



**CORPORACIÓN TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**

# **REGLAMENTO ESTUDIANTIL**

**Barranquilla**

# REGLAMENTO ESTUDIANTIL

## TÍTULO I

### OBJETIVO Y FUNDAMENTOS GENERALES

**ARTÍCULO 1: OBJETIVO.** El presente acuerdo tiene por objeto expedir el Reglamento Estudiantil de la Corporación Tecnológica Indoamérica.

**ARTÍCULO 2: FUNDAMENTOS.** El presente Reglamento Estudiantil está basado en los referentes institucionales, definidos en el Estatuto General de la Institución y su Proyecto Educativo Institucional. Estos fundamentos son:

#### 1. Carácter Académico

La Corporación Tecnológica Indoamérica, es una Institución tecnológica, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 213 de la Ley 115 de 1994 y ofrece programas tecnológicos en los campos de acción de la técnica, ciencia y tecnología dentro de los que plantea el Artículo 7 de la Ley 30 de 1992 y ciclos propedéuticos de formación en las áreas de: Ingenierías, tecnología de la información y la administración, cumpliendo las directrices de los Artículos 2 y 3 de la Ley 749 de 2002.

#### 2. Misión y Visión

- **Misión Institucional.** Contribuir en la formación del talento humano con espíritu emprendedor , enfatizando los ejes de formación hacia las competencias técnicas ((saber), metodológicas (saber hacer), participativa (saber estar) y personal (saber ser), con enfoque hacia entornos de aprendizaje global, modular y flexible, generando una cultura con mentalidad investigativa y participativa y un sistema de formación dual de entrenamiento, que responda con calidad y pertinencia a las exigencias y necesidades para la competitividad del sector empresarial y compromiso social con el caribe y el país.

- **Visión Institucional.**

**En el 2010:**

Ser la institución líder en la formación integral de talento humano del caribe y el país, reconocida por su excelencia académica y equipo de docentes altamente calificados para responder a las exigencias del entorno.

Propiciando la cohesión y alianzas estratégicas nacionales e internacionales, con el sector productivo, centros de desarrollo tecnológicos, centros de desarrollo productivos, universidades, entidades públicas y la comunidad, para el desarrollo de proyectos tecnológicos, empresariales y sociales de impacto para la región.

Facilitando una amplia participación democrática de alumnos, docentes, egresados y padres de familia

Liderando la conformación de una red de investigadores interinstitucional en la región caribe colombiano, en los campos técnico, científico y tecnológico

Formando alumnos con pertinencia y calidad acorde a las competencias laborales y profesionales, que exige el medio social y empresarial, ampliando la cobertura de atención con tecnologías y estrategias educativas modernas.

### **3. Principios Generales**

Respecto a las personas:

La Institución, propenderá por la formación de un hombre de altas calidades humanas, sea cual sea el estamento al cual pertenezca dentro de ella, que valore a los demás como congéneres y les dé el tratamiento que todo hombre merece.

**Valores Éticos:**

En nuestra institución nos comprometemos a formar hombres fieles a los siguientes valores: amor, honestidad, confraternidad, justicia, dignidad e integridad.

**Calidad Humana:**

Nos comprometemos a formar personas altamente calificadas desde el punto de vista: intelectual, físico, psicológico y moral.

**Competitividad:**

Competiremos en el mercado ceñidos a los principios que nos señalan la Constitución de Colombia, las leyes y las buenas costumbres de nuestra sociedad, utilizando como herramientas planes y programas ajustados a las necesidades del país y las técnicas más avanzadas que podamos allegar de cualquier lugar del planeta.

**Libertad e Igualdad de Derechos:**

La Institución se compromete a desarrollar todas sus actividades, dando a todas las personas que a ella pertenece, igual tratamiento, sin discriminar a nadie en razón de prácticas políticas o religiones, o por la pertenencia a razas o grupos étnicos, teniendo como único rasero la justicia.

**Responsabilidad Social:**

Es compromiso de la institución forjar personas que se vinculen conscientemente a los procesos sociales y que sientan el deseo de participar en la toma de decisiones a nivel de barrios, sectores, municipios y departamentos del país.

**Valoración del Medio Ambiente:**

Adquirimos el compromiso de inculcar en las personas de todos los estamentos, el respeto y la conservación del medio ambiente, incluyendo la protección de fuentes de agua natural, vegetación y aire puro, conservación de fauna e intervención directa en programas que busquen los objetivos del principio institucional expresado.

**4. Objetivos**

En armonía con el Artículo 6 de la Ley 30 de 1992, los objetivos de la Corporación son:

- Desarrollar programas de formación de Técnicos Profesionales, Tecnólogos, Profesionales y de Especialización Tecnológica que contribuyan al desarrollo

industrial, agropecuario, social, ecológico y económico de la ciudad de Barranquilla, del departamento del Atlántico y de la Región Caribe,

- Contribuir a fortalecer la formación del potencial humano en los campos de la ciencia, la tecnología y la técnica para brindar mejores oportunidades a las juventudes del departamento del Atlántico y de la Región Caribe,
- Suministrar asesoría técnica y científica en lo concerniente al desarrollo social, económico y ecológico de la Costa Caribe y del país,
- Fomentar y promover el desarrollo de medios de comunicación, telecomunicaciones, redes computacionales y las técnicas multimediales en la aplicación de nuevos modelos en educación convencional y virtual,
- Promover la preservación de un medio ambiente sano y fomentar la educación y cultura ecológica,
- Ser factor de desarrollo científico, cultural, económico, político y ético a nivel nacional y regional,
- Promover la formación y la consolidación de comunidades académicas y la articulación con sus homólogas a nivel nacional e internacional,
- Trabajar por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones y, promover su utilización en todos los campos para solucionar las necesidades del país,
- Actuar armónicamente entre sí y con las demás estructuras educativas y formativas,
- Contribuir con la conservación y fomento del patrimonio cultural del país.

**TÍTULO II**  
**DE LA INSCRIPCIÓN, LA SELECCIÓN, LA ADMISIÓN Y LA MATRÍCULA**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA INSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE**

**ARTÍCULO 3: INSCRIPCIÓN.** Es el acto mediante el cual el aspirante manifiesta su voluntad de vincularse por primera vez o por transferencia, a uno de los programas ofrecidos por la Institución.

**PARÁGRAFO.** La inscripción puede hacerse personalmente, por tercera persona, por correo certificado o por los medios técnicos o electrónicos que la Institución apruebe para su relación con el público.

**ARTÍCULO 4: REQUISITOS.** Toda persona que desee ingresar como estudiante regular en cualquiera de los programas formales que ofrece la Corporación, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cancelar los derechos de inscripción,
2. Diligenciar el formulario de inscripción,
3. Presentar diploma de bachiller, o el documento de homologación equivalente al título obtenido en el extranjero, o certificación de la entidad donde está cursando undécimo grado, si aspira a obtener el título de Tecnólogo,
4. Presentar certificado de haber cursado o estar cursando 9º de Educación Básica, si aspira al título de Técnico Profesional,
5. Presentar fotocopia del documento de identidad,
6. Acreditar las pruebas de Estado (ICFES), con los puntajes mínimos requeridos por la Institución,

7. Realizar las diligencias de inscripción en las condiciones y fechas determinadas por la Institución en el Calendario Académico oficial vigente,
8. Cumplir los demás requisitos que exijan las Leyes de la República o la Institución.

## **CAPÍTULO II DE LA SELECCIÓN Y ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 5: PROCESO DE SELECCIÓN Y ADMISIÓN.** El proceso de Selección y Admisión tiene por objeto evaluar los conocimientos, aptitudes y actitudes del aspirante, que le permitan su admisión al programa académico a que aspira.

**PARÁGRAFO.** El Consejo Académico definirá los mecanismos y pruebas de selección y admisión de los aspirantes.

**ARTÍCULO 6: LA ADMISIÓN.** Es el proceso mediante el cual la Institución selecciona, entre los aspirantes inscritos, a quienes, de acuerdo con los requisitos establecidos, sean considerados los más aptos para cada uno de los programas académicos que ésta ofrece, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos en los mismos y las políticas académicas y administrativas de admisión específicas para cada programa.

**ARTÍCULO 7: PRUEBA DE ADMISIÓN.** Es la que se aplica directamente por la Institución, ó se apoya en los resultados de las pruebas nacionales ICFES, a quienes aspiran ingresar a un programa académico de la Institución.

**PARÁGRAFO.** El resultado de la prueba de admisión sólo es válido para el período y programa académico para el cual se presenta, salvo las excepciones previstas por la Ley o casos de fuerza mayor calificados por el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 8: REQUISITOS DE ADMISIÓN.** La Institución podrá admitir, de acuerdo con la disponibilidad de cupos previamente definidos, para sus programas de Pregrado, a los aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Haberse inscrito dentro del término fijado en el Calendario Académico oficial vigente,
2. Entregar la documentación pendiente y cumplir con todos los requisitos establecidos en la inscripción,
3. Haber sido seleccionado a través del proceso, que para tales efectos establezca la Institución,
4. Los demás requisitos exigidos por la Institución o la ley en casos específicos.

