

ACUERDO No. 03

CONSEJO DIRECTIVO

30 de junio de 2009

**POR EL CUAL SE EXPIDE EL NUEVO REGLAMENTO ESTUDIANTIL PARA LA
FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL
QUINDÍO EAM**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN ESCUELA DE
ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO, EN EJERCICIO DE
LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LA LEY 30 DE 1992, LEY 749 DE 2002,
Y EN SUS NORMAS ESTATUTARIAS,**

CONSIDERANDO:

Que la ley 30 de 1992, faculta a las instituciones de Educación Superior para darse sus propios reglamentos.

Que la institución ha decidido acogerse a lo preceptuado en la Ley 749 de 2002 en el sentido de redefinirse voluntariamente para ofrecer y desarrollar programas por ciclos propedéuticos hasta el ciclo profesional, para lo cual se hace necesario modificar sus estatutos y reglamentos.

Que es necesario actualizar el reglamento estudiantil, a fin de interpretar y ajustar la acción de la institución a las nuevas concepciones, realidades y hechos en materia educativa,

ACUERDA:

Adoptar el presente Reglamento Estudiantil, el cual contempla las disposiciones que a continuación se describen:

CAPITULO I

DE LA MISIÓN, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 1. De la misión. Con fundamento en la misión y el Proyecto Educativo Institucional, la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM, es una institución de educación superior que, “forma ciudadanos profesionales por ciclos propedéuticos, con una sólida cultura humanística, tecnológica y científica, y visión empresarial, que les permite construir y desarrollar sus proyectos de vida en función del desarrollo socio - económico del país”.

ARTÍCULO 2. De los principios. La FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM, reitera los principios adoptados en su reforma estatutaria, los cuales serán de estricta observancia en el proceso de formación de sus estudiantes, los que hacen referencia a:

1. La autonomía para la adopción de las estrategias conducentes al logro de sus objetivos y alcance de sus metas, en desarrollo de sus políticas y de su concepto contenido en la misión institucional.
2. La independencia de cualquier interés que no sea del orden estrictamente educativo.
3. El espíritu solidario a favor de los sectores más vulnerables del conjunto social, en defensa y desarrollo de la democracia, el interés público, la equidad, la libertad y la justicia; todo ello, en beneficio de los derechos de la comunidad.
4. La construcción y desarrollo de la democracia, la equidad, la paz y el ejercicio libre y responsable de los derechos ciudadanos y estudiantiles. En idéntico sentido, la observancia de sus deberes en términos de ambos desempeños.
5. Los principios éticos y morales universales que comprometen a todos los integrantes de la institución.
6. La idoneidad de las personas que componen toda la comunidad educativa, cualquiera sea su rol, su nivel de autoridad, o su tipo de desempeño; esto es, la calidad de las personas que conforman la institución y le dan el sentido de lo educativo.
7. La racionalidad en el adecuado aprovechamiento y aplicación de los recursos humanos, financieros y físicos, siempre en función del desarrollo de la

misión institucional, de la ejecución de su proyecto educativo, del logro de sus objetivos y del alcance de sus metas.

8. El privilegio del interés público sobre el interés particular, referido a personas y sectores de dentro y fuera de la institución.
9. La rendición regular de cuentas que la institución hace a la comunidad en materia de su calidad, con respecto a su deber ser y a su hacer.
10. La apertura institucional a los desarrollos, diversidad y pluralidad del pensamiento universal, sin censura ni posiciones dogmáticas.
11. La libertad de cátedra y de investigación, y la discusión racional para la generación, apropiación, transmisión, transformación, aplicación y transferencia del conocimiento.
12. La formación integral de los miembros de la comunidad educativa, a través de la articulación del conocimiento con los valores institucionales y de la sociedad, de manera que se permita el desarrollo del proyecto personal en el contexto de la sana convivencia para el mejoramiento social.

