

2.4 REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

que toda acción que se derive del presente reglamento estudiantil debe entenderse como parte integral del curriculum. Que al aceptar ser miembro de la institución acoge el presente reglamento y por lo tanto, todos somos responsables y participes del mismo.

Que **EMJ CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S**, es una empresa de carácter civil, autónoma, apolítica y que todos sus actos se realizan de acuerdo a las leyes y la constitución de la república de Colombia, dentro de las más estrictas reglas de moral y rectitud. que debe anteponerse al presente reglamento los principios consagrados en la constitución nacional y en los estatutos de **EMJ CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S**.

Este reglamento al igual que la institución y sus programas, dentro de su concepción humanística, permiten su permanente evaluación y confrontación con la misión para su continuo perfeccionamiento. Que la participación de los estudiantes debe expresarse mediante su compromiso activo y voluntario, la solidaridad y la comunicación permanente, que permitan la autoevaluación de su propio proceso así como el análisis y la discusión de problemas del país, del oficio y de la institución.

Que es necesario establecer las normas que regulan el normal desarrollo de **EMJ CAPACITACIONES Y CERTIFICACIONES S.A.S** como organización social y de los miembros de su comunidad, centrado sobre el estudiante dentro de su proceso educativo y su incorporación a la sociedad en su nuevo rol. que la regulación del comportamiento humano es fundamental en función de sus principios, valores y concepciones. que la relación entre directivas, profesores y estudiantes se establece en el marco de los derechos y deberes, mediante los canales de comunicación y participación conforme a la ética del deber personal y social.

CAPÍTULO 1. CATEGORÍA Y CLASES DE ESTUDIANTES

ARTÍCULO 1. CALIDAD DE ESTUDIANTE: el que habiendo cumplido con el proceso de inscripción, selección, admisión y matrícula, desarrolla sus actividades académicas de forma normal, en los espacios de tiempo y lugar que la institución determine. esto corresponde a toda persona nacional o extranjera que de acuerdo con las leyes vigentes de educación y los reglamentos internos, lleve a cabo su proceso de admisión y logre su matrícula en los programas de formación laboral que ofrezca la institución.

ARTÍCULO 2. LA CALIDAD DE ESTUDIANTE SE PIERDE:

- a. cuando se haya completado el programa de formación laboral previsto.
- b. cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la institución.
- c. cuando se haya perdido el derecho a permanecer en la institución por inasistencia o bajo rendimiento académico, de acuerdo a lo establecido en el presente manual.
- d. cuando se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- e. cuando se cancele la matrícula por efectos disciplinarios de acuerdo a lo establecido en el presente manual.
- f. cuando por motivos graves de salud, previo dictamen médico, la institución considere una amenaza para la comunidad su permanencia en la misma.
- g. por retiro voluntario, situación que el estudiante debe poner de manifiesto por escrito ante el coordinación académica y el consejo directivo del instituto.
- h. por suspensión del estudiante.
- i. por expulsión del estudiante.
- j. por ausencia no justificada de quince días.
- k. por muerte del estudiante.

ARTICULO 3. ESTUDIANTE ESPECIAL: se considera estudiante especial todo aquel que habiendo cumplido con el proceso de inscripción, selección, admisión y matrícula, se le concede autorización para que desarrolle sus actividades académicas de manera particular y en forma AISLADA, NO CONDUCENTE A LA CERTIFICACIÓN DE APTITUD OCUPACIONAL.

CAPÍTULO 2. INSCRIPCIÓN

La inscripción es el acto voluntario mediante el cual el aspirante solicita la anotación de su nombre, mediante el pago de los derechos que le permiten entrar al proceso de selección en uno de los programas de formación laboral que conducen al certificado aptitud ocupacional. no obstante el cupo es del estudiante siempre y cuando culmine el proceso de activación de su matrícula, los derechos pagados no son reembolsables.

ARTÍCULO 4. REQUISITOS: los aspirantes a ingresar por primera vez a la institución deben formalizar su inscripción ante la oficina respectiva, realizando los siguientes pasos:

- a. Diligenciar el formulario de inscripción previsto para tal efecto.
- b. Comprobante de pago original de los derechos cancelados por inscripción.
- c. Adjuntar copia de la tarjeta de identidad (t.i.), de la cédula de ciudadanía (c.c.) o cédula de extranjería (c.e.).
- d. Fotocopia de eps.
- e. Formato de admisión.
- f. Tres fotografías tamaño carnet.