**PARÁGRAFO.** A quien incurra en fraude en los requisitos de admisión y selección se le sancionará con la pérdida del derecho de matrícula en la Institución, incluso si se comprobare legalmente en forma posterior al ingreso.

Para acceder a programas de Postgrado, el Consejo Académico definirá los requisitos.

**CAPÍTULO III**  
**MATRÍCULA INICIAL, REQUISITOS DE MATRÍCULA, RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**  
**Y REQUISITOS,**  
**LA PREMATRÍCULA, LIQUIDACIÓN Y PAGOS DE DERECHOS, REGISTRO DE**  
**MÓDULO, TIPOS DE MATRÍCULA, VIGENCIA DE MATRÍCULA, MATRÍCULA EN**  
**OTRO PROGRAMA Y RESERVA DE CUPO**

**ARTÍCULO 9: MATRÍCULA INICIAL:** Es el acto personal que cumple todo aspirante admitido, ante el grupo encargado de las admisiones, registro y control académico, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico oficial vigente, por medio del cual será considerado como estudiante regular para el período académico correspondiente a dos módulos trimestrales, adquiriendo los derechos y deberes consagrados en las disposiciones y reglamentaciones de la Corporación. Al matricularse, al estudiante se le asignará un código.

**ARTÍCULO 10: REQUISITOS DE MATRÍCULA:** Para matricularse por primera vez se requiere:

1. Haber sido oficialmente admitido,
2. Tres (3) fotografías tamaño cédula,
3. Pagar los derechos correspondientes a la matrícula,
4. Registro Civil de nacimiento,
5. Presentar copia de un documento que pruebe la calidad de bachiller (acta de grado o diploma de bachiller),
6. Diligenciar y presentar los demás documentos exigidos en cada caso por la Institución o la ley.

**ARTÍCULO 11: RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.** Es el acto personal que cumple todo estudiante regular, ante el grupo encargado de las admisiones, registro y control académico, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico oficial vigente, por medio del cual mantiene su condición de estudiante regular para el período académico correspondiente, adquiriendo los derechos y deberes consagrados en las disposiciones y reglamentaciones de la Institución.

**PARÁGRAFO.** El proceso de Renovación de Matrícula comprende las siguientes etapas: Prematrícula, Liquidación, Pago de Derechos y Registro de Módulo.

**ARTÍCULO 12: REQUISITOS PARA RENOVAR LA MATRÍCULA.** Para renovar la matrícula se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber realizado la prematrícula correspondiente,
2. Haber cancelado los derechos pecuniarios correspondientes,
3. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución en dos módulos trimestrales o período académico,

4. Presentar el carnet estudiantil para su refrendación o cambio,
5. Haber sido autorizada su matrícula en los módulos trimestrales correspondientes o asignados en la programación.
6. Diligenciar y presentar los demás documentos exigidos en cada caso por la Institución o la ley.

**ARTÍCULO 13: LA PREMATRÍCULA.** Es el acto personal que cumple todo estudiante regular, ante el grupo encargado del programa Académico correspondiente, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico oficial vigente, por medio del cual se inscribe a los módulos que proyecta cursar para el siguiente período académico y debe realizarse antes de diligenciar la renovación de la matrícula.

**ARTÍCULO 14: LIQUIDACIÓN Y PAGO DE DERECHOS.** La liquidación de derechos de matrícula y otros servicios académicos complementarios, será realizada por el grupo encargado de admisiones, registro y control académico de conformidad con las disposiciones que, sobre la materia, dicte el Consejo Directivo. El pago de matrícula se realizará de contado o por cuotas, según disposiciones del Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO.** La Institución acogerá y aplicará las exenciones establecidas por la ley y las que al respecto reglamenten el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 15: REGISTRO DE MÓDULO.** Es el acto personal que cumple todo estudiante regular, ante el grupo encargado de admisiones, registro y control académico, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico oficial vigente, por medio del cual confirma su inscripción para los módulos trimestrales a cursar para el siguiente período académico lectivo antes de realizar y como condición para renovar la matrícula si es estudiante antiguo e igualmente si es por primera vez, ó ha interrumpido la secuencia de los módulos o de la programación de ellos.

**ARTÍCULO 16: TIPOS DE MATRÍCULA.** La matrícula puede ser de dos (2) tipos: ordinaria y extraordinaria tanto para estudiantes antiguos como los que van a ingresar por primera vez, ó hayan aplazado o interrumpido sus estudios por cualquier motivo.

**ARTÍCULO 17: MATRÍCULA ORDINARIA.** Es el proceso que deberá efectuar el estudiante en cada período académico de acuerdo con las fechas establecidas para esa clase de matrícula por el Consejo Académico.

**PARÁGRAFO.** La simple consignación o pago de los derechos pecuniarios no constituye matrícula. Es necesario cumplir con todos los requisitos exigidos en este reglamento para considerarse debidamente matriculado, de lo contrario, la matrícula se considerará extraordinaria y no se reservará el cupo sin autorización.

**ARTÍCULO 18: MATRÍCULA EXTRAORDINARIA.** El Consejo Académico podrá establecer, en el calendario académico fechas extraordinarias para realizar la matrícula y la renovación de la misma. En este caso existirá un recargo en el costo de la matrícula equivalente al 10% del valor de la matrícula ordinaria, y si existiese un descuento ofertado, el aspirante o estudiante perdería el descuento más el equivalente al 10% del valor de la matrícula ordinaria.

**PARÁGRAFO 1.** La Rectoría podrá autorizar la matrícula extemporánea hasta dos (2) semanas después de haberse iniciado el trimestre, cuando por justa causa el estudiante no se haya presentado en las fechas previstas para su matrícula, la cual estará sujeta a la disponibilidad de cupos y horarios, aplicándose lo relacionado a costos como matrícula extraordinaria y la pérdida de descuento si estuviese establecido.

**PARÁGRAFO 2.** La Institución reserva el cupo al estudiante nuevo cuando éste no puede matricularse, por motivo del servicio militar obligatorio, para lo cual debe presentar el respectivo certificado o constancia del distrito militar correspondiente.

**ARTÍCULO 19: VIGENCIA DE MATRÍCULA.** La matrícula tendrá vigencia por un período académico y deberá renovarse por el estudiante dentro de los plazos señalados por la Institución.

**ARTÍCULO 20: MATRÍCULA EN OTRO PROGRAMA.** Los estudiantes podrán cursar simultáneamente hasta dos (2) módulos trimestrales o programas vigentes en la Corporación Tecnológica Indoamérica, siempre y cuando los módulos de cada programa se desarrollen en horas diferentes.

**ARTÍCULO 21: RESERVA DE CUPO.** Los aspirantes que se abstengan de matricularse en el período académico para el cual fueron admitidos, podrán solicitar, ante la Secretaría General de la Institución, aplazamiento por escrito cuando exista causa justificada o fuerza mayor.

**PARÁGRAFO 1.** El cupo podrá ser reservado hasta por dos (2) períodos académicos consecutivos siempre y cuando exista la disponibilidad. Al vencerse el término, deberá someterse de nuevo a los requisitos de admisión.

**PARÁGRAFO 2.** La reserva de cupo se conserva siempre y cuando el aspirante la solicite por escrito durante las fechas establecidas para la matrícula del respectivo período académico.

### **TÍTULO III**

#### **CALIDAD DE ESTUDIANTE, TIPOS DE ESTUDIANTE Y CONDICIONES, PÉRDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE**

**ARTÍCULO 22: CALIDAD DE ESTUDIANTE.** La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de la matrícula, la cual brinda la posibilidad de cursar los diferentes módulos del programa de formación solicitado, para el estudio académico respectivo, bajo cualquier modalidad que ofrezca la Institución.

**PARÁGRAFO.** Bajo ninguna circunstancia se permitirán estudiantes en calidad de asistentes.

**ARTÍCULO 23: TIPO DE ESTUDIANTE.** El estudiante puede ingresar la Institución en calidad de estudiante regular, estudiante por convenio, estudiante por reingreso, estudiante por transferencia y estudiante no regular.

**ARTÍCULO 24: ESTUDIANTE REGULAR.** Es estudiante regular la persona natural que haya sido formalmente admitida, previo cumplimiento de los requisitos de admisión definidos en el presente reglamento y demás normas establecidas, y que se encuentre debidamente matriculado en uno de los programas académicos ofrecidos por la Institución.

**ARTÍCULO 25: ESTUDIANTE POR CONVENIO.** Es estudiante por convenio la persona que asiste a la Institución de manera temporal en representación de otra Institución nacional o extranjera.

**PARÁGRAFO 1.** El estudiante por convenio se registrará por las normas establecidas en el presente reglamento cuando estas no estén reglamentadas en el respectivo convenio.

**PARÁGRAFO 2.** El estudiante por convenio que presente solicitud para vincularse en un programa regular de la Institución se registrará solamente por las normas establecidas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 26: ESTUDIANTE DE REINGRESO.** Es estudiante de reingreso el que habiendo cursado por lo menos un período académico completo en la Institución se le aprueba su reingreso bajo el cumplimiento de las normas establecidas para tal caso.