ARTÍCULO 3. De los Objetivos Institucionales. La FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM, en desarrollo de sus grandes objetivos, se propone:

1. Contribuir al desarrollo económico, social y cultural de la región y del país a través del ofrecimiento de programas académicos, por ciclos propedéuticos, de alta calidad, que interpreten y den adecuada respuesta a los intereses, necesidades, expectativas, motivaciones y tendencias del medio.
2. Promover la generación, apropiación, transmisión, transformación y aplicación del conocimiento, de manera tal que el proceso educativo sea dinámico y flexible, y contribuya a generar individuos comprometidos con el desarrollo científico y tecnológico y con capacidad de intervenir el mundo empresarial a partir de una actitud de autogestión y liderazgo.
3. Favorecer el desarrollo de la capacidad crítica y creadora de estudiantes y profesores, el aseguramiento de la alta y permanente calidad docente, y el oportuno desarrollo y eficiente aplicación del conocimiento a través de la integración de las actividades sustantivas institucionales de investigación, de docencia y de proyección social.
4. Impartir formación por ciclos propedéuticos en el contexto de una educación pluridimensional que, aprovechando los recursos tecnológicos y los

avances científicos, haga competente al egresado para aplicar sus conocimientos, para identificar e interpretar problemas y proponer alternativas de solución, así como para comprometerse en la solución de los que son propios de la comunidad.

5. Favorecer el logro de la misión institucional y el desarrollo de sus procesos derivados a través de intercambios y convenios con otras instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, y con entidades, empresas u organismos, estatales o privados que, en razón de su quehacer, puedan apoyar el desarrollo de tal misión y de tales procesos.
6. Contribuir al desarrollo de una sociedad tolerante, equitativa, solidaria y dinámica a través de la formación de ciudadanos profesionales cultos, de alta autoestima, conscientes de sus deberes y derechos sociales, responsables de una sociedad, independientes, críticos y creativos, idóneos y honestos.
7. Promover la reafirmación y vivencia de los valores éticos, estéticos y morales, y los propios de la nacionalidad, igual que promover la conservación y fomento del patrimonio cultural, en sus diferentes manifestaciones, de la región y del país.
8. Contribuir al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los estudiantes, profesores y personal directivo y administrativo de la institución, a través de la ejecución de programas y actividades de bienestar.
9. Propiciar espacios para el análisis de los problemas sociales y de los grandes y actuales acontecimientos nacionales y mundiales, para la confrontación de ideas, para la sana crítica y la respetuosa opinión, todo ello dentro del marco de la libertad del pensamiento y del pluralismo ideológico.
10. Promover la preservación de un medio ambiente sano, y fomentar la cultura de la conservación de los recursos naturales.

CAPITULO II

DE LOS PROPÓSITOS Y CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 4. De los propósitos y campo de aplicación. El presente reglamento tiene como propósito regular la relación en materia académica,

administrativa y financiera de los estudiantes de pregrado, de postgrado y de educación no formal con la EAM.

CAPITULO III

DE LOS CONCEPTOS EN MATERIA ACADÉMICO – ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 5. Conceptos. Son conceptos para efectos de la relación de los estudiantes con la institución, los siguientes:

- a. **Comunidad educativa.** Conjunto de personas vinculadas directa o indirectamente con la EAM. De ella hacen parte: directivos, profesores, estudiantes, egresados, graduados, personal administrativo y de servicios, y padres de familia.
- b. **Estudiante.** Es la persona que se encuentra debidamente matriculada en cualquiera de los programas académicos de la institución.
- c. **Reglamento.** Conjunto de normas que tienen como finalidad orientar al estudiante en su vida y desempeño como miembro de la comunidad educativa.
- d. **Educación formal.** Es la que se imparte en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas conducentes a grados y títulos.
- e. **Educación para el trabajo y el desarrollo humano.** Es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, reafirmar reconocimientos y formar en aspectos académicos sin sujeción a los sistemas de niveles y grados propios de la educación formal, como factor esencial del proceso educativo de la persona y componente dinamizador en la formación de técnicos laborales y expertos en las artes y oficios.
- f. **Educación – estrategia presencial.** Hace referencia a las formas de aprendizaje en una relación cara a cara entre docentes y estudiantes.
- g. **Educación virtual.** La educación virtual es una estrategia de aprendizaje que hace referencia a procesos de formación, que no requiere la presencia del estudiante, que se acomoda al tiempo y necesidades de éste y facilita el manejo de la información y de los contenidos del tema a tratar, mediante las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- h. **Currículo.** Es el conjunto de actividades teórico – prácticas que se planean para conducir y desarrollar un proceso concreto y determinado de enseñanza – aprendizaje propio de un programa académico. Incluye las asignaturas y otros

componentes microcurriculares, los créditos académicos, las estrategias de enseñanza, las formas de evaluación del aprendizaje de los estudiantes, la distribución por semestres académicos o períodos académicos, la secuencialidad de los contenidos, los tiempos asignados.

