde se especifiquen dichos parámetros.

ARTÍCULO 28. PÉRDIDA DE ASIGNATURAS

Para cualquier programa académico de la Institución, la nota aprobatoria es tres (3.0) sobre cinco (5.0) y/o su equivalente sesenta sobre cien (60/100). Además, el estudiante deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Estudiante que no asiste a una evaluación recibe nota cero (0.0)

b. Solamente se podrá matricular la asignatura perdida que se curse por tercera vez, lo cual implica que no pueden cursarse otras materias en el mismo período. El Director Académico o quien haga sus veces podrá estudiar los casos de los estudiantes que cursen por tercera vez y se encuentren en situación de excepción (calamidad doméstica, enfermedad grave, amenazas a su integridad personal, entre otros).

c. Un estudiante sólo podrá cursar

hasta tres (3) veces una asignatura. En caso de que pierda por tercera vez la misma asignatura quedará automáticamente por fuera de la Institución.

d. Aquel estudiante que pierda materias que son prerrequisito para el periodo siguiente, no podrá inscribir las asignaturas requisito.

e. El estudiante perderá asignaturas por inasistencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 y 23 de este Reglamento.

f. Las asignaturas que son requisito de grado y que no se aprueben dentro del cuatrimestre inscrito por primera vez, se deberán pagar cuantas veces sea repetida la asignatura.

ARTÍCULO 29. RETIRO DE ASIGNATURAS

Para retirar una o más asignaturas de manera que la nota no afecte el reporte final de notas, el estudiante debe llevar la petición a la Dirección del Programa Académico dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes en que LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA haya comenzado oficialmente el cuatrimestre.

Después de esta fecha, todos los cursos en los que esté registrado el estudiante aparecerán en el reporte final y la nota cero (0.0) si ha decidido no asistir.

ARTÍCULO 30. DE LA DEVOLUCIÓN DE DINEROS

La Dirección Financiera de la Institución podrá atender solicitudes de devolución de dineros pagados por concepto de matrícula-

las, solamente en el siguiente caso y en el porcentaje aquí establecido:

Devolución del 80%:

A aquellos estudiantes que, una vez hayan pagado la matrícula y hasta dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al día del inicio oficial de clases, radiquen solicitud de devolución de dineros por cualquier motivo.

PARÁGRAFO 1. Vencido el termino de quince (15) días hábiles siguientes del inicio oficial de clases, los dineros pagados NO serán reembolsados, ni el retiro modifica el valor de la matrícula y obligación financiera con la Institución.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes en condición de Estudiantes No Regulares no podrán solicitar reembolso o devolución del valor de la matrícula, ni efectuar el retiro de las asignaturas matriculadas.

ARTÍCULO 31.

APLAZAMIENTO DE CUATRIMESTRE

El estudiante registrado y matriculado tiene la opción de aplazar el cuatrimestre. Para tal fin se debe dirigir solicitud escrita a la Dirección y/o Coordinación del Programa Académico respectivo, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio oficial de clases; vencido este término, el estudiante no podrá hacer uso de esta opción, los dineros pagados no serán reembolsados, ni el retiro modifica el valor de su matrícula y obligación financiera con la Institución. Cuando proceda la solicitud de aplazamiento, NO se reembolsará el dinero cancelado, sino que se abonará al período académico siguiente.

PARÁGRAFO. Los estudiantes en condición de Estudiantes No Regulares no podrán aplazar.

ARTÍCULO 32. REINTEGROS

Para reintegrarse al programa, el estudiante debe solicitar su cupo por escrito a la Dirección del Programa Académico antes de la fecha de inicio de clases, realizar la matrícula financiera y académica de asignaturas un mes antes del inicio de clases. Estos reintegros estarán sujetos a los cupos disponibles y si el programa está vigente a la fecha.

Aquellos estudiantes que deseen reintegrarse al programa deberán acogerse al que esté vigente en el momento de la reincorporación.

ARTÍCULO 33. EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES

Aquellos estudiantes y egresados que deseen tramitar certificados de estudio, calificaciones, analítico, programático, disciplinario y cualquier otro que expida la Institución, deberán solicitarlo a la Secretaría General, previo pago de los derechos pecuniarios correspondientes.

PARÁGRAFO 1. En los certificados de calificaciones se registrarán las asignaturas con calificación superior a 3.0/5.0 y/o 60/100. Las asignaturas pérdidas no se registrarán, pero quedarán registradas en el historial académico del estudiante.

PARÁGRAFO 2. El certificado de calificaciones que se expida a los estudiantes antes que tengan crédito con el ICETEX y que vaya dirigido a este organismo guber-

namental, se otorgará de manera gratuita y contendrá todas las asignaturas y calificaciones cursadas por el estudiante.