**PARÁGRAFO 1:** El estudiante que se haya retirado de la Institución antes de la terminación de un período académico y desee regresar, deberá inscribirse nuevamente.

**PARÁGRAFO 2.** Las solicitudes de reingreso se tramitarán única y exclusivamente ante la Secretaría General, dentro del calendario académico establecido. Esta dependencia remitirá, en su momento, éstas solicitudes a la Coordinación General para su estudio y decisión.

**ARTÍCULO 27: CONDICIONES DE REINGRESO.** Todo estudiante de reingreso deberá acogerse al plan de estudios y costos vigentes al momento de ser aceptado. El Coordinador del Programa respectivo definirá y autorizará el plan de estudios a cursar acorde a la disponibilidad del programa.

**PARÁGRAFO 1.** El plazo de que dispondrán para un reingreso los estudiantes que se retiren con el lleno de los requisitos previstos en este Reglamento, será limitado y sujeto a las modificaciones establecidas en el plan de estudio de los respectivos programas de la Corporación.

**PARÁGRAFO 2.** El aspirante a reingreso no debe tener sanciones disciplinarias o tener cuentas pendientes de tipo académico o administrativo que hayan ocasionado su retiro.

**PARÁGRAFO 3.** Cuando la solicitud de reingreso conlleve a un cambio de programa académico, ésta debe ser aprobada por la Dirección Académico-Administrativa de la Institución.

**ARTÍCULO 28: REQUISITOS DE REINGRESO.** Todo estudiante que aspire a reingreso a la Corporación deberá presentar ante la Secretaría General la siguiente documentación:

1. Carta de solicitud de reingreso y autorizada legalmente por la Dirección Académico-Administrativa.
2. Formulario de inscripción debidamente diligenciado para aquellos estudiantes que no terminaron su primer y único período académico y cancelar los derechos de inscripción

**ARTÍCULO 29: ESTUDIANTE DE TRANSFERENCIA EXTERNA.** Es aquel que estuvo o está matriculado en otra Institución de educación superior nacional o extranjera, debidamente legalizada, con programas cuyo registro esté vigente, y solicita ser admitido en uno de los programas académicos de la Institución.

El derecho de transferencia se aplicará en los siguientes casos:

1. Por solicitud individual,
2. Por autorización del ICFES cuando éste ordene el cierre o suspensión de un programa en otra Institución de educación superior de la misma modalidad,
3. Por convenio interinstitucional.

**PARÁGRAFO.** En ningún caso podrá haber transferencia externa cuando se trate de un programa académico que no cuente con la debida aprobación por parte del Estado, salvo en aquellos casos solicitados por el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO 30: REQUISITOS.** Para efectos de transferencia externa, el interesado deberá enviar a Secretaría General la solicitud de ingreso, por lo menos con treinta (30) días calendarios de anterioridad a la fecha de iniciación de matrículas, adjuntando los siguientes documentos:

1. Certificado de calificación con el número de créditos de los módulos trimestrales cursados,
2. Constancia expedida por la Institución de procedencia, que certifique que el aspirante no ha sido objeto de sanciones académicas o disciplinarias,
3. Contenido(s) programático(s) debidamente certificados de el (los) módulo(s) cursado(s) y aprobado(s) para efecto de la(s) acreditación(es) correspondiente(s) en caso de ser admitido.

**PARÁGRAFO 1.** El aspirante que haya interrumpido sus estudios de educación superior por dos (2) años consecutivos o más, no será recibido en transferencia. Además, el estudiante que solicita la transferencia debe acreditar como mínimo un (1) módulo aprobado.

**PARÁGRAFO 2.** Para el reconocimiento de un módulo, éste debe tener un número de créditos académicos igual o mayor al mismo que se ofrece en la Institución y el contenido debe ser similar, mínimo en un 90%, al que ofrezca la Institución.

**PARÁGRAFO 3.** La Secretaría General de la Corporación estudiará sobre las solicitudes y aprobaciones de transferencia externa.

**ARTÍCULO 31: EVALUACIÓN DE TRANSFERENCIA.** La selección de aspirantes procedentes de otra Institución la realizará la Secretaría General, con base en los siguientes criterios:

1. Evaluación de la documentación presentada por el aspirante, en lo legal, académico y disciplinario,
2. La calificación mínima aprobada de cada módulo para ser homologado por transferencia externa debe ser de tres punto cinco (3.5) o su equivalente,
3. Verificado el cumplimiento de los requisitos anteriores, y si hay cupo, la transferencia será aprobada y comunicada dentro de los tres días hábiles siguientes a su aprobación.

**ARTÍCULO 32: TRANSFERENCIA POR CONVENIO.** Es aquella que solicita el estudiante que proviene de una Institución con la cual existe convenio de transferencia.

PARÁGRAFO. El Coordinador del programa respectivo homologará los módulos trimestrales correspondientes previa solicitud de éstos.

**ARTÍCULO 33: TRANSFERENCIA INTERNA.** Es aquella que solicita un estudiante regular para matricularse en otro programa académico en la Institución. Esta transferencia será concedida por el coordinador del programa respectivo al cual solicita su ingreso, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita y motivada,
2. Haber cursado y aprobado por lo menos un módulo del programa del que se quiere retirar,
3. Haber aprobado el(los) módulo(s) objeto de homologación con un promedio aritmético igual o superior a tres punto cero (3.0),
4. Que exista disponibilidad de cupos, jornada y horario.

5. Que no tenga antecedentes disciplinarios y estar a paz y salvo bajo todo concepto con la Corporación.

**PARÁGRAFO 1.** La transferencia interna implica cambio de código del estudiante.

**PARÁGRAFO 2.** La aprobación de la transferencia será comunicada al grupo encargado de las admisiones, registro y control académico.

**ARTÍCULO 34: AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA INTERNA.** Las transferencias internas sólo se autorizan para el período académico para el cual se hizo la solicitud. En caso de ser negada, el estudiante podrá continuar en el programa al cual pertenece.

**PARÁGRAFO 1.** La Transferencia interna deberá presentarse en las fechas fijadas en el calendario académico de la Institución.

**PARÁGRAFO 2.** El estudiante podrá solicitar simultáneamente reingreso y transferencia interna.

**ARTÍCULO 35: PROCESO DE TRANSFERENCIA INTERNA.** Toda solicitud de transferencia interna se hará ante la Secretaría General, dentro de las fechas fijadas para tal efecto. Esta oficina correrá traslado ante el respectivo programa para su estudio y decisión. Al aspirante se le informará por escrito sobre el resultado de la solicitud.

**PARÁGRAFO.** Este proceso se realizará en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.

**ARTÍCULO 36.** En la Corporación Tecnológica Indoamérica no se contempla la transferencia a uno de sus programas, de uno que tenga como unidad académica la asignatura.

**ARTÍCULO 37: ESTUDIANTE NO REGULAR.** Es la persona autorizada por el Rector para matricular módulos pertenecientes a los diferentes planes de estudio. El carácter de estudiante no regular, no implica compromiso de admisión a un Programa conducente a título.

**PARÁGRAFO.** Para ser estudiante no regular se requiere acreditar como mínimo Certificado de 9º Grado de Formación Básica Secundaria.

**ARTÍCULO 38: INSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE NO REGULAR.** Todo aspirante a ser estudiante No Regular deberá presentar una solicitud por escrito al grupo de admisiones, registro y control académico, de acuerdo con las fechas fijadas y su aceptación estará sujeta a la disponibilidad de cupos.

**ARTÍCULO 39: DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES NO REGULARES.** Son derechos y deberes de los estudiantes no regulares, los estipulados para los estudiantes regulares en éste reglamento, y recibirán, además, certificaciones de notas y asistencia, que serán expedidas por el grupo de registro y Control académico.

**ARTÍCULO 40: ASISTENCIA.** La asistencia para los estudiantes no regulares, se registrá por lo estipulado en éste reglamento.

**ARTÍCULO 41: ADMISIÓN DE UN ESTUDIANTE NO REGULAR COMO REGULAR.** Un estudiante no regular, podrá solicitar su admisión como estudiante regular, siempre y cuando:

1. Esté registrado como estudiante no regular,
2. Cumpla los requisitos para ser estudiante regular,
3. Haya ingresado como estudiante no regular acreditando título de bachiller, o haber aprobado 9º Grado de Educación Básica Secundaria, de acuerdo al caso,
4. No hayan transcurrido más de tres períodos académicos desde que se inició como estudiante no regular.

**PARÁGRAFO.** Los módulos aprobados a un estudiante no regular, se le reconocen al estudiante que se ha transferido a estudiante regular.

**ARTÍCULO 42: VALIDACIÓN.** El estudiante regular que ha realizado estudios en educación formal o no formal sobre el contenido de un módulo y desea que se reconozca, se someterá a pruebas definidas por el Consejo Académico donde demuestren sus competencias.

**ARTÍCULO 43: INGRESO DEL ESTUDIANTE NO REGULAR.** Todo estudiante no regular que desee convertirse en estudiante regular, deberá presentar solicitud por escrito, adjuntando los requisitos exigidos, ante el Coordinador de Programa, quien hará las respectivas equivalencias y las remitirá al grupo de Admisiones, Registro y Control Académico para su respectiva legalización.