- i. **Plan de estudios.** Conjunto de contenidos estimados como necesarios y suficientes para lograr los objetivos curriculares.
- j. **Componente microcurricular.** Se denomina así a las unidades básicas que hacen parte del currículo de cada programa académico, que deben cursarse o desarrollarse a efectos de contribuir al logro de los objetivos curriculares. Pueden tomar cualquiera de las siguientes formas: asignaturas, módulos, seminarios, proyectos, pasantías, trabajos de grado o prácticas empresariales.
- k. **Plan de Asignatura o Carta Descriptiva.** Es la guía en que se describe detalladamente lo que ha de ser aprendido en un curso. Incluye número de créditos, competencias, estrategias metodológicas, criterios de evaluación y referencias bibliográficas.
- l. **Actividades académicas obligatorias.** Son las que deben ser realizadas, como requisito fundamental, por todos los estudiantes de un programa.
- m. **Actividades electivas.** Son las que, dentro de un proyecto curricular, el estudiante tiene opción de elegir de acuerdo con sus intereses, aptitudes, expectativas y motivaciones. Una vez elegidas, se convierten en obligatorias.
- n. **Correquisito Académico.** Se refiere a las asignaturas o componentes microcurriculares que deben ser cursados simultáneamente en un mismo período académico o semestre académico.
- o. **Competencia.** Es la manifestación del saber, del saber hacer, del ser y del convivir. Es el desempeño en un contexto.
- p. **Semestre académico o período académico.** Es el tiempo, determinado en semanas, que es necesario para desarrollar un conjunto de actividades teórico prácticas, de acuerdo con la planeación establecida en el proyecto curricular. Será definido por el Consejo Académico.
- q. **Programa académico.** Es una estructura académica que, a través de un plan curricular, prepara para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, y conduce a un título. En el caso del programa de postgrado, éste posibilita el perfeccionamiento en un área de la profesión o de la disciplina, y conduce a título.

- r. **Prerrequisito Académico.** Se refiere a las asignaturas o componentes microcurriculares que se deben haber cursado y aprobado para cursar otros de un período académico superior.
- s. **Dirección de programa.** Es la unidad académica administrativa que administra y coordina todas las actividades de docencia, investigación y proyección social del programa.
- t. **Evaluación del aprendizaje.** Es el resultado de la acción por la que se determina el valor de un aprendizaje logrado o competencia adquirida, en comparación con lo que se espera sea aprendido o adquirido como consecuencia del proceso.
- u. **Crédito académico.** Es una unidad de medida del tiempo que, se estima, el estudiante requiere o necesita para alcanzar las metas de aprendizaje. Cada crédito equivale a 48 horas de trabajo académico del estudiante. Existen créditos académicos obligatorios y créditos electivos.
- v. **Curso.** Es el conjunto de actividades académicas diseñadas para el logro de los créditos previstos en una asignatura o espacio académico. Será **regular** cuando se lleve a cabo en las fechas determinadas en el calendario académico. **De vacaciones**, cuando se realiza para nivelación o para avance. Tendrán los mismos créditos y la misma intensidad prevista para los cursos regulares. **Libre o de extensión**, cuando, haciendo parte de un proyecto curricular, se abre al público como una actividad de proyección social. Este curso puede ser homologado con posterioridad.

CAPITULO IV

DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 6. Carácter de Estudiante. Es estudiante de la EAM la persona que, de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente estatuto, se encuentra debidamente matriculada y cursa componentes microcurriculares en cualquiera de los programas de pregrado, postgrado o educación no formal, en las modalidades de aprendizaje presencial o virtual que la institución ofrece. El estudiante puede encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones: estudiante regular, estudiante no regular, estudiante visitante.

ARTÍCULO 7. Estudiante Regular. Es el que ingresa a uno de los programas académicos de pregrado o de postgrado que la institución ofrece con el fin de adelantar estudios para obtener el título académico correspondiente. El estudiante podrá cursar dos programas académicos simultáneamente, siempre y cuando el

uno no interfiera con el otro.

Parágrafo 1. Dentro de esta categoría se incluye al estudiante que, después de cumplir con los requisitos académicos exigidos en el programa que cursa, se matricule únicamente para desarrollar la práctica empresarial, pasantía o seminario de grado. Será considerado estudiante regular hasta la obtención de su título de pregrado o de postgrado, según sea el caso.