CAPÍTULO X

DEL PROCEDIMIENTO DE GRADO Y OTORGAMIENTO DEL TÍTULO

ARTÍCULO 34. DEL PROCEDIMIENTO DE GRADO

Para obtener el diploma de estudios, todos los estudiantes deberán responder a los siguientes criterios:

- Haber cumplido con los requisitos de admisiones
- Haber completado y aprobado la totalidad de los créditos exigidos por el programa académico al que se matriculó. Cumplir con los requisitos de grado: idioma inglés, niveles estipulados en el reglamento de idiomas, y las pasantías según sea el caso del programa.
- Estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto: académico, financiero, biblioteca, Departamento IT, Departamento de Idiomas, Bienestar Institucional, etc.
- Presentar debidamente diligenciado en la Secretaría General el paz y salvo y los documentos requeridos con una anterioridad mínima de treinta (30) días calendario.
- Presentar el examen de conocimientos que exige el Ministerio de Educación a los estudiantes al finalizar los estudios de educación superior.

f. Haber efectuado con la Oficina de Egresados una encuesta de seguimiento elaborada por el Ministerio de Educación Nacional.

g. Tener definida su situación militar (hombres).

h. Todos los demás requisitos exigidos por la Institución y por las leyes colombianas.

i. Las ceremonias de grado se realizan en las fechas que programe la Institución, según su calendario académico.

ARTÍCULO 35. DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO

LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, actuando conforme a las autorizaciones oficiales del Ministerio de Educación Nacional, otorga el TÍTULO TECNÓLOGO para los programas aprobados.

CAPITULO XI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 36. PRINCIPIOS RECTORES

LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, en el proceso disciplinario sancionatorio que adelanta a sus estudiantes y egresados respetará el derecho al debido proceso, presunción de inocencia, contradicción, defensa y doble instancia.

Los estudiantes no podrán ser sancionados disciplinariamente por LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, sino de conformidad con las normas preexistentes al acto que se les

imputa, ante la autoridad competente y con observancia de las formas propias que se establezcan para sancionar, todo de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República y los reglamentos internos de la Institución.

El régimen disciplinario tiene un doble propósito: el formativo, orientado a que el estudiante reflexione sobre aquellos actos considerados institucionalmente como reprochables; y el sancionador, por cuanto el quebrantamiento de los deberes acarrea consecuencias. Estas consecuencias guardan proporcionalidad con la gravedad de las faltas.

ARTÍCULO 37. FALTA Y SANCIÓN

Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos como faltas, el incumplimiento de deberes y la extralimitación en el ejercicio de derechos contemplados en este Reglamento y en los demás que estén vigentes en la Institución.

Los estudiantes de la Institución que sean partícipes, autores, cómplices o encubridores de las conductas previstas como faltas disciplinarias, son sujetos sancionables.

ARTÍCULO 38. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas del estudiante contra las normas estatutarias, reglamentarias o disciplinarias, se clasifican en:

- Leves
- Graves.

ARTÍCULO 39. FALTAS LEVES

Son faltas leves todas aquellas que no están definidas como faltas graves en el presente Reglamento y que, además, a juicio de quien deba calificarlas, no afecten gravemente el normal desarrollo académico, ni la convivencia de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 40. SANCIÓN PARA FALTAS LEVES

Las sanciones para las faltas leves son las siguientes:

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación escrita
- c. Suspensión temporal de asistencia a clases hasta por tres (3) días.

ARTÍCULO 41. FALTAS GRAVES

Son faltas graves las siguientes:

1. Fraude académico. Es el comportamiento del estudiante que infringe las reglas de la Institución o las reglas establecidas por el evaluador, en desarrollo de una actividad académica. Configuran fraude académico, entre otras, las siguientes conductas:

- a. Copiar total o parcialmente en exámenes, tareas y demás actividades académicas.
- b. Usar o intentar usar ayudas no autorizadas durante los exámenes o pruebas académicas.
- c. No citar la fuente de donde se toma la

información o usar citas o referencias falsas, o falta de coincidencia entre la cita y la referencia.

d. Presentar como de su propia autoría la totalidad o parte de una obra, trabajo, documento o invención realizado por otra persona; incorporar un trabajo ajeno en el propio, de tal forma que induzca a error al observador o lector en cuanto a la autoría del mismo.

e. Presentar datos falsos o alterados en una actividad académica.

f. Alterar total o parcialmente la respuesta o el resultado de una evaluación ya corregida, para obtener una recalificación.

g. Responder un examen diferente al que le fue asignado.