**PARÁGRAFO.** La solicitud para conversión de estudiante no regular a regular la deberá hacer el estudiante una vez terminado el período académico respectivo.

**ARTÍCULO 44: PÉRDIDA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE.** Se pierde la calidad de estudiante por las siguientes razones:

1. Cuando se haya completado el programa académico de formación previsto por la Institución,
2. Cuando no haga uso del derecho a renovación de matrícula en los plazos señalados por la Institución,
3. Cuando se le haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas,
4. Cuando haya sido expulsado,
5. Cuando, motivos graves de salud impidan al estudiante vivir en comunidad, previo dictamen médico, que considere inconveniente su permanencia en ella, atendiendo a las garantías y principios constitucionales,

6. Cuando abandona sin justa causa el total de las obligaciones académicas por tres semanas consecutivas o más,
7. Por sanción que determine suspensión de matrícula,
8. Por retiro voluntario,
9. Si se comprueba falsedad en la información o documentación que presente el estudiante a la Institución antes o después de su ingreso.

## **TÍTULO IV DE LOS DERECHO Y LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS**

ARTÍCULO 45: NATURALEZA. El estudiante regular de la Corporación Tecnológica Indoamérica, como ciudadano colombiano o residente en el país, tiene los deberes y derechos consagrados en la Constitución y las leyes nacionales vigentes, además de los contemplados en los reglamentos de la Institución.

ARTÍCULO 46: DERECHOS. Todo estudiante tiene derecho a:

1. Ser formado y evaluado bajo los principios universales de libertad de enseñanza y aprendizaje, en el programa académico en el cual fue admitido,
2. Elegir y ser elegido democráticamente para los diferentes órganos de dirección y administración de la Institución en donde tenga representación y participación, en armonía con las normas vigentes establecidas por ésta,

3. Ser atendido en las solicitudes presentadas y recibir respuesta oportuna a las mismas, acorde con lo establecido en este reglamento,
4. Solicitar y recibir las constancias y los certificados a que hubiere lugar, siguiendo los procedimientos vigentes para tal fin,
5. Utilizar las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles del Instituto, según su disponibilidad y reglamento de uso,
6. Asociarse en grupos o agremiaciones con fines académicos, investigativos, sociales, deportivos o culturales que promuevan su desarrollo humano armónico e integral,
7. Recibir los programas y servicios de Bienestar Institucional y participar en las actividades de apoyo académico, culturales, artísticos, deportivos y sociales que ofrezca la Institución de acuerdo con las reglamentaciones internas,
8. Recibir tratamiento respetuoso por parte de las autoridades docentes y administrativas, condiscípulos y demás integrantes de la Comunidad Educativa,
9. No ser objeto de intimidación ni de acoso sexual por parte de cualquier integrante de la Comunidad Educativa,
10. Ser escuchado en caso de descargos e interponer los recursos de reposición y apelación pertinentes en relación con las conductas contrarias a las normas de la vida institucional,
11. Ejercer razonablemente la libertad para estudiar y aprender, acceder a las fuentes de información científica e investigar los problemas de la sociedad y participar en la experimentación de nuevas formas de aprendizaje,
12. Ejercer el derecho de reunión con fines educativos dentro de los principios de la Constitución, las leyes nacionales vigentes y las normas internas de la Institución.

## **CAPÍTULO II DE LOS DEBERES**

**ARTÍCULO 47: DEBERES.** Son deberes de los estudiantes los siguientes:

1. Acatar y respetar los reglamentos de la Institución, en el marco del respeto a los derechos constitucionales y leyes de la República,
2. Participar con responsabilidad en las actividades que programe la Institución cuando actúe como su representante o ejecutor,
3. Demostrar buen comportamiento tanto dentro como fuera de la Institución y, en especial, en los sitios y actos donde la represente,
4. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades, docentes, empleados y demás integrantes de la Comunidad Educativa,
5. Cuidar y preservar las instalaciones, documentos, materiales, y bienes muebles e inmuebles de la Institución y darles el uso adecuado para el cual han sido destinados,
6. Contribuir con la conservación de un ambiente sano en la Institución,
7. No impedir o tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades académicas, administrativas, culturales o deportivas de la Institución,
8. No portar ningún tipo de armas, explosivos o elementos que puedan poner en peligro la integridad física de los miembros de la comunidad educativa o de las instalaciones e infraestructura de la Institución,
9. No hacer uso de intimidaciones y coacciones a miembros de la comunidad educativa,
10. No realizar, participar, ni promover, juegos de azar que no estén autorizados, dentro de la Institución ni en los sitios en los que la represente,

11. Asistir a clases y demás actividades académicas programadas por la Institución,
12. No presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o drogas alucinantes,
13. Realizar honestamente y sin fraudes las pruebas y trabajos propios del desarrollo de las tareas académicas e investigativas,
14. No impedir ni obstaculizar el acceso de los demás estudiantes a los procesos y recursos de enseñanza-aprendizaje que ofrece la Institución,
15. Cumplir obligaciones que se deriven del Reglamento Estudiantil y demás normas de la Institución.

## **TÍTULO V**

### **DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, DEL CALENDARIO, DEL SISTEMA MODULAR, DEL BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO, DE LAS CALIFICACIONES Y SISTEMAS DE EVALUACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 48: PROGRAMA ACADÉMICO.** El programa académico es la integración del objeto de estudio, objetivos, estrategias organizativas, plan de estudio, metodología de enseñanza, 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 49: PLAN DE ESTUDIOS.** Es el conjunto de objetivos, áreas, líneas de profundización y de investigación, y módulos desarrollados en créditos académicos e intensidad horaria, que hacen parte de un Programa Académico.

**ARTÍCULO 50: MODALIDAD.** En consonancia con las normas legales para la Educación Superior, la Institución adoptará la modalidad presencial, semipresencial, a distancia o virtual, acorde con las condiciones y proyecciones que requiera el desarrollo de cada programa.

## **CAPÍTULO II DEL CALENDARIO**

**ARTÍCULO 51: PERÍODO ACADÉMICO.** Es el tiempo necesario para desarrollar las actividades académicas normales correspondientes a dos (2) módulos académicos semestrales, con una duración de diez (12) semanas dentro de las cuales se desarrollará un período académico incluyendo un tiempo para practicar pruebas de evaluación parcial entre módulos y un final.

PARÁGRAFO. La programación de un período académico debe ser aprobada por el Consejo Académico, previa recomendación de la Dirección Académico-Administrativa.

**ARTÍCULO 52: AÑO ACADÉMICO.** Está distribuido en dos (2) períodos académicos de cuatro (4) módulos trimestrales académicos, cada período académico de diez (10) semanas, de tal manera que las semanas que restan del año se dedicarán a vacaciones intermedias y finales, actividades de perfeccionamiento docente, planeación, evaluación institucional y jornadas educativas diversas.

## **CAPÍTULO III DEL SISTEMA MODULAR DEFINICIÓN, MÓDULO, VALOR ACADÉMICO Y FORMATIVO, CANCELACIÓN DE MÓDULOS.**

**ARTÍCULO 53: DEFINICIÓN.** El sistema modular es un diseño de educación y formación integral combinado y organizado en una estructura de contenidos, metodología, mediaciones y recursos técnico-pedagógicos con una sustantividad específica independiente en forma relativa desde el punto de vista total del currículo, asimilándose

como una unidad académica productiva, que se concreta en la producción de: Fuerza de trabajo calificada, conocimiento científico-técnico, y objetivos materiales.

**ARTÍCULO 54: MÓDULO.** Módulo, del latín “Modulus” con la acepción de “molde o medida de un conjunto integrado”: es una unidad de enseñanza aprendizaje donde se induce en forma global y específica al alumno, para que él y su docente trabajen durante un trimestre, teórica y prácticamente, en equipo, mediante técnicas grupales en torno a una problemática vigente, relevante, pertinente y socialmente definida.

Los módulos están constituidos por los contenidos, objetivos, estrategias y actividades que permiten el desarrollo y aplicación del conocimiento sobre una temática específica.

**ARTÍCULO 55: VALOR ACADÉMICO Y FORMATIVO.** Dentro de un programa, todos los módulos tienen el mismo valor académico y formativo, y cada uno de ellos constituye una unidad completa de aprendizaje, con secuencia no regulada, de tal manera que entre ellas no hay co-requisitos o pre-requisitos.

**ARTÍCULO 56: CANCELACIÓN DE MÓDULOS.** La cancelación del módulo que se está cursando implica la cancelación de la matrícula y el retiro de la Institución. Deberá tramitarse ante el Director Académico-Administrativo y éste a su vez dará trámite ante el grupo encargado de las admisiones, registro y control académico.

**PARÁGRAFO 1.** Todo estudiante puede cancelar voluntariamente el módulo que cursa. La solicitud de cancelación puede hacerse hasta una (1) semana después de haberse iniciado y requiere el visto bueno del Director Académico-Administrativo, quien contará con cuatro (4) días hábiles para emitir su concepto a Secretaría General.

**PARÁGRAFO 2.** La cancelación de módulos será legalizada por la Secretaría General, quien notificará la decisión a la Coordinación General y esta a su vez al estudiante solicitante.