Parágrafo 2. El estudiante que realice dentro de la Institución dos (2) programas académicos simultáneos, pagará por concepto de matrícula el 30% del valor correspondiente al segundo programa.

Parágrafo 3. Los graduados que ingresen a cursar otro programa académico en la Institución, pagará el 50% del valor de la matrícula.

ARTÍCULO 8. Estudiante no Regular. Es el que, sin el lleno de las formalidades para ser estudiante regular es aceptado por la institución para cursar hasta tres componentes microcurriculares de los programas formales que la EAM ofrece; o para realizar cursos de capacitación o de educación no formal o de extensión que, igualmente, ofrece. Ninguno de estos componentes microcurriculares o de los cursos de educación no formal conducen a título, y la responsabilidad de la institución se limita a la certificación de asistencia, sin perjuicio de que, posteriormente, puedan ser reconocidos por la misma en el evento en que el estudiante, de acuerdo con las formalidades legales y estatutarias, se matricule como estudiante regular.

Parágrafo 1. Corresponde al respectivo Director de Programa decidir sobre la solicitud de admisión para ser estudiante no regular, en el desarrollo de los microcurrículos de los programas formales de pregrado o de postgrado.

Parágrafo 2. Para los cursos de capacitación, o de educación continua, o de extensión, basta con que el estudiante cumpla con los requisitos exigidos en cada caso para su realización, por lo que no se requiere de la expresa autorización del Vicerrector Académico. Para este tipo de cursos el estudiante podrá tomar cuantos desee y en el tiempo que lo desee, según programación y horarios que para su desarrollo determine la Institución.

Parágrafo 3. La figura de estudiante no regular es discrecional de la EAM, por tanto, la solicitud para serlo no la obliga a su aceptación.

ARTÍCULO 9. Pérdida de la calidad de estudiante. Se pierde la calidad de estudiante, en forma temporal o definitiva:

- a. Cuando se haya terminado o completado satisfactoriamente el plan de estudios previsto en el programa académico respectivo.
- b. Cuando el estudiante no haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la EAM.
- c. Cuando el estudiante quede en período de prueba estricto, así:
 1. Un puntaje de calidad mayor o igual a los dos punto cinco (2.5) y menor de tres punto cero (3.0) pone al estudiante en un período de prueba.

Un puntaje de calidad menor de dos punto cinco (2.5) pone al estudiante en un período de prueba estricta.
 2. Un estudiante que quede en período de prueba estricto, será retirado de la Fundación por un semestre académico.
 3. Un estudiante que estando en período de prueba, quede en período de prueba estricto, en el semestre siguiente será retirado definitivamente del programa.
 4. El estudiante de primer período académico que quede en período de prueba estricto será retirado definitivamente del programa.
- d. Cuando haya sido objeto de una sanción disciplinaria que lo excluya como estudiante por un tiempo definido y en aplicación de lo dispuesto en el presente reglamento.
- e. Cuando la EAM considere inconveniente su permanencia en ella por graves problemas de salud que, previo dictamen médico, le impidan vivir en comunidad.

CAPITULO V

INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y PROCESO DE INGRESO

ARTÍCULO 10. Inscripción. Es el proceso mediante el cual el aspirante formaliza su solicitud de ingreso a la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM, como estudiante de cualquiera de los programas académicos que la institución ofrece, previo el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios establecidos para tal fin.

Parágrafo 1. Los aspirantes a ingresar a la EAM deben efectuar su inscripción en la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

Parágrafo 2. La inscripción puede hacerse personalmente o a través de persona debidamente autorizada, o por otros medios que la institución considere válidos.

ARTÍCULO 11. Requisitos para la inscripción. Para inscribirse, el aspirante debe presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
2. Comprobante de pago de los derechos de inscripción.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad.
4. Registro civil de nacimiento.
5. Fotocopia del Diploma y acta de grado que le otorgan el título de bachiller, debidamente autenticados, o, según las circunstancias de articulación con la enseñanza media, constancia de estar cursando el undécimo grado (11º) de educación media.
6. Informe individual de resultados del Examen de Estado.
7. Una (1) fotografía a color tamaño cédula.
8. Fotocopia de la tarjeta militar (para varones).
9. Para los programas de postgrado, título profesional o título en una disciplina académica, más lo exigido en los numerales 1,2 y 3.