PARÁGRAFO PRIMERO. los aspirantes extranjeros que deseen ingresar a la institución deberán presentar la documentación que permita acreditar sus estudios, legalizados mediante convalidaciones ante el ministerio de educación nacional, con excepción de quienes estén cobijados por el convenio andrés bello, e igualmente constancia de las autoridades de inmigración que acrediten su permanencia legal en el país.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Institución se reserva el derecho de seleccionar entre los aspirantes y matriculados a quienes serán sus estudiantes para cada periodo académico.

- a. A los estudiantes de la institución que habiendo terminado un programa deseen iniciar otro.
- b. A quienes se acepta por transferencia por el consejo académico de acuerdo con las normas establecidas por el presente reglamento.

ARTÍCULO 5. NO REEMBOLSO. La inscripción causa derechos PECUNIARIOS Y ESTOS NO SON REEMBOLSABLES.

ARTÍCULO 6. NO ADQUISICIÓN DE DERECHOS. al momento de la inscripción, el estudiante solo adquiere el derecho a que su solicitud sea revisada en el marco de los criterios definidos para la admisión a los diferentes programas de la institución.

CAPÍTULO 3. SELECCIÓN, ADMISIÓN Y MATRICULA

ARTÍCULO 7. CONCEPTO: proceso mediante el cual, la institución aprueba el trámite de quienes podrán formalizar su vinculación a cualquiera de los programas que ofrece la institución, de acuerdo a los criterios institucionales enmarcados dentro sus principios y valores.

ARTÍCULO 8. REQUISITOS DE SELECCIÓN

- a. Haber cumplido con el proceso de inscripción.
- b. Entrevista de selección.
- c. Prueba de diagnóstico académica.
- d. Cumplir con las condiciones establecidas por el comité de académico, para el periodo académico correspondiente, cuando el aspirante desee participar en un programa de formación académica.

ARTICULO 9. REQUISITOS DE ADMISION Y MATRICULA

- a. Eps.
- b. Formato de admisión.
- c. Certificado de notas de 9° grado, para estudiantes de articulación.
- d. Copia del acta de grado o copia del diploma de bachiller.
- e. Una vez sea admitido y culmine su proceso de matrícula, debe firmar el acta de matrícula.
- f. Las que establezca el consejo directivo y el consejo académico en cada caso.
- g. Los estudiantes que ingresen por transferencia externa deben adicionar los siguientes documentos:
 - ❖ certificados de notas originales.
 - ❖ contenidos programáticos de la institución de procedencia.
 - ❖ certificado de buena conducta.

PARÁGRAFO ÚNICO: corresponde al consejo académico, de acuerdo con las políticas trazadas y los mecanismos adoptados por el consejo directivo, coordinar y controlar los procesos para seleccionar a los aspirantes que deseen ingresar por primera vez a la institución y admitir a antiguos de reingreso y transferentes.

ARTÍCULO 10: pago de derechos: el aspirante que ha sido admitido debe solicitar la liquidación de los derechos de matrícula en la secretaria de la institución, y proceder al pago respectivo.

PARÁGRAFO ÚNICO: el aspirante que no cancele los derechos de matrícula en las fechas establecidas podrá hacerlo fuera de ellas siempre y cuando este tiempo se ajuste a las políticas institucionales y sea autorizado de manera previa.

CAPÍTULO 4. DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

ARTÍCULO 11: CALENDARIO ACADÉMICO. el calendario académico lo definirá por resolución, el consejo directivo.

ARTÍCULO 12: CONCEPTO DE MATRÍCULA: la matrícula es el acto voluntario mediante el cual una persona natural adquiere la calidad de estudiante regular de la institución, observando el cumplimiento de todos los requisitos de admisión señalados para el mismo, por el cual, el estudiante se compromete a cumplir el manual de convivencia y las demás normas establecidas por la institución y por el estado, y adquiere el derecho a desarrollar la etapa del programa de formación laboral prevista para el respectivo periodo académico.

ARTÍCULO 13. SIGNIFICADO ESPECIAL: la matrícula formaliza el acceso del estudiante a los derechos y le obliga al cumplimiento de los deberes que de ellos se desprenden. significa especialmente que el estudiante comparte los principios y valores propios de la institución y esto se expresa mediante un contrato bilateral de prestación de servicios educativos por periodos, tanto académica como administrativa y financieramente celebrada entre la institución y el estudiante para el respectivo periodo académico.

para los trámites legales de los estudiantes menores de edad, el acudiente deberá actuar como su representante legal, pues al celebrarse este contrato las partes adquieren derechos y contraen obligaciones con ellos mismos y mutuamente; de acuerdo con los reglamentos de la institución y las normas pertinentes de la legislación colombiana. dicho contrato es de obligatorio cumplimiento en todos sus aspectos so pena de suspensión de servicios o cancelación definitiva.

parágrafo primero. la matrícula da al estudiante el derecho de cursar el programa de formación laboral previsto para el correspondiente periodo académico y deberá renovarse dentro de los términos que establezca la institución.