**PARÁGRAFO 3.** La cancelación de módulos no implica en ningún caso la devolución parcial o total de los derechos pagados por tal concepto.

**PARÁGRAFO 4.** Cuando un estudiante se retire de un módulo sin autorización para hacerlo, se le registrará la nota de cero-cero (0.1).

**PARÁGRAFO 5.** La solicitud extemporánea de cancelación de módulos será autorizada por el Consejo Académico sólo en casos de fuerza mayor debidamente comprobados.

**PARÁGRAFO 6.** Un estudiante puede cursar más de un módulo al mismo tiempo siempre y cuando pueda sufragarlo económicamente y cumplir con todas las exigencias académicas-administrativas y adelantarse en tiempo.

**ARTÍCULO 57.** El estudiante que repruebe un módulo podrá repetirlo inmediatamente. Al final, tendrá que aprobarlos todos para poder optar al título.

#### **CAPÍTULO IV SISTEMA DE EVALUACIÓN**

##### **ASISTENCIA, DEFINICIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CALIFICACIONES, PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN. ENTREGA, REVISIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES. REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES. EVALUACIÓN DE ADMISIÓN, VALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN.**

**ARTÍCULO 58. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES:**La evaluación en la Corporación Tecnológica Indoamérica se considera como una acción continua de observación, verificación, y análisis de la información sobre el desarrollo integral del alumno y en especial de la evolución del aprendizaje del sujeto de la formación, de modo que permita tomar decisiones sobre asesoría, orientación, refuerzos pedagógicos, administración de los medios y estrategias de formación, que faciliten el logro de los objetivos del aprendizaje. Estará presente a lo largo de toda la formación, como elemento inherente a ella, constituyéndose también en una estrategia educativa, ya que, al comparar los objetivos establecidos y los avances logrados, permite realizar los ajustes necesarios para el adecuado desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.

**ARTÍCULO 59. FORMAS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL:** Por su propósito y por el momento en que se aplique, la evaluación presentara tres formas: diagnóstica, formativa y sumativa.

1. La evaluación diagnóstica tiene como propósito identificar las características, el nivel de entrada y expectativas del alumno, para orientarlo hacia su ubicación en el proceso y el establecimiento de las peculiaridades de este programa. El alumno y el docente la realizaran conjuntamente al iniciar cada módulo de formación.
2. La evaluación formativa es una decisión compartida por el alumno y el docente que tiene la finalidad de efectuar el seguimiento del primero para constatar su avance, orientarlo y asesorarlo en la conducción de su aprendizaje hacia el logro de los objetivos. Se llevara a cabo durante todo el proceso y estimula la autoevaluación.
3. La evaluación sumativa se realizara al finalizar cada módulo integrante del plan de estudios de este programa, mediante la comparación de los objetivos establecidos y los logros alcanzados por el alumno.

La evaluación del proceso de aprendizaje al interior de cada uno de los módulos que integran el plan de estudio y sus correspondientes ejes curriculares se caracterizará por los siguientes aspectos:

Integral, al tener en cuenta todos los elementos de la formación de la persona.

Participante, ya que será el resultado de la interacción alumno-docente para alcanzar los objetivos establecidos.

Personal, por cuanto se realizara por cada alumno en particular, en función de sus propósitos formativos y no en comparación con el grupo.

Objetiva, al basarse en la comparación real de los objetivos de aprendizaje y el desempeño logrado por el alumno.

Cualitativa, por estar orientada a emitir conceptos sobre el logro de los objetivos, utilizando categorías que indiquen en qué medida se alcanzó el dominio de los objetivos de aprendizaje, y

Valida, al reflejar la situación real del alumno frente al aprendizaje, por medio de factores e indicadores consistentes con los criterios establecidos en los objetivos.

**ARTÍCULO 60: ASISTENCIA.** El estudiante al firmar la matrícula se compromete a asistir: a las clases, trabajos de campo, laboratorios, talleres, prácticas y demás actividades institucionales, de acuerdo con los horarios fijados por el programa o la Institución.

**ARTÍCULO 61:** La inasistencia del estudiante a las actividades presenciales dentro del desarrollo de un módulo, será registrada rigurosamente por el docente que las oriente. El estudiante que registre una inasistencia a las actividades en un porcentaje igual o superior al 20% del tiempo programado con excusa o sin excusa, reprueba el módulo.

**PARÁGRAFO 1.** Toda excusa debe presentarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al día en que tuvo lugar la falta de asistencia o hasta dos días después de cumplida la incapacidad. Transcurrido este término, ninguna excusa será aceptada.

**PARÁGRAFO 2.** Las excusas médicas deben ser expedidas por el médico designado por la Institución o refrendadas por éste, o por la EPS a la cual está afiliado.

**ARTÍCULO 62: DEFINICIÓN Y VALORACIÓN DE LAS CALIFICACIONES.** Se entiende por calificación, la valoración numérica respecto al grado de conocimientos, habilidades y destrezas que demuestre un estudiante sobre determinado módulo, de acuerdo con su contenido.

**PARÁGRAFO.** El módulo se calificará de uno (1) a cinco punto cero (5.0), siendo la calificación mínima aprobatoria de tres punto cero (3.0), excepto para pruebas de validación, y actividades de práctica profesional, donde se requiere obtener tres punto cinco (3.5) para su aprobación. En caso de existir centésimas en los cómputos, para obtener la calificación definitiva, se aproximará a la décima superior si su valor es mayor o igual a cinco (5) y se elimina si su valor es menor a cinco (5).

a. Para homologación, la nota definitiva es la misma calificación certificada, o su equivalente si la escala de calificación difiere y el Consejo Académico-Administrativo establecerá los procedimientos para tal fin.

b. Para la prueba de validación, la nota definitiva será la obtenida en la misma y certificada por el docente designado.

**ARTÍCULO 63: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.** Por cada módulo, los docentes responsables del desarrollo del mismo, realizarán dos evaluaciones, un parcial con el 40% y un final con el 60% en temática práctica del módulo, y un 60% un parcial y un final con el 40% en temática teórica.

El parcial y el final de cada módulo podrá contener pruebas orales y escritas, trabajos, proyectos, conferencias y similares, señalizadas en el plan de ejecución realizado con el porcentaje de distribución para la recolección de la calificación final.

En cada módulo se evaluará y se recolectará independientemente en un instrumento diseñado por el Consejo Académico-Administrativo para su aplicación y recolección de las competencias en la formación laboral, la formación técnica y la formación humana en el procedimiento anteriormente señalado. La calificación final del módulo surgirá de la suma de dichas evaluaciones de los tres componentes curriculares del módulo con porcentajes establecidos previamente por el Consejo Académico-Administrativo.

**ARTÍCULO 64:** Al finalizar cada módulo se habrán acumulado cuatro (4) evaluaciones numéricas y del promedio de cada uno de los tres aspectos evaluados, se hará el promedio, dando como resultado la nota definitiva.

**ARTÍCULO 65: ENTREGA DE CALIFICACIONES.** Las calificaciones parciales y final de los temas teóricos y prácticos y de los ejes curriculares, serán entregadas por el docente al Coordinador del Área en las fechas programadas, previa información en el salón a los estudiantes.

**PARÁGRAFO.** Las calificaciones parciales y finales se deben entregar en los formatos diseñados por la Corporación. De la misma forma lo serán los formatos para las calificaciones de las pruebas de validación y homologación.

**ARTÍCULO 66: REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN.** El estudiante podrá solicitar al docente una revisión de las calificaciones obtenidas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la información del resultado en el salón o posteriormente. Si no queda conforme con el resultado de la revisión, podrá apelar al Coordinador del Área dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la calificación de la revisión, quien está facultado para decidir el caso, revisando el seguimiento académico que el docente ha hecho del estudiante.

**ARTÍCULO 67: MODIFICACIONES.** Una vez las calificaciones hayan sido oficialmente incorporadas en la dependencia encargada de Admisiones, Registro y Control Académico, solo el Coordinador del Área podrá disponer modificaciones en casos excepcionales debidamente justificados por el estudio que él haya realizado.

**ARTÍCULO 68: PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES.** Una vez recibidas las calificaciones por el Coordinador del Área, serán publicadas en cartelera o por otros medios y las planillas serán remitidas posteriormente por el grupo de admisiones, registro y control académico, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico.

**ARTÍCULO 69: REGISTRO DE CALIFICACIONES.** Secretaría General asentará en la hoja de vida del estudiante solamente las calificaciones de los módulos que hayan sido oportunamente registrados en el período académico correspondiente.

**ARTÍCULO 70: CERTIFICACIÓN.** Para cada módulo aprobado, el estudiante podrá recibir el certificado respectivo, el cual lo faculta para actividades laborales. La Corporación certificará por módulo y cobrará por cada certificación modular acorde al tiempo y costo establecido institucionalmente cada año.

**ARTÍCULO 71: PRUEBA DE ADMISIÓN.** La prueba de admisión es la evaluación que se aplica a quien aspira a ingresar en uno de los programas académicos ofrecidos.