Parágrafo 1. De acuerdo con el artículo 7 de la Ley 749 de 2002, también podrán ingresar a los programas de formación técnica profesional, quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a- Hayan terminado y presenten el certificado del noveno (9º) grado de la educación básica secundaria y sean mayores de dieciséis (16) años, y deseen iniciar en una carrera técnica.
- b- Hayan obtenido y presenten el Certificado de Aptitud Profesional (CAP), expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-.

Los estudiantes que pretendan ingresar de conformidad con los literales anteriores, deberán acreditar los requisitos exigidos en el artículo 11, excepto los ordinales 5 y 6 del mismo artículo.

Parágrafo 2. Para ingresar al ciclo de formación tecnológica el estudiante deberá:

- a- Acreditar título de bachiller y acta de grado debidamente autenticados, o su equivalente en el exterior, convalidado según las normas legales vigentes.

- b- Haber presentado las pruebas de Estado para el ingreso a la Educación Superior.
- c- Acreditar título de técnico profesional. Si se trata de estudiantes que provengan de otras instituciones de educación superior, dicho documento deberá estar debidamente autenticado. Para los estudiantes de la EAM que continúan en el proceso de formación tendrán un plazo máximo de un período académico para cumplir con este requisito.

Lo establecido en los literales a y b de este párrafo, se aplica a quienes ingresen a la Institución según los literales a y b del párrafo 1.

Parágrafo 3. Para ingresar al ciclo de formación profesional el estudiante deberá:

Acreditar el título de Tecnólogo. Si se trata de estudiantes que provengan de otras instituciones de educación superior, dicho documento deberá estar debidamente autenticado. Para los estudiantes de la EAM que continúan en el proceso de formación tendrán un plazo máximo de un período académico para cumplir con este requisito.

Parágrafo 4. Una vez formalizada la inscripción, el aspirante debe presentar una entrevista personal en fecha, lugar y condiciones que la institución determine. Para los efectos relacionados con la admisión, los resultados de la entrevista deben ser satisfactorios a juicio de la institución.

Parágrafo 5. La inscripción es válida únicamente para el período académico para el cual se hace y causará derechos pecuniarios. Su valor no es reembolsable ni transferible en ningún caso.

Parágrafo 6. El aspirante debe ser veraz en los datos que suministre, tanto en el formulario de inscripción como en los documentos que anexa. Si se llegare a probar adulteración o fraude en esta documentación, no se admitirá la matrícula, o se invalidará si se hubiere efectuado.

Parágrafo 7. Los aspirantes que hubieren realizado estudios en el exterior, deberán presentar en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico las calificaciones, diplomas y demás documentos debidamente convalidados por la entidad estatal competente, y llenar los demás requisitos conforme se estipula en el presente reglamento.

Parágrafo 8. En observancia de la Ley 749 de 2002, la EAM, en ejercicio de su autonomía responsable, fijará los criterios que permitan la homologación o validación de contenidos curriculares a quienes hayan cursado la educación media

en instituciones de media técnica aprobados por el Estado.

ARTÍCULO 12. Admisión. Es el acto por el cual, de acuerdo con sus criterios de selección, la institución acepta al aspirante que voluntariamente ha solicitado su inscripción y que, por haber acreditado los requisitos legales y estatutarios exigidos, puede ser matriculado en cualquiera de los programas académicos de pregrado o de postgrado o de educación continuada que ofrezca la institución.

Parágrafo 1. Serán admitidos sólo los aspirantes que reúnan la totalidad de los criterios establecidos por la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM,

Parágrafo 2. Los aspirantes admitidos deben reclamar en la Oficina de Admisiones Registro y Control Académico la correspondiente orden de matrícula. El Consejo Académico determinará los casos en que se reservará hasta por un año el cupo de los estudiantes que hayan sido admitidos, que por circunstancias plenamente justificadas, no puedan matricularse.

Parágrafo 3. Para las especializaciones en convenio, la selección de admitidos la hará el Consejo Interinstitucional de Dirección del respectivo programa, o el organismo que haga sus veces.

ARTÍCULO 13. Modalidades de Ingreso. Quien aspire a ingresar como estudiante regular a un programa académico, puede hacerlo bajo una de las siguientes formas:

- a. Como estudiante nuevo.
- b. Como estudiante en continuidad.
- c. Como estudiante de reingreso.
- d. Como estudiante de transferencia interna o de transferencia externa.
- e. Como estudiante de curso libre o de extensión.