h. Sustraer, obtener, acceder o conocer, total o parcialmente, los cuestionarios o temarios de una prueba académica sin el consentimiento del docente.

i. Firmar por otro la lista de control de asistencia, solicitar a otro estudiante que la firme en su nombre o alterar la veracidad de la lista.

j. Incluir o permitir que se incluya su nombre en un trabajo en el que no participó, o facilitar o incurrir en una conducta de suplantación en la actividad académica.

k. Entregar a título individual un trabajo realizado en grupo. Se presume que los trabajos deben desarrollarse en forma individual, a menos que expresamente se indique lo contrario.

l. Presentar informes de visitas o de actividades académicas sin haber participado en ellas.

m. Mentir acerca de la fecha de entrega de un trabajo.

n. Cualquier comportamiento orientado a inducir o a mantener en error a un docente, evaluador o autoridad académica de la Institución, en relación con el desarrollo de una actividad académica, en la atribución de su autoría o en las circunstancias de su realización.

PARÁGRAFO 1. Concluido el proceso disciplinario previsto en el presente Reglamento y demostrado el fraude, la evaluación o actividad académica respectiva será calificada por el docente con nota cero (0.0), entendida como la consecuencia académica y sin perjuicio de la sanción disciplinaria impuesta.

PARÁGRAFO 2. Si dentro de los cinco (5) años siguientes al grado la Institución tiene conocimiento de que el egresado cometió un fraude en el trabajo o proyecto de grado, podrá anular, previo proceso disciplinario, las evaluaciones correspondientes y revocar el título otorgado.

2. Todas las que las leyes de la República tipifiquen como conductas punibles.

3. Incurrir en el comportamiento opuesto a los principios y valores de LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA o en actos que atenten contra la moral, la ética, el buen nombre, dignidad o el prestigio de la Institución.

4. Utilizar indebidamente o sin la debida autorización el nombre de la Institución.

5. Obstaculizar la enseñanza, actividades administrativas o académicas.

6. Adulterar las calificaciones, documentos públicos y privados, u/o hacer uso

de documentos de identidad ajenos.

7. Presentar ante cualquier dependencia, autoridad o miembro de la Institución documentos que de una u otra forma alteren la veracidad o la realidad de una situación o que induzcan a la formación de juicios errados.

8. Suplantar o permitir ser suplantado en la realización de alguna actividad institucional.

9. La hostilidad repetida y manifiesta, o la agresión de palabra o de obra contra estudiantes, personal docente, administrativo y demás personas que hagan parte de la comunidad de la Institución, o que sin ser miembros directos se encuentran vinculadas a alguna actividad institucional.

10. Plagiar por cualquier medio, obra para elaborar cualquier tipo de trabajo académico en LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, es decir, cualquier modalidad de plagio, aún su intento simplemente, descrita en el Reglamento de Propiedad Intelectual de LCI.

11. Distribuir, portar, vender o consumir licor o cualquier sustancia que alteren el estado mental de las personas o acudir a las Instalaciones de LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, bajo el efecto de estas sustancias o en estado de embriaguez.

12. Portar o utilizar armas o cualesquiera otros elementos nocivos para la convivencia institucional.

13. Ocasionar, de manera voluntaria, daños en bienes de propiedad de la Institución o de alguno de sus integrantes. Alterar esos bienes, utilizarlos sin la correspondiente autorización o en forma contraria a las normas y procedimientos de la Institución. Demostrada la falta, se impondrá la sanción disciplinaria a que haya lugar, sin perjuicio de la responsabilidad económica correspondiente a la reparación o reposición del bien.

14. Protagonizar actos de violencia en las instalaciones de la Institución.

15. La promoción de desórdenes que conlleve a parálisis total o parcial de la actividad académica o administrativa de la Institución.

16. Suspensión colectiva de asistencia a clase o cualquier otra labor académica.

17. Apoderarse de bienes de propiedad de la Institución o de alguno de sus integrantes.

18. Efectuar actos discriminatorios por razones de raza, género, concepción ideológica o religiosa, opción sexual, condición social o económica, en contra de alguno de los integrantes de la comunidad institucional.

19. Amenazar, intimidar, acosar, coaccionar, injuriar o calumniar a alguno de los integrantes de la comunidad institucional.

20. El acceso o uso indebido de información

21. El engaño al personal de la Institución sobre el cumplimiento de requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos por LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA.

22. Falsificación de endosos o instrumentos financieros de LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA o el pago con chequeras robadas o de cuentas canceladas.