PARÁGRAFO SEGUNDO. la institución garantiza el cupo más no el grupo. los grupos de menos de 10 (diez) estudiantes deben acogerse a los horarios establecidos por la institución.

ARTÍCULO 14. ACTA DE MATRÍCULA: es el registro que firma el estudiante o el representante legal, en caso de ser menor de edad, en señal de conocimiento y aceptación de reglamentos y políticas institucionales contenidas en el manual de convivencia.

El acta de matrícula certifica el conocimiento del tipo de institución y la modalidad de educación que ofrece el plan de estudio del programa al cual se ha matriculado y todos los demás lineamientos tanto académicos como administrativos que rigen la institución.

PARÁGRAFO ÚNICO: la firma del acta de matrícula podrá hacerse en forma autógrafa o por cualquier otro medio formalmente establecido por la institución.

ARTÍCULO 15. VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA: la matrícula sólo tiene vigencia para el período académico correspondiente y debe efectuarse en las fechas previstas por el calendario académico de la institución. su renovación debe solicitarse para los períodos siguientes, mientras el estudiante permanezca vinculado a la institución.

ARTÍCULO 16. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA: acto voluntario mediante el cual el estudiante reanuda su contrato con la institución para una nueva vigencia académica. para la renovación de la matrícula el estudiante debe presentar, dentro de los plazos correspondientes, los siguientes documentos:

- a. Acta de matrícula debidamente firmada.
- b. Comprobante de pago de los derechos de matrícula.
- c. Carnet estudiantil para la renovación (estudiantes antiguos).

ARTÍCULO 17. MODALIDADES DE MATRÍCULA: la matrícula académica es el registro de las asignaturas o módulos que el estudiante debe cursar durante un periodo académico de acuerdo con los lineamientos que la institución ha determinado para el cubrimiento de cada plan de estudio.

la matrícula financiera es el registro del pago de los derechos que el estudiante cancela por las asignaturas o módulos que va a cursar durante un periodo académico. la institución reconoce una (1) modalidad de matrícula en razón del tiempo en el cual se ejecute: ordinaria. el cual se entiende por el pago de los derechos y registro de asignaturas o módulos en el periodo establecido por el calendario académico.

PARÁGRAFO PRIMERO. el estudiante regular que haya formalizado su matrícula y por cualquier motivo desista de cursar el programa de formación laboral en el periodo para el cual la realizó o renovó, debe presentar por escrito la solicitud de cancelación, antes del día señalado en el calendario académico para la iniciación de labores del semestre.

PARÁGRAFO SEGUNDO. el estudiante que por decisión propia cancele la matrícula en un periodo académico, desistiendo voluntariamente del cupo que la institución le había otorgado, no tendrá derecho a la devolución de los valores cancelados al matricularse, debiendo cumplir con las obligaciones que haya contraído por este concepto con la institución.

PARÁGRAFO TERCERO. no habrá devolución de dinero bajo ninguna circunstancia.

ARTÍCULO 18. REEMBOLSO POR CANCELACIÓN: cuando la cancelación de la matrícula se produzca con anterioridad al viernes de la semana inmediatamente anterior a la primera semana de clases del periodo académico correspondiente, la institución se reserva el derecho de retener el treinta (30%) del valor del concepto de matrícula vigente por gastos administrativos y su devolución se efectuará en la secretaria de la institución educativa dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

PARÁGRAFO UNICO: con un solo día transcurrido de clases no hay devolución alguna de dinero, debido a que ya se han programado docentes y las actividades correspondientes a dichas clases y quedará a cargo del estudiante el valor total de los derechos de matrícula.

ARTÍCULO 19. CANCELACIÓN POR SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO: el estudiante que haya formalizado su matrícula y sea llamado a prestar el servicio militar obligatorio debe presentar solicitud escrita de la cancelación de la matrícula, firmada por él o por su representante y adjuntar el certificado, expedido por la respectiva autoridad militar competente.

PARÁGRAFO UNICO: al aceptar la cancelación de la matrícula por servicio militar obligatorio, la institución reserva el cupo del estudiante durante el tiempo que permanezca en el servicio militar.