ARTÍCULO 14. Estudiante nuevo. Es aquel que, cumplidos los requisitos reglamentarios, ingresa por primera vez a uno de los programas académicos, cualquiera sea su modalidad, que ofrece la institución.

ARTÍCULO 15. Estudiante en continuidad. Es aquel que, terminado un período académico, se matricula para cursar el inmediatamente siguiente.

ARTÍCULO 16. Estudiante de reingreso. Es aquel que fue alumno regular de la institución, terminó satisfactoriamente al menos un período académico, su retiro fue voluntario, no fue sancionado disciplinaria ni académicamente, o ya ha cumplido alguna sanción por cuyos efectos fue excluido de la institución, en el evento en que le haya sido impuesta, y se matricula de acuerdo con los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 17. Estudiante de transferencia interna. Es aquel que, encontrándose cursando uno de los programas académicos vigentes en la institución, solicita y se le aprueba cambio de programa, y hace la correspondiente matrícula.

Parágrafo. El Director de Programa respectivo estudiará las solicitudes de transferencia interna y decidirá en cada caso. De su decisión, en caso de aprobación, comunicará a la Oficina de Admisiones, Registro y Control académico.

ARTÍCULO 18. Estudiante de transferencia externa. Es el estudiante debidamente matriculado proveniente de otra institución de educación superior, extranjera o nacional, registrada en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES-, con el fin de continuar sus estudios en alguno de los programas ofrecidos por la EAM.

Parágrafo. El Director de Programa respectivo estudiará las solicitudes de transferencia externa y decidirá en cada caso de acuerdo con los criterios de homologación y convalidación de contenidos de las asignaturas o componentes microcurriculares, competencias, número de créditos, intensidades horarias y otros previamente establecidos. De su decisión, en caso de aprobación, comunicará a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

ARTÍCULO 19. Estudiante de curso libre o de extensión. Es aquel que ingresa a un curso ofrecido bajo la modalidad de educación no formal.

CAPITULO VI

DE LOS REINGRESOS, TRANSFERENCIAS Y HOMOLOGACIONES

ARTÍCULO 20. Solicitud de reingreso. El estudiante que habiéndose retirado de la institución sin haber concluido el programa en que se encontraba matriculado, quiere reingresar a ella para continuarlo o para matricularse en otro, puede solicitar su reingreso mediante carta dirigida al Director de Programa. Debe estar a paz y salvo por todo concepto con la institución.

El retiro no formalizado de un período académico acarrea la pérdida por inasistencia o fallas en las asignaturas parcialmente cursadas. Su reingreso solo podrá ser autorizado por el Director de Programa, previo el lleno de los requisitos que tal organismo determine.

ARTÍCULO 21. Trámite del reingreso. Cuando el estudiante retirado desee reingresar a la Institución, debe formalizar esta solicitud ante la Oficina de

Admisiones, Registro y Control Académico, la que dará traslado de la misma al Director del Programa respectivo.

ARTÍCULO 22. Competencia para aprobación de reingreso. Será el Director del Programa respectivo, el organismo competente para decidir con respecto a la solicitud de reingreso formulada. En el caso de que la solicitud de reingreso sea aprobada, el estudiante deberá pagar el valor del reingreso y el de los derechos de matrícula que por tal concepto se causan, valor que será igual al que deberán pagar los estudiantes regulares del semestre al cual se reingresa.

Parágrafo. Quien haya permanecido por fuera de la EAM por espacio superior a tres años consecutivos, perderá el derecho al reingreso; en este evento, deberá proceder como estudiante nuevo.

ARTÍCULO 23. Acogimiento a nuevo plan de estudios. En caso de que durante su retiro se hayan realizado reformas al plan de estudios del programa académico al cual el estudiante aspira reingresar, debe acogerse al nuevo plan de estudios o al plan vigente, pudiendo homologar las asignaturas o componentes microcurriculares que satisfagan los requisitos establecidos en la reforma de la referencia.

La solicitud de homologación será estudiada por el respectivo Comité Curricular de cada programa, organismo que, finalmente, decidirá sobre la situación académica del estudiante en relación con el nuevo plan de estudios. Tal decisión se formalizará a través del Director de Programa respectivo, para los trámites subsiguientes.

ARTÍCULO 24. Transferencia. Se entiende por transferencia el traslado que realiza el estudiante, de un programa académico a otro, dentro de la institución, la que se denomina transferencia interna; o de otra institución reconocida por el Estado a ésta, la que se denomina transferencia externa, con el fin de continuar sus estudios de pregrado o de postgrado, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos.