23. El uso de un carné de un tercero con fines de suplantación.

24. La comercialización de todo tipo de artículo, licores, mercancía no autorizada en los predios de la Institución.

25. La tenencia dentro de las instalaciones de la Institución de explosivos, armas de cualquier clase o elementos que puedan ser utilizados para hacer daño a personas o bienes que se encuentren en los predios de LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA.

26. La reincidencia en la comisión de faltas leves. Si después de haber sido sancionado el estudiante reincide en la comisión de una falta leve, esta conducta será considerada como falta grave y se procederá a aplicar la sanción correspondiente.

27. No acatar los reglamentos o las diferentes órdenes formativas de tipo académico y/o disciplinario.

PARÁGRAFO. Cuando la falta disciplinaria sea a la vez susceptible de configurar un delito, la sanción se impondrá sin perjuicio de formular la respectiva denuncia ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 42. SANCIONES PARA LAS FALTAS GRAVES

Las sanciones para las faltas graves son las siguientes y se podrán imponer concomitantemente siempre y cuando no sean excluyentes entre sí:

- a. Pérdida de la asignatura en que se cometió la falta
- b. Matrícula condicional
- c. Suspensión hasta por dos (2) cuatrimestres académicos. La suspensión consiste en la exclusión temporal del estudiante de los programas académicos de la Institución a quien se le cancelará la matrícula y sólo podrá ser readmitido una vez cumplido el tiempo de la suspensión.
- d. Expulsión de la Institución. La expulsión consiste en la cancelación definitiva de la matrícula y la consecuente imposibilidad para el estudiante de volver a ingresar a cualquiera de los programas académicos que ofrece la Institución.
- e. Revocación del título otorgado.

PARÁGRAFO 1. Cuando se trate de estudiantes que han terminado estudios y que aún no se han graduado o de estudiantes que han acreditado el cumplimiento de los requisitos para obtener el título pero que todavía no lo han recibido, se atenderán las siguientes disposiciones:

- a. Si se impone la sanción de expulsión, esta implicará la cancelación definitiva del otorgamiento del título.
- b. Si se impone la sanción de suspensión, se aplazará el otorgamiento del título por un tiempo igual al de la suspensión, que incluirá el de duración del proceso. Tampoco podrán graduarse por ventanilla durante ese tiempo. La imposición de una sanción diferente a la suspensión no impedirá la obtención del título, pero sí quedará registrada en la carpeta del estudiante.

PARÁGRAFO 2. Excepto en el caso de expulsión y de revocación del título otorgado,

además de la sanción impuesta, el estudiante deberá realizar trabajo formativo o de investigación que se establecerá según la falta.

PARÁGRAFO 3. De cualquier sanción impuesta deberá quedar constancia en la respectiva carpeta del estudiante.

PARÁGRAFO 4. Las asignaturas canceladas por sanción se considerarán reprobados y el estudiante deberá repetirlas, sin derecho a devolución de dinero alguno y con la obligación de inscribirlas nuevamente pagando el valor de los créditos correspondientes.

PARÁGRAFO 5. Cuando la sanción sea matrícula condicional se le darán a conocer al estudiante las condiciones especiales a que queda sometido. En caso de incumplimiento de dichas condiciones, el estudiante quedará automáticamente expulsado de la Institución, decisión que se le formalizará a través de una comunicación que le será entregada personalmente o enviada a la dirección registrada en su carpeta. Si el estudiante es menor de edad, esta decisión deberá ser entregada o enviada a sus padres o acudientes.

ARTÍCULO 43. FALTAS GRAVES EN PRÁCTICAS

Para los estudiantes que estén realizando prácticas en cualquier programa, además de las faltas graves descritas anteriormente, para esta modalidad, se incluyen las siguientes:

1. Desempeño de sus responsabilidades en forma negligente o imprudente que ponga en peligro la integridad física y/o mental de las personas, los elementos de trabajo y bienestar colectivo.

2. Irrespeto a cualquiera de los miembros del cuerpo docente o administrativo de los centros de práctica. 3. Faltas contra la ética profesional 4. Abandono de las funciones asignadas en el sitio de la práctica.

5. Desarrollo de las actividades que requieran previa autorización, en forma inconsulta o sin autorización.

6. Retiro, abandono o insistencia injustificada a la práctica.

7. En los programas que lo exijan, será falta grave no portar el uniforme, o no hacerlo en forma pulcra y dignamente en LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA y en los sitios que lo requieran.

ARTÍCULO 44. RETIRO DURANTE LA HORA DE CLASE

El estudiante que perturbe el desarrollo normal de la clase podrá ser retirado de la misma por el docente, se le anotará la falta de asistencia correspondiente y será sancionado de acuerdo con este Reglamento.