**PARÁGRAFO 1.** El Consejo Académico podrá establecer pruebas complementarias o sustitutivas de la prueba de admisión.

**PARÁGRAFO 2.** El Consejo Directivo será quien determine el número de alumnos que serán admitidos a cursar un módulo en cada período y programa académico.

**ARTÍCULO 72: PRUEBA DE VALIDACIÓN.** Es la prueba que presenta el estudiante para acreditar su idoneidad en un módulo. En un programa, el estudiante no puede validar más de dos (2) módulos.

**ARTÍCULO 73: SOLICITUD DE VALIDACIÓN.** La solicitud de validación debe ser presentada ante la Secretaría General, quien la traslada al Coordinador de Área, la respuesta a la solicitud se hará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y la convocatoria a la evaluación correspondiente se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación.

**PARÁGRAFO 1.** El Coordinador de Área, en cinco (5) días hábiles autorizará al estudiante la prueba en la que desee demostrar su idoneidad, designando el docente que aplique y califique la prueba.

**PARÁGRAFO 2.** La calificación mínima aprobatoria de la validación será de tres punto cinco (3.5) y es inapelable.

**ARTÍCULO 74: PERÍODO DE VALIDACIÓN.** El período de validación será definido por el Coordinador del Área de común acuerdo con el estudiante, dentro del calendario académico de la Institución.

**PARÁGRAFO.** El estudiante pagará los derechos correspondientes en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles después de la fecha de notificación de la aprobación de la solicitud.

**ARTÍCULO 75: RESULTADOS.** Una vez realizada la prueba de validación, los docentes evaluadores enviarán al Coordinador del respectivo Área, el resultado de la evaluación en un término no superior a cinco (5) días hábiles quien a su vez, la enviará a la Secretaría General y ésta notifica al estudiante y envía al grupo de Admisiones y Registro Académico para que se realice el registro respectivo.

**ARTÍCULO 76: REGISTRO DE LA VALIDACIÓN.** La calificación obtenida en la prueba de validación se registrará en la hoja de vida del estudiante en el período académico respectivo y tendrá igual efecto que las notas de los demás módulos en los cuales se ha matriculado.

**ARTÍCULO 77: PRUEBA DE HOMOLOGACIÓN.** Es la que aplica la Institución, para acreditar los resultados y las equivalencias del - lo(s) módulo(s) del plan de estudio que el estudiante haya cursado en otro programa de la Institución o en otra Institución de Educación Superior.

PARÁGRAFO 1. La solicitud debe hacerse por lo menos con diez (10) días de anterioridad a la fecha de la respectiva matrícula. La coordinación del Área resolverá la solicitud dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la presentación de la misma.

PARÁGRAFO 2. La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- a. Certificado de calificación con el número de módulos y créditos académicos
- b. Copia del programa y contenidos del módulo a homologar,
- c. Constancia de no haber sido sancionado disciplinariamente.

## **TÍTULO VI**

### **DE LOS MÓDULOS VACACIONALES DE RECUPERACIÓN Y DE LOS MÓDULOS DE COMPLEMENTACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS MÓDULOS VACACIONALES DE RECUPERACIÓN**

ARTÍCULO 78: Cuando un estudiante haya reprobado un módulo y aprobado, dentro de el, la práctica empresarial dual, podrá, dentro del período vacacional de mitad y fin de año, cursar el mismo módulo para recuperar, sin realización de la práctica el componente teórico.

PARÁGRAFO: Un módulo reprobado, con prácticas reprobadas, no es recuperable y debe cursarse totalmente dentro del calendario. Un módulo reprobado no impide al estudiante continuar con el siguiente módulo o período académico en un mismo ciclo propedéutico a nivel técnico profesional o en el nivel tecnológico profesional.

ARTÍCULO 79: La solicitud para cursar un módulo de recuperación se surtirá ante la Secretaría General dentro del término que para ello establezca el calendario académico y los derechos pecuniarios se cancelarán, utilizando el mismo procedimiento de matrículas.

## **CAPÍTULO II DE LOS MÓDULOS DE COMPLEMENTACIÓN O RECUPERACIÓN**

**ARTÍCULO 80: DEFINICIÓN.** Los módulos de complementación o recuperación son los que se elaboran dentro del currículo que se diseña, especialmente, para grupos de personas que desarrollan una actividad laboral, técnica o tecnológica con eficiencia, pero no poseen título profesional que la respalde.

ARTÍCULO 81: El estudio de currículo especial que trata el artículo anterior conduce al título profesional para el cual fue diseñado.

PARÁGRAFO: Para que un asistente pueda recibir el título a que hace alusión este artículo debe cumplir con todos los requisitos establecidos para optar al mismo.

## **TÍTULO VII DEL TRABAJO DE GRADO, DE LOS TÍTULOS QUE SE OTORGAN, DE LAS CONSTANCIAS Y LOS CERTIFICADOS**

### **CAPÍTULO I DEL TRABAJO DE GRADO**

**ARTÍCULO 82. DEFINICIÓN.** El trabajo de grado, es la actividad investigativa aplicada y desarrollada por los estudiantes en el transcurso de sus módulos académicos y presentada en el último semestre de cada ciclo propedéutico sobre temas relacionados en

su área y dominio de conocimiento, cuyo objeto es aplicar, reforzar y adquirir los conocimientos teóricos y prácticos en la solución de problemas de la comunidad.

El trabajo de grado, se materializa en una monografía,, de máximo, ciento veinte (120) páginas, y una copia en medio magnético.

**PARÁGRAFO.** El Consejo Académico-Administrativo reglamentará las condiciones y características del trabajo de grado.

**ARTÍCULO 83: SOLICITUDES.** La solicitud para la elaboración del trabajo de grado debe presentarse al Consejo Académico-Administrativo, el cual emitirá su concepto acerca de la pertinencia de la investigación.

## **CAPÍTULO II DEL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS**

**ARTÍCULO 84: NATURALEZA.** La Corporación otorga títulos de conformidad con su carácter académico y dentro de los campos de acción, de acuerdo con los Artículos 3 y 6 de sus estatutos, y aquellos que se deriven de convenidos interinstitucionales, conforme con las disposiciones legales vigentes. El título se hará constar en un diploma.

**ARTÍCULO 85: REQUISITOS.** Para optar al título de pregrado en la Corporación Tecnológica Indoamérica, se requiere:

- a. Aprobar todos los módulos académicos del plan de estudios para el cual se matriculó o al que transfirió, de acuerdo con las circunstancias,
- b. Haber realizado y aprobado el trabajo de grado conjuntamente con su práctica educativa, de acuerdo con las disposiciones reglamentadas por el Consejo Directivo,
- c. Tener en la carpeta u hoja de vida académica, todos los documentos exigidos por la Institución o la ley,
- d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía ampliada y fotocopia de la libreta militar para los varones;
- e. Haber cancelado lo correspondiente por derecho de grado,
- f. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

Para obtener el título de Técnico Profesional, el estudiante debe cursar Ocho (8) módulos más un semestre de prácticas y un trabajo de grado.

Para obtener el título de Tecnólogo, el estudiante debe cursar doce (12) módulos y un semestre de prácticas más un trabajo de grado y además haber presentado las pruebas ECAES que exige el ICFES.

**PARÁGRAFO 1.** Los Coordinadores de Programas presentarán el listado de los aspirantes a graduación, junto con las actas de evaluación y calificación a la Coordinación General para la verificación y organización de la ceremonia de graduación.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el estudiante culmine el programa académico respectivo, la Secretaría General abocará el estudio de su hoja de vida rigurosamente y certificará en ésta, el cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos que lo habilitan para optar al título

**ARTÍCULO 86: GRADO.** Es el acto por el cual la Institución otorga el título que acredita que el egresado cursó y aprobó todos los estudios programados, cumplió con todas las exigencias legales y reglamentarias, y es apto para desempeñarse de conformidad con el título que se le otorga.

**PARÁGRAFO 1.** La ceremonia de grado será colectiva y en la fecha fijada por el Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 2.** La ceremonia de grado estará presidida por el Rector de la Institución o su delegado, acompañado por funcionarios de la misma.

**PARÁGRAFO 3.** La recepción del diploma es personal y sólo por motivos de incapacidad física debidamente comprobada, podrá concederse el grado en su ausencia, en este único caso podrá recibirlo una persona autorizada legalmente por el destinatario.

**PARÁGRAFO 4.** Por solicitud escrita y motivada del interesado al Rector, éste podrá establecer fecha de grado en oportunidad diferente a la fijada en el calendario académico.

**ARTÍCULO 87: DIPLOMA.** Cuando el egresado haya cumplido con los requisitos exigidos, la Institución expedirá un diploma que certifica el título correspondiente, el cual le será entregado el día de su graduación.

**ARTÍCULO 88: ACTA DE GRADO.** El Secretario General de la Institución elaborará un acta de grado que quedará consignada en el libro correspondiente con el lleno de los requisitos exigidos por la ley. Copia de ésta se entregará al graduado junto con su diploma.