CAPÍTULO 5. REGISTRO

ARTÍCULO 20. CONCEPTO: el registro es el proceso mediante el cual, previo cumplimiento de los requisitos y trámites de inscripción, selección, admisión y matrícula, la institución determina las asignaturas o módulos que el estudiante debe cursar en cada etapa del proceso de formación que corresponde a un periodo académico, en donde, al final del mismo se consignan las notas obtenidas por él en las asignaturas o módulos cursados.

ARTÍCULO 21. REGISTRO PARA EL PRIMER PERIODO: el estudiante matriculado para su primer periodo académico es registrado en las asignaturas que conforman la primera etapa de su programa de formación, según el plan de estudios vigente.

ARTÍCULO 22. REGISTRO PARA LOS ESTUDIANTES DE SEGUNDO SEMESTRE EN ADELANTE : el registro académico para los estudiantes de segundo semestre en adelante corresponde a las asignaturas cuyos prerrequisitos hayan sido aprobados por él en cada periodo académico, según el plan de estudios correspondiente. La fecha de cambio de inscripción o de registro de asignaturas será fijada por el consejo académico y aparecerá dentro del calendario académico, aprobado por el consejo directivo y este se publicará en la cartelera institucional.

ARTÍCULO 23. ASISTENCIA A CLASES: un estudiante sólo puede asistir a clases y presentar las pruebas de evaluación en el grupo en el cual está registrado.

PARÁGRAFO UNICO: el estudiante que no aparezca oficialmente en las listas de clase, podrá deberá notificar esta anomalía hasta la quinta (5ª) semana de clase en la oficina de registro académico, lo cual deberá sustentar por escrito, si omite este requisito, se cancelará la asignatura y no tendrá derecho a reliquidación alguna.

ARTÍCULO 24. MODIFICACIÓN DE REGISTRO ACADÉMICO: la matrícula académica puede ser modificada por solicitud del estudiante con la autorización del director de programa, únicamente durante el periodo establecido por el comité académico.

PARÁGRAFO PRIMERO: las solicitudes para aplazamientos financieros y académicos del semestre que cursa deben sustentarse con pruebas documentales y se concederán por razones de fuerza mayor o caso fortuito y sólo serán aceptadas durante los quince (15) días siguientes a la iniciación oficial de las clases.

PARÁGRAFO SEGUNDO: se dará espacio de dos (2) semestres para hacer uso del aplazamiento financiero.

PARAGRAFO TERCERO: el estudiante que solicite reingreso por aplazamiento académico o financiero, deberá acogerse a los requisitos establecidos por el comité de admisiones, y el parágrafo segundo del artículo 5º, del presente manual de convivencia.

ARTÍCULO 25. ADICION DE ASIGNATURAS: procedimiento mediante el cual el estudiante puede adicionar una (1) o más asignaturas o módulos a los inicialmente matriculadas, siempre y cuando cumpla con los requisitos dispuestos en el plan de estudios y que corresponda a las fechas establecidas en la programación académica del periodo.

ARTICULO 26. CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS: si un estudiante no pudiese continuar cursando las asignaturas o módulos registrados, podrá cancelar cualquiera de ellas hasta la octava (8) semana después de iniciado el periodo académico. La cancelación de una asignatura o modulo se considera como un acto de auto-evaluación. Cuando el estudiante decida cursarla deberá pagar nuevamente.

ARTÍCULO 27. DE LA CANCELACIÓN DE CURSOS: la institución podrá cancelar un curso con tres (3) fallas colectivas que se presenten o cuando el número de estudiantes registrados en una asignatura o módulo en cualquiera de las jornadas, sea menor a diez, disponiendo de un horario diferente.

PARÁGRAFO UNICO: no se hará reembolso por esta situación.

ARTÍCULO 28. REINGRESO Y REINTEGRO: el reingreso es el proceso mediante el cual se le autoriza al estudiante retomar sus estudios, si estos fueron suspendidos por voluntad propia, durante uno o más periodos académicos. El estudiante que reingrese después de un (1) año, deberá cancelar el valor de los derechos de reingreso fijados a la fecha, deberá acogerse a los nuevos valores de matrícula y deberá ajustarse al nuevo plan de estudios si este hubiese sufrido cambios. Cuando un estudiante no se matricule en un periodo académico y desee reingresar a la institución, deberá diligenciar la solicitud a través de la oficina de registro académico.