ARTÍCULO 45. ANULACIÓN DE UNA PRUEBA

La copia o el simple intento de copia por cualquier medio se considerará falta grave y además de la anulación de la prueba, se sancionará de acuerdo con este Reglamento.

ARTÍCULO 46. NO ELEGIBILIDAD

El estudiante que incurre en faltas consideradas graves por este Reglamento no podrá ser designado para cargos de representación estudiantil en los organismos de formación, gestión y administración donde aquella esté prevista, ni disfrutar de beneficio alguno que otorgue la Institución.

ARTÍCULO 47. SANCIÓN AL EGRESADO

Si dentro de los cinco (5) años siguientes al grado la Institución tiene conocimiento de que el egresado cometió un fraude en el trabajo o proyecto de grado, podrá anular, previo proceso disciplinario, las evaluaciones correspondientes y revocar el título otorgado.

ARTÍCULO 48. MOMENTO EN EL QUE LA SANCIÓN EMPIEZA A CUMPLIRSE

Por regla general, y salvo disposición expresa en contrario, las sanciones empezarán a cumplirse:

- Cuando la decisión ha sido tomada y contra ella no procede ningún recurso.
- Cuando interpuestos los recursos, se encuentran resueltos y notificados.
- Cuando los recursos no se interpongan dentro de los tiempos previstos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 49. ATENUANTES DE LA SANCIÓN

- Confesar la falta
- Resarcir el daño o compensar el perjuicio por iniciativa propia, antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- Prestar colaboración efectiva en el esclarecimiento de los hechos.

ARTÍCULO 50. AGRAVANTES DE LA SANCIÓN

- Utilizar cualquier tipo de fuerza o coerción contra algún miembro de la comunidad Institucional para la comisión de la falta.
- Incurrir en fraude académico en el trabajo de grado.

- c. Tener alguna vinculación contractual con la Institución.
- d. Atribuir infundadamente la falta a terceros.
- e. Concurrencia de faltas.
- f. Estar con matrícula condicional.
- g. Reincidir en la conducta.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 51. ÓRGANOS COMPETENTES

En LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, es competente para conocer y fallar los procesos disciplinarios seguidos en contra de los estudiantes y egresados, en primera instancia LA SECRETARÍA GENERAL y en segunda instancia el CONSEJO ACADÉMICO DE LA FUNDACIÓN.

PARÁGRAFO. En la reunión del Consejo Académico en que se decida una apelación, no tendrá voto la Secretaría General que conoció el proceso en primera instancia.

ARTÍCULO 52. INICIACIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Cuando un miembro de la comunidad Institucional considere que un estudiante ha ejercido una conducta que revista las características de una falta disciplinaria, deberá informarlo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, al Director Académico o a quien haga sus veces, mediante comunicación escrita que exprese de manera clara y sucinta los hechos. Igualmente se adjuntarán las pruebas correspondientes y si es el caso, los nombres de los testigos para que sean citados a rendir declaración.

Recibido el informe, el Director Académico o quien haga sus veces dispondrá lo parti-

nente y decidirá si hay razones suficientes para darle traslado a La Secretaría General para que inicie el proceso. En caso contrario y cuando se trate de faltas leves que no afecten en mayor proporción a la comunidad Institucional, el Director Académico o quien haga sus veces podrá suscribir un acuerdo con el (los) estudiante (s) donde conste el compromiso adquirido por los mismos (Con copia a la carpeta del (os) estudiante (s)), informándoles que en caso de incumplimiento se remitirán todos los documentos a la Secretaría General para que inicie el proceso disciplinario correspondiente.

Cuando la conducta sea susceptible de configurar fraude académico, el profesor calificará la actividad académica o el curso correspondiente con la nota "Pendiente Disciplinario" (PD) que permanecerá como calificación provisional hasta que culmine el proceso disciplinario.

PARÁGRAFO 1. El trámite de la acción disciplinaria se adelantará siempre por escrito.

PARÁGRAFO 2. En todos los casos en que el estudiante sea menor de edad, la iniciación de la acción disciplinaria se notificará en forma personal a su acudiente o representante legal o se remitirá por correo certificado a la última dirección que tenga registrada en su carpeta de la Institución el estudiante.

ARTÍCULO 53. APERTURA, NOTIFICACIÓN Y CONTENIDO DE LA DECISIÓN

Recibido el informe, la Secretaría General ordenará la apertura del proceso disciplinario, decisión que se le notificará al estudiante bien sea de manera personal, por correo electrónico Institucional, o se le enviará comunicación a la última dirección registrada en su carpeta, caso para el cual se entenderá efectuada la notificación el día de la recepción del correo certificado.