**ARTÍCULO 89: DUPLICADO DEL DIPLOMA.** La Institución podrá expedir copia del diploma de grado, conforme con los siguientes requisitos:

- a. El interesado, por escrito, solicitará el duplicado en caso de pérdida o deterioro del diploma original, por cambio de nombre y/o apellido, en los casos previstos por la ley,
- b. La copia del diploma llevará en un lugar visible la palabra <<Duplicado>>,
- c. La expedición de una copia del diploma causará el pago del 10% de los derechos establecidos para grado,
- d. La copia del diploma llevará las firmas de las personas que se desempeñen como Rector, Coordinador General y Coordinador de Programa, al momento de su expedición.

**PARÁGRAFO.** Cuando se reporte la pérdida del diploma original, el interesado deberá acreditar ante la Secretaría General del Instituto copia de la denuncia.

**ARTÍCULO 90: GRADO PÓSTUMO.** La Institución podrá otorgar este grado al estudiante o egresado que fallezca durante el curso de su carrera, siempre y cuando haya sido estudiante distinguido académica, moral y socialmente; haya aprobado por lo menos el ochenta por ciento (80%) de los módulos del plan de estudio y su fallecimiento no obedezca a la participación en actos delictivos o inmorales.

**PARÁGRAFO.** Este grado será otorgado por el Consejo Directivo a petición del Consejo Académico, previa solicitud de los interesados.

**ARTÍCULO 91: GRADO HONORÍFICO.** La Institución podrá otorgar este grado a aquel estudiante que tenga el mejor promedio académico de cada programa, siempre y cuando éste sea mayor o igual a 4.6.

**ARTÍCULO 92: GRADO HONORIS CAUSA.** La Institución podrá otorgar este grado a aquella persona que tenga un destacado desempeño laboral o profesional y haya efectuado importantes aportes a la técnica, la tecnología, la ciencia o la investigación. Este grado será otorgado por el Consejo Directivo, previo concepto favorable del Consejo Académico.

### **CAPÍTULO III DE LAS CONSTANCIAS Y LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIO**

**ARTÍCULO 93: EXPEDICIÓN.** La Corporación Tecnológica Indoamérica, a solicitud del interesado y previa cancelación de los derechos que fije el Consejo Directivo; expedirá a través de la Secretaría General certificados y copias de las actas de grado, de conformidad con las normas legales vigentes.

**PARÁGRAFO.** Cuando un estudiante no se ha titulado y solicita certificación sobre sus calificaciones, la Corporación expedirá la copia fiel de su historia académica.

### **TÍTULO VIII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **CAPÍTULO I DE LA FINALIDAD Y LOS PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 94: FINALIDAD.** En armonía con los principios generales del presente reglamento, el Régimen Disciplinario está orientado a prevenir, corregir y sancionar conductas contrarias a la vida institucional.

**ARTÍCULO 95: PRINCIPIOS.** El Régimen Disciplinario se aplicará previa observancia de los siguientes principios:

1. **LEGALIDAD.** Los estudiantes de la Corporación Tecnológica Indoamérica, sólo serán juzgados y sancionados disciplinariamente cuando por acción u omisión incurran en conductas que atenten contra la vida institucional y estén previamente definidas como faltas en el presente reglamento y demás normas concordantes,
2. **DEBIDO PROCESO.** Todo estudiante que incurra en una conducta definida como falta disciplinaria, deberá ser procesado conforme a leyes sustantivas y procesales preexistentes a la falta disciplinaria que se le atribuya, previamente establecidas y observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la Constitución, en las leyes y en este Régimen,
3. **RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA.** Todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano,
4. **PRESUNCIÓN DE INOCENCIA.** Todo estudiante al que se atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare legalmente su responsabilidad en fallo ejecutoriado,
5. **COSA JUZGADA.** Nadie podrá ser investigado más de una vez por una misma acción u omisión constitutiva de falta disciplinaria, aun cuando a éste se le dé una denominación diferente,
6. **CELERIDAD DEL PROCESO.** El funcionario competente impulsará oficiosamente el procedimiento y suprimirá los trámites y diligencias innecesarias,
7. **IGUALDAD ANTE LA LEY.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la Ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión, política o filosofía,
8. **PREVALENCIA DE PRINCIPIOS.** En la interpretación y aplicación del Régimen Disciplinario prevalecerán los presentes principios, la Constitución Política y las leyes colombianas, en lo que sea compatible.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA VIDA INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 96: DEFINICIÓN.** Son conductas contrarias a la vida institucional aquellas que atentan contra el orden académico o contra la Ley, los estatutos y reglamentos institucionales, y de las cuales se enuncian:

1. Fraude en Actividades Evaluativas. Se entiende por fraude el hecho de copiar o tratar de usar información sin autorización del profesor o facilitar en cualquier forma que otros lo hagan. Se asimilará como fraude el plagio, la transcripción no autorizada o indebida o cualquier otra violación de los derechos de autor,
2. Sustracción de Cuestionarios. Se entiende como tal la sustracción y obtención de cuestionarios o parte de los derechos del autor,
3. Suplantación. Se entiende por suplantación, sustituir a un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa o permitir ser sustituido en ella,
4. Falsificación. Se entiende por falsificación la alteración de documentos, exámenes, calificaciones, el uso de documentos falsos y la mutación de la verdad por cualquier otro medio para fines académicos o delictivos,
5. Las demás señaladas en normas concordantes.

**PARÁGRAFO.** Las conductas aquí descritas se sancionarán como una falta grave a los deberes reglamentarios.

### **CAPÍTULO III DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 97: NATURALEZA.** Constituyen falta disciplinaria, además de las conductas contraria a la vida institucional, toda violación a los deberes, consagrados en el Artículo 49 de este reglamento.

**ARTÍCULO 98: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** Para efectos de la sanción, las faltas disciplinarias son:

1. Gravísimas,
2. Graves,
3. Leves.

**ARTÍCULO 99: FALTAS GRAVÍSIMAS.** Son aquellas que pudieren constituir delitos perseguibles de oficio y de las cuales se dará traslado inmediato a las autoridades competentes por parte del funcionario encargado de adelantar el proceso disciplinario, so pena de incurrir en responsabilidad por omisión de denuncia.

**ARTÍCULO 100: FALTAS GRAVES Y LEVES.** Se determinarán, entre otros, según su naturaleza, modalidades, circunstancias y efectos determinantes en atención a los siguientes criterios:

1. La naturaleza se apreciará por su aspecto disciplinario y si se ha producido escándalo o mal ejemplo o se ha causado perjuicio,
2. Las modalidades y circunstancias del hecho, se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de las circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes,
3. Los motivos determinantes, se apreciarán según se haya actuado por motivos innobles o fútiles o por nobles altruistas,
4. Los antecedentes personales del infractor.

**ARTÍCULO 101: CONDUCTAS AGRAVANTES.** Se consideran circunstancias agravantes de las conductas que constituyen falta disciplinaria, las siguientes:

1. Reincidir en el cometido de la falta.
2. Realizar el hecho en complicidad con estudiantes y otros servidores de la Institución.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por sus compañeros, docentes y superiores.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. Rehuir la responsabilidad o atribuirla a otro u otros.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 102: NATURALEZA.** Las faltas disciplinarias dan lugar a la imposición de sanciones según la gravedad o levedad de las mismas.

Los funcionarios competentes impondrán las sanciones de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

**ARTÍCULO 103: SANCIONES.** Podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Retiro de clase o actividad académica,
2. Amonestación verbal,
3. Amonestación escrita,
4. Cancelación temporal de matrícula,
5. Expulsión definitiva de la Institución.

**PARÁGRAFO 1.** Estas sanciones serán impuestas por los siguientes funcionarios:

La primera, por el docente que este orientando la actividad. La segunda y tercera por el coordinador del área respectiva, la cuarta y la quinta por el Rector.

**PARÁGRAFO 2.** Contra la primera sanción no procede recurso alguno. Contra la segunda y tercera proceden recursos de reposición ante el funcionario que la aplicó. Contra la cuarta y la quinta proceden los recursos de reposición y apelación.

**PARÁGRAFO 3.** Los últimos dos tipos de sanciones se aplicarán por resolución motivada que debe indicar el recurso al que tiene derecho el estudiante y formarán parte de su hoja de vida.

**PARÁGRAFO 4.** El Consejo de Fundadores tipificará las faltas leves y graves que atentan contra la Corporación incluyendo la de los deberes del presente reglamento estudiantil.

## **CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 104. PROCEDIMIENTO.** Al tenerse conocimiento sobre una falta disciplinaria cometida por un estudiante se procederá así:

1. Si se está desarrollando una clase o actividad académica, el docente o quien la oriente podrá aplicar la sanción contemplada en el numeral uno del Artículo 125 de éste reglamento, en forma directa. Si el docente considera que la falta no es leve, la hará conocer al coordinador del programa, en forma escrita,

2. El coordinador de área, abre proceso disciplinario, evalúa la gravedad de la falta y, en forma escrita informa al estudiante sobre la apertura de un proceso disciplinario en su contra, haciéndole llegar copia de las pruebas que tenga contra él. El estudiante tiene tres días hábiles para responder, controvertir y presentar pruebas que le favorezcan,
3. El coordinador de área, una vez escuchado el estudiante y practicadas las pruebas que considere pertinentes, toma una decisión al respecto. Si la sanción a aplicar es una amonestación, la hace de inmediato. Si considera que la falta amerita sanción más drástica, enviará el expediente al Rector.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSICIONES ESPECIALES

**ARTÍCULO 105: VACÍOS Y DEFICIENCIAS.** Los vacíos y deficiencias de esta reglamentación, serán llenados, en lo que sea compatible y atendida la naturaleza del sujeto disciplinario, con lo previsto en el Código Civil.