PARAGRAFO UNICO: los casos especiales, se definirán por consejo directivo. El reintegro es el proceso mediante el cual se le autoriza al estudiante retomar sus estudios, si estos fueron suspendidos como resultado de una sanción impuesta por el comité académico ya sea por asuntos disciplinarios o académicos, esto es haber incurrido en bajo rendimiento académico por dos semestres consecutivos.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de haberse aprobado un cambio en el plan de estudios, quien reingrese o reintegre a la institución debe acogerse al plan vigente. Los problemas particulares deben ser resueltos por el comité académico.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Quien reingrese o reintegre debe acogerse a partir de la fecha a los nuevos valores de matrícula fijados por el consejo directivo.

PARÁGRAFO TERCERO. El estudiante que reingrese o reintegre deberá cancelar los derechos de reingreso o reintegro fijados a la fecha.

ARTÍCULO 29. DOBLE PROGRAMA: los egresados certificados de la institución que deseen continuar otro programa en la institución, se vincularán nuevamente mediante el procedimiento de matrícula ordinaria cumpliendo con el requisito previo de inscripción, que incluye asignación de nuevo código.

CAPÍTULO 6. EVALUACIÓN

ARTÍCULO 30. CONCEPTO DE EVALUACIÓN: entiéndase por evaluación académica el conjunto de procedimientos de medida e interpretación, aplicados dentro y fuera del aula, que permiten determinar el logro académico del estudiante. Al iniciar cada curso, los estudiantes serán informados por parte de sus asesores educativos del contenido de cada asignatura y del proceso de evaluación que se empleará.

ARTÍCULO 31. EVALUACIÓN FINAL: la evaluación final del período académico se realiza en todas aquellas asignaturas o módulos y en las fechas previstas en el calendario académico, una vez cumplidos los términos del período cursado; el proceso tiene por objeto determinar el nivel de logro de los objetivos educativos de la asignatura o módulos y por tanto debe ser integral e incluir todos los aspectos desarrollados en el curso.

ARTÍCULO 32. EVALUACIÓN PARCIAL: las evaluaciones parciales se constituyen en un proceso académico que se realiza con el objeto de orientar al estudiante hacia el mejor logro de los objetivos educativos de la asignatura o módulo. Debe efectuarse en las fechas previstas en el calendario académico y la no presentación de la misma obliga al estudiante a presentar supletorio, estos exámenes causan derechos pecuniarios.

PARÁGRAFO UNICO: los exámenes finales no tienen supletorio.

ARTÍCULO 33. EVALUACIÓN SUPLETORIA: la evaluación supletoria es la que reemplaza una evaluación parcial, cuando por causa de fuerza mayor, debidamente justificada, no se ha presentado en la fecha prevista. No habrá evaluación supletoria de una evaluación supletoria.

PARÁGRAFO PRIMERO: la evaluación supletoria genera gastos administrativos y bajo ninguna excepción se podrá realizar por parte del asesor educativo, por fuera de la fecha estipulada en el calendario académico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: cada asesor debe entregar una semana antes de la evaluación supletoria a su correspondiente coordinador de programa, copia de la evaluación parcial con las respuestas, con el propósito de ser efectuada en la fecha estipulada en el calendario académico.

PARÁGRAFO TERCERO: los coordinadores de programa deberán velar por el proceso del examen supletorio, cumpliendo con el siguiente proceso:

1. Una semana antes de los exámenes supletorios el director de programa deberá entregar a registro académico una lista de los estudiantes que no hayan presentado la prueba.
2. El día del examen el estudiante se presentará el día y la hora asignada con el recibo de cancelación de la prueba.
3. La nota de la evaluación supletoria se entregará a registro académico los cinco (5) días siguientes a la realización de la misma, en los formatos previstos por esta dependencia.
4. En el caso que el estudiante no haya presentado la prueba se reportará con cero punto cero (0.0).

ARTÍCULO 34. EVALUACIONES DE APRENDIZAJES PREVIOS. Se puede solicitar la presentación de una prueba de validación de aprendizajes previos si, el estudiante considera que puede comprobar la suficiencia de conocimientos en la materia o para acreditar módulos cursados en otras instituciones, que pueden ser equivalentes con los programas de la institución. Esta prueba causa derechos pecuniarios.

PARÁGRAFO PRIMERO: para los propósitos de estos aprendizajes se seguirán los lineamientos contenidos en el documento evaluación basada en competencias laborales, desarrollado por la institución.

PARAGRAFO SEGUNDO: para la evaluación de una prueba de validación, en el programa nombrará un jurado calificador compuesto por dos (2) asesores educativos, quienes deberán realizar una prueba oral y otra escrita para asignar la nota correspondiente.

PARÁGRAFO TERCERO: las asignaturas o módulos cursados y reprobados no pueden acogerse a esta opción.