Esta comunicación contendrá lo siguiente:

- a. Resumen de los hechos
- b. Adecuación de los hechos a una de las faltas disciplinarias previstas en el Reglamento.
- c. El plazo de cinco (5) días hábiles del que dispone el estudiante, contados a partir de la notificación, para dar por escrito su versión de los hechos, aportar pruebas y solicitar la práctica de las que estime pertinentes.
- d. Enunciación de las pruebas que hasta ese momento obran en el proceso.

PARÁGRAFO 1. Si el estudiante no hace uso de su derecho de responder dentro del plazo estipulado, se entiende que se atiene a lo probado en el proceso.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes tienen el deber de mantener actualizados sus datos personales.

PARÁGRAFO 3. En todos los documentos entregados a los estudiantes dentro del proceso, se dejará constancia de la fecha de recepción y del nombre y la firma de quien recibe.

PARÁGRAFO 4. El estudiante tendrá derecho a obtener copias de todos los documentos que obren dentro del proceso, previa

solicitud por escrito y pago de las mismas.

ARTÍCULO 54. VALORACIÓN Y DECISIÓN

Transcurrido el tiempo previsto para rendir descargos (5 días hábiles después de la notificación de la apertura), la Secretaría General valorará en un período máximo de cinco (5) días hábiles, todos los documentos existentes dentro del proceso y adoptará la decisión en primera instancia acerca de la responsabilidad disciplinaria, mediante determinación motivada que enuncie los fundamentos de la decisión, la calificación definitiva de la falta y su sanción si a ella hubiere lugar.

ARTÍCULO 55. PRÁCTICA DE PRUEBAS Y DECISIÓN.

Si el estudiante en su escrito que da su versión de los hechos solicita la práctica de pruebas adicionales, la Secretaría General decidirá si las practica, según las considere pertinentes, conducentes o necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Podrá igualmente ordenar la práctica de aquellas no solicitadas, pero que considere necesarias para la decisión final.

La decisión sobre la práctica de pruebas le será notificada al estudiante bien sea de manera personal, por correo electrónico institucional, o se le enviará comunicación a la última dirección registrada en su carpeta, caso para el cual se entenderá efectuada la notificación el día de la recepción del correo certificado, indicándole el recurso que contra ella procede, el plazo para interponerlo y el órgano que debe resolverlo.

Contra la decisión que niega la práctica de pruebas podrá interponerse el recurso de reposición, mediante escrito presentado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión. La decisión del recurso se deberá tomar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación y será también comunicada al estudiante.

La Secretaría General contará con un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para practicar las pruebas. Transcurrido ese tiempo, valorará a más tardar dentro de cinco (5) días hábiles todos los documentos existentes dentro del proceso y adoptará la decisión correspondiente.

ARTÍCULO 56. NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN.

La decisión se notificará al estudiante bien sea de manera personal, por correo electrónico institucional, o se le enviará comunicación a la última dirección registrada en su carpeta, caso para el cual se entenderá efectuada la notificación el día de la recepción del correo certificado. Constará por escrito, estará debidamente motivada, indicando los recursos que contra ella pueden interponerse, los plazos para hacerlo y los órganos ante los que deberán presentarse.

ARTÍCULO 57. DE LOS RECURSOS

Objeto de los recursos

Mediante los recursos el estudiante busca que la decisión sea revocada, modificada o aclarada. En ningún caso las decisiones adoptadas al resolver los recursos podrán agravar la situación inicial del estudiante.

Recurso de reposición. Contra la decisión

de negación de pruebas adoptada por La Secretaría General, el estudiante podrá interponer el recurso de reposición ante la misma Secretaría General, mediante documento escrito y sustentado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión.

La Secretaría General resolverá el recurso de reposición dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación y la decisión que deberá ser motivada le será comunicada al estudiante.

Recurso de apelación. Procede contra la decisión de primera instancia proferida por la Secretaría General y deberá resolverlo el Consejo Académico de la Fundación.

El recurso de apelación deberá ser interpuesto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la decisión de primera instancia y deberá ser resuelto, a más tardar, en la siguiente sesión.

Las decisiones adoptadas por el Consejo Académico se notificarán al estudiante bien sea de manera personal, o por correo electrónico institucional, o se le enviará comunicación a la última dirección registrada en su carpeta, caso para el cual se entenderá efectuada la notificación el día de la recepción del correo certificado y contra ellas NO podrá interponerse ningún recurso.

PARÁGRAFO 1. Entre tanto se surte el procedimiento de primera y segunda instancia, la sanción y sus efectos estarán suspendidas hasta que sea emitida la decisión definitiva de segunda instancia y el estudiante podrá continuar realizando su actividad académica normal.