**ARTÍCULO 106: NOTIFICACIÓN PERSONAL.** Toda decisión de carácter particular deberá ser notificada al interesado personalmente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la misma.

**ARTÍCULO 107: NOTIFICACIÓN POR EDICTO.** Cuando no fuere posible efectuar la notificación personal en el término indicado, ella se hará por fijación de copia de la decisión en las carteleras de la Sección, Programa o su equivalente donde permanecerá fijada por tres (3) días hábiles, de todo lo cual se dejará la respectiva constancia. Vencido este término, se entenderá efectuada la notificación.

**ARTÍCULO 108: CASOS EXCEPCIONALES.** Los casos no contemplados en el presente Reglamento deberán ser conocidos, debatidos y decididos por el Consejo Académico, y por el Consejo Directivo, si fuere necesario.

**TÍTULO NOVENO  
DE LOS ESTÍMULOS Y SERVICIOS**

**CAPÍTULO I  
ESTÍMULOS ACADÉMICOS  
DEFINICIÓN, CLASES, MATRÍCULA Y MENCIÓN DE HONOR,  
PARTICIPACIÓN EN EVENTOS Y PREMIO A LA EXCELENCIA,  
MONITORÍAS, PREMIO A LA INVESTIGACIÓN Y RECONOCIMIENTO.**

**ARTÍCULO 109: DEFINICIÓN.** Estímulo Académico, es aquel beneficio de cualquier índole, de carácter temporal, que forma parte de la política institucional orientada al desarrollo físico, psicoafectivo y espiritual, intelectual, social o cultural, y que se concede al estudiante sobresaliente en su desempeño académico, institucional, cultural, social, artístico, comunitario, deportivo o que tenga una condición económica precaria especial, establecido por el Consejo Directivo de la Institución.

PARÁGRAFO. El estímulo académico se brindará al estudiante como apoyo a su formación integral y para facilitar su ingreso y permanencia en la educación superior.

**ARTÍCULO 110: CLASES DE ESTÍMULOS.** La Corporación Tecnológica Indoamérica, estimulará a sus estudiantes en razón de su rendimiento académico con los siguientes beneficios:

1. Matrícula de Honor,
2. Mención de Honor,
3. Participación en eventos,
4. Monitores,
5. Premio a la investigación.

**ARTÍCULO 111: MATRÍCULA DE HONOR:** Es la exoneración del pago de matrícula que confiere el Consejo de Fundadores a un estudiante de un programa para un período académico, lo cual será reglamentado por el Consejo de Fundadores.

**ARTÍCULO 112: MENCIÓN DE HONOR.** Es la certificación que confiere el Consejo Académico-Administrativo al estudiante que se haya destacado por su excelencia académica durante toda la carrera. Esta exaltación se anexará a la hoja de vida del estudiante y se entregará en la ceremonia de grado.

**PARÁGRAFO.** El estudiante que obtenga, en la Institución, el mayor promedio acumulado al finalizar sus estudios, podrá pasar automáticamente a un programa profesional o de postgrado que ofrezca la Institución y se exonerará del pago de inscripción y matrícula en un cincuenta por ciento o su totalidad acorde a lo establecido por el Consejo de Fundadores en el primer período académico ó en todos, acorde al presupuesto de la Corporación.

**ARTÍCULO 113: PARTICIPACIÓN EN EVENTOS.** El estudiante que se destaque por su desempeño y compromiso académico, cultural, deportivo, artístico, institucional, comunitario y social, a solicitud del Consejo Académico, podrá ser propuesto para representar al instituto en certámenes de orden local, regional, nacional e internacional acorde al presupuesto establecido para tal fin.

**ARTÍCULO 114: PREMIO A LA EXCELENCIA.** La Corporación Tecnológica Indoamérica facilitará el procedimiento de pago por concepto de matrícula al estudiante de la Institución que demuestre una destacada participación y representación en actividades académicas, investigativas, deportivas, artísticas, culturales, artísticas, sociales o comunitarias, en los ámbitos: nacional, departamental ó internacional.

**PARÁGRAFO 1.** Estos beneficios no serán permanentes, sino para el respectivo período académico para el cual se asigna. La solicitud debe ser enviada por el Consejo Académico al Consejo Directivo, y acompañarse con los respectivos soportes.

**PARÁGRAFO 2.** Siempre que se aspire a renovar el estímulo de que trata el presente Artículo, el estudiante deberá: haber inscrito, cursado y aprobado el módulo del plan de estudio del trimestre para el cual fue concedido el estímulo; y no haber sido sancionado disciplinariamente por la Institución.

**ARTÍCULO 115: MONITORIAS.** Los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico podrán desempeñarse como monitores acorde a las necesidades institucionales. Para tal efecto el Rector conformará una comisión que evalúe y califique su actitud y desempeño cuando se motive la necesidad institucional.

**ARTÍCULO 116: FUNCIONES DEL MONITOR.** Las funciones que debe desarrollar un monitor son entre otras:

- a. Asistir la consultoría de estudiantes,
- b. Acompañar a los estudiantes en la realización de laboratorios, salas informáticas, talleres y prácticas internas o externas, entre otras actividades.
- c. Prestar asistencia de laboratorios, salas informáticas, talleres y prácticas internas o externas, entre otras actividades.
- d. Preparar y asistir las prácticas de laboratorio, salas informáticas, talleres y prácticas internas o externas, entre otras actividades.
- e. Colaborar en actividades de investigación y extensión programadas,
- f. Asistir al docente en casos fortuitos en el servicio que le corresponde.

**PARÁGRAFO 1.** La designación, funciones y estímulo económico de dichos monitores se harán de acuerdo con la reglamentación establecida por el Consejo Directivo.

**PARÁGRAFO 2.** Se pierde la calidad de monitor una vez terminado el período académico en el cual fue designado o por incumplimiento de sus deberes como estudiante o de sus funciones como monitor.

**PARÁGRAFO 3.** Para ser designado monitor se requiere:

- a. Tener matrícula vigente con la Corporación Tecnológica Indoamérica,
- b. Tener un promedio de calificación aritmético durante sus estudios, mayor o igual a cuatro punto cero (4.0),
- c. No haber perdido módulos que integran el programa al cual aspira,
- d. Tener disponibilidad horaria para desempeñarse como tal,
- e. Comprometerse para asistir y participar en los cursos y talleres de capacitación necesarios.

**ARTÍCULO 117: PREMIO A LA INVESTIGACIÓN.** Se establece un reconocimiento semestral al mejor trabajo de investigación por programas, desarrollado por los estudiantes, el cual será determinado por el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 118: RECONOCIMIENTO.** La Corporación Tecnológica Indoamérica, dejará constancia en la hoja de vida académica de todos los reconocimientos a que se hubiere hecho merecedor el estudiante.

**PARÁGRAFO.** La Corporación proclamará a los beneficiarios de estos reconocimientos durante la ceremonia de graduación.

**ARTICULO 119:** La Corporación presentará, ante entidades públicas y privadas cuyo objeto sea el impulso y divulgación de la investigación, aquellos trabajos investigativos sobresalientes, a juicio del Consejo Académico, realizados por estudiantes por medio masivo electrónico o físico.

**ARTÍCULO 120:** Para obtener el título de Técnico Profesional o Tecnólogo en las especialidades ofrecidas por la Corporación Tecnológica Indoamérica, el estudiante deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) Culminar y aprobar todo su desarrollo académico y estar a paz y salvo de todo concepto administrativo y financiero con la Institución.

b) Presentar certificación de la práctica educativa empresarial acorde a lo establecido en la reglamentación respectiva por la Institución, la cual, será diseñada, elaborada y aprobada por el Consejo Directivo.

b) Presentar su certificación por medio de entidad especializada en el idioma requerido institucionalmente, con prioridad el idioma Inglés, que lo acredite como competente en el manejo de esa segunda lengua a nivel comunicativo y de lecto-escritura. Esta certificación será validada mediante una evaluación aplicada al estudiante antes, o al aprobar el programa, en las fechas y horarios determinados por el Consejo Académico anualmente.

c) Otros requerimientos estipulados por el Consejo Directivo acorde al propósito de la formación.

PARAGRAFO 1. La práctica educativa empresarial y el aprendizaje de un idioma extranjero, con prioridad el inglés, será reglamentada por el Consejo Directivo y exigida como requisito previo para recibir el título profesional a nivel técnico o tecnológico.

PARÁGRAFO 2. La práctica educativa empresarial, podrá realizarse al finalizar la etapa de formación, ó, por el sistema dual paralelo a la formación, siempre y cuando, en las dos alternativas de realizar la práctica educativa empresarial, esté cubierto el estudiante con la seguridad social y riesgos profesionales.