DE LOS ESTÍMULOS E INCENTIVOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 58. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Como reconocimiento a los méritos del estudiante, LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA ofrece como incentivos, sin perjuicio de otros que determinen el órgano de gobierno institucional, los siguientes:

I. BECAS

a. Becas académicas

La Fundación concede medias becas (50% de la matrícula ordinaria) en el transcurso del año a la excelencia académica. Estas se otorgarán en cada cuatrimestre a un (1) estudiante de cada programa académico que obtenga el mejor promedio de calificaciones y cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Estar matriculado en un programa regular.
- Haber obtenido un promedio mínimo de cuatro cinco sobre cinco (4.5)/(5.0) o su equivalente noventa sobre cien (90) / (100).
- Haber cursado y aprobado el total de las asignaturas y créditos estipulados para el cuatrimestre por el pensum académico.
- No tener sanción disciplinaria alguna en su carpeta académica.
- En caso de empate entre dos o más estudiantes estará mejor ubicado el de mayor antigüedad en la Institución.
- La beca no aplica para estudiantes de cursos libres.
- La asignatura de idiomas no se tiene en cuenta para el promedio.

b. Becas deportivas

Esta beca tiene el objetivo de facilitar el acceso a una enseñanza de calidad a todos

aquellos deportistas de alto rendimiento que deseen simultanear su carrera deportiva con la formación académica de educación superior.

Requisitos

- 1.El deporte practicado por el estudiante debe estar avalado por Coldeportes.
- 2.El estudiante figure en Coldeportes como deportista de alto rendimiento.
- 3.El estudiante no puede perder ninguna materia ni por rendimiento académico, ni por fallas de conformidad con los artículos 22 y 23 de este Reglamento. En caso de que esto ocurriera pierde automática y definitivamente la beca.

Beneficios

Cubrir hasta un 50% de los gastos de matrícula y créditos del programa académico en que se matricule.

Documentación requerida

- 1.Carta dirigida a la Institución donde solicite la beca deportiva e informe el deporte practicado.
- 2.Certificación de Coldeportes donde conste que el deporte practicado está reconocido y que es deportista de alto rendimiento.

Contraprestación del estudiante

- 1.Mantener un buen rendimiento académico y deportivo.
- 2.Participar en los campeonatos y torneos universitarios, representando a la Institución.

3.Promocionar y representar a la Institución en aquellos eventos que LCI considere de interés.

4.Ceder su imagen para las campañas publicitarias de la Institución.

5.Portar publicidad en la ropa deportiva con la que participe en competiciones habituales.

Renovación de la beca

Esta beca se solicita anualmente y para que se conceda de nuevo es necesario volver a cumplir todos los requisitos que se pidieron el primer año, así como volver a presentar toda la documentación actualizada.

C. Otras becas:

De manera excepcional, el Comité de Becas que estará integrado por Rectoría, Secretaría General, Coordinador de Bienestar Institucional y el Director y/o Coordinador del Programa al que se matricule o pertenezca el estudiante, podrá conceder becas previo análisis que deberá tener en cuenta el resultado de la evaluación de ingreso, su situación socio-económica, rendimiento académico, participación en actividades extracadémicas de los ámbitos cultural, investigativo y deportivo.

II. MONITORÍAS

Se considera monitor de un programa aquel estudiante que por su buen rendimiento académico es propuesto por un docente para colaborar en alguna de las cátedras que se dictan en los programas. Estas monitorías el estudiante tendrá derecho a que se le expida su correspondiente certificado por la actividad realizada.

III. DE OTRAS DISTINCIONES igualmente, se

consideran distinciones, las cuales serán concedidas en el momento que el estudiante obtenga el grado, las siguientes:

1.Grado de honor. Es el diploma que se le otorga al estudiante que, habiendo cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente, obtenga un promedio definitivo igual o superior a cuatro punto cinco (4.5), y no hubiere sido sancionado disciplinariamente.

2.Mención de honor por tesis laureada. Es el diploma que se le otorga al estudiante que haya obtenido esta distinción en la tesis o trabajo de grado.

3.Mención de honor a mejores puntajes en los exámenes de estado para la educación superior. Es el diploma que se les otorga a los estudiantes que hayan obtenido los dos (2) mejores puntajes en el examen de conocimientos que exige el Ministerio de Educación a los estudiantes al finalizar los estudios de educación superior.

4.La Institución podrá otorgar otros incentivos y distinciones a aquellos estudiantes que se destaquen por su vocación profesional, espíritu de cooperación con la comunidad institucional, participación en actividades extracadémicas de los ámbitos cultural, investigativo y deportivo.

CONSIDERACIONES GENERALES

ARTÍCULO 59. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Las siguientes son normas de consideración general para mantener una convivencia armoniosa dentro de la comunidad:

Actitud profesional: es nuestra labor preparar a los estudiantes para la vida profesional, por tal motivo se considera obvio: puntualidad, vestimenta, cortesía, lenguaje y buen comportamiento.

Bebidas y alimentos: está prohibido el consumo de alimentos y bebidas en las aulas de clase y durante las mismas; la biblioteca, salas de docentes, aulas de computadores etc. Únicamente se permite ingerirlos en áreas específicas.

Fumar: está totalmente prohibido fumar en las instalaciones de la Institución, conforme a disposiciones legales y reglamentarias.

Uso y manejo del parqueadero: dado que la cantidad de cupos en el parqueadero es limitada, solo podrá asignarse cupo cuando la capacidad del parqueadero lo permita, asegurando no poner en riesgo la integridad física de las personas y el buen estado de los autos.

Préstamo de equipos: la solicitud del préstamo de equipos deberá hacerse con un día de anterioridad diligenciando el formato de solicitud. En el momento de retirar los equipos del Departamento IT, el estudiante entregará el carné estudiantil en garantía de los mismos. Los equipos entregados en préstamo no podrán retirarse de las instalaciones de la Institución bajo ninguna circunstancia.

Las autorizaciones especiales serán de competencia de la Rectoría, solo para Directores y/o Coordinadores de los Programas, docentes y personal administrativo.

Computadores personales y otros equipos: los estudiantes al ingresar a la Institución deben reportar al funcionario de la vigilancia los equipos que lleven consigo para que queden registrados en la minuta. De la misma manera debe informar cuando se retiren de la Institución.

Uso y manejo de las fuentes de corriente: dado que la corriente de las aulas del tercer piso se encuentra regulada para el uso adecuado de los equipos que allí se utilizan, y con el fin de no variar las frecuencias de la misma, está prohibido utilizar dichas tomas para hacer conexiones diferentes (cargadores de celulares y cualquier otro tipo de implemento eléctrico).

Lockers y efectos personales: la Fundación no se hace responsable de pérdidas de efectos personales. Por tal motivo los estudiantes tienen a su disposición lockers para sus pertenencias. Estos deben mantenerse en perfecto estado y son administrados por las asistentes administrativas de cada sede. De igual manera debe solicitarse su adjudicación, una vez asignados deben ser marcados y cerrados. La Institución se reserva el derecho de abrir los mismos en caso de que el estudiante no esté matriculado y no lo haya desocupado.

Teléfonos celulares: está prohibido el uso de teléfonos celulares y aparatos eléctricos en y durante las clases. La Fundación no se hace responsable por la pérdida de ningún equipo.

Amigos y familiares: por razones de seguridad, los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad son los únicos habilitados para desplazarse por las instalaciones de la Fundación. Amigos, familiares, visitantes, etc., deben ser debidamente autorizados por la autoridad académica o administrativa competente. En el caso de estudiantes interesados en la Institución y sus acudientes, lo harán con el respectivo funcionario de Admisiones.

ARTÍCULO 60. NOTIFICACIONES

Para todos los efectos académicos y administrativos, los estudiantes serán notificados por escrito bien sea de manera personal, por correo electrónico Institucional, o se le enviará comunicación a la última dirección que registra en su carpeta o en la dirección de correo electrónico reportada en la misma.

ARTÍCULO 61. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

El Consejo Académico de la Institución, como autoridad responsable de la docencia, investigación y proyección social de la Institución y última instancia del régimen disciplinario estudiantil, es el intérprete autorizado de este Reglamento.

ARTÍCULO 62. DÍAS HÁBILES

Los días hábiles a los que se refiere el Reglamento corresponden de lunes a sábado, si hay clases, excluyendo domingos y festivos.

ARTÍCULO 63. VACÍOS DE ESTE REGLAMENTO

Cuando se presenten vacíos de este Regla-

mento se llenarán de acuerdo con lo dispuesto en las normas sobre materias similares de este Reglamento o de otros que tenga la Institución.

CAPÍTULO XIV

DE LA VIGENCIA

ARTÍCULO 64. DE LA VIGENCIA El presente Reglamento es aprobado por el Consejo Directivo de LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, en la ciudad de Bogotá D.C, a los treinta (30) días del mes de Mayo de dos mil diecisiete (2017) y entra en vigencia a partir del día tres (1) de Junio de dos mil diecisiete (2017).

En constancia firma:



PAULA PEROTTI
Rectora