Parágrafo. Cuando se trate de transferencias en virtud de convenios establecidos entre la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM y otra institución de Educación Superior, tal transferencia se registrará por los requisitos o criterios acordados entre las dos instituciones.

ARTÍCULO 25. Solicitud de Transferencia. La respectiva solicitud debe presentarse en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, la que dará traslado al Vicerrector Académico, organismo que decidirá sobre su aceptación o negación, previo estudio que, para tal efecto, realizará el Director del programa al que se aspira a reingresar.

Toda solicitud de transferencia debe estar acompañada de los siguientes documentos:

- a. Carta de solicitud a la Vicerrectoría Académica, indicando el programa respectivo, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.
- b. Diligenciamiento del formulario de transferencia.
- c. Copia del plan de estudios que venía cursando el estudiante.
- d. Planes de asignatura, programas analíticos o cartas descriptivas del plan de estudios, cursados por el estudiante, que incluyan el nombre de cada asignatura, los contenidos, las competencias, los criterios de evaluación y la intensidad horaria con su respectivo número de créditos académicos.
- e. Certificados de calificaciones, en original y sin enmendaduras.
- f. Certificado de buena conducta expedido por la institución de donde proviene el estudiante, en el caso de transferencia externa.
- g. Fotocopia del documento de identidad.
- h. Una (1) fotografía tamaño 3 x 4, a color.

Parágrafo. El estudiante de transferencia externa deberá presentar en la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico la totalidad de los documentos que se requieren para la inscripción ordinaria.

ARTICULO 26. Promedio académico para transferencia externa. La solicitud de ingreso por transferencia externa sólo puede ser aceptada si el promedio de calificaciones obtenidas por el solicitante en los semestres cursados en su totalidad en la institución de donde proviene es igual o superior a 3.20 (tres, dos, cero), en una escala de calificaciones comprendida entre 0.00 (cero, cero) y 5.00 (cinco, cero) o su equivalente en otras escalas.

ARTÍCULO 27. Promedio académico para transferencia interna. Para transferencia interna, el respectivo promedio será de 3.00 (tres, cero, cero), en una escala de calificaciones comprendida entre 0.00 (cero, cero) y 5.00 (cinco, cero) o su equivalente en otras escalas.

ARTÍCULO 28. Vigencia de autorización de transferencia. Una vez aceptada la transferencia por la institución, el estudiante deberá hacerla efectiva en el período académico siguiente.

ARTÍCULO 29. Homologaciones. Se entiende por homologación la convalidación de contenidos temáticos de las asignaturas o componentes microcurriculares, cursados por los estudiantes que soliciten transferencia externa o interna, y el reconocimiento de la nota obtenida.

La EAM, podrá convalidar los cursos realizados y aprobados en otros de sus programas o en uno de otra institución de Educación Superior debidamente reconocida por el Estado, o en una institución de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano debidamente acreditada, cuando encuentre que los contenidos, objetivos, créditos e intensidad horaria sean equivalentes a los del programa de la institución, o que no sean significativamente diferentes de los que ella ofrece en su respectivo proyecto curricular. Cuando la homologación sea interna, la nota aprobatoria mínima en una asignatura o componente microcurricular será tres, cero (3.0) en escala de cero a cinco (0 a 5). Cuando la homologación sea externa, la nota mínima aprobatoria será tres, dos (3.2) en escala de cero a cinco (0 a 5).

ARTÍCULO 30. Solicitud de homologación. El estudiante interesado deberá formular la solicitud ante el Director del Programa respectivo, quien decidirá sobre su aprobación. De la decisión adoptada, el Director del Programa, comunicará, por escrito, al interesado y a las instancias respectivas.

Parágrafo 1. De acuerdo con su naturaleza y objetivos, cada programa académico determinará las asignaturas o componentes microcurriculares homologables.

Parágrafo 2. Cuando, como consecuencia del estudio realizado, se encuentre que no es procedente la homologación o convalidación de una asignatura o componente microcurricular, por no ser suficientes los contenidos, o el número de créditos, o la intensidad horaria requerida, el estudiante interesado puede solicitar validación por suficiencia.

Parágrafo 3. La nota de homologación será solo para tal fin y no hará parte del promedio de las asignaturas cursadas en el semestre académico o en el período académico respectivo.

CAPITULO VII

DE LAS MATRICULAS

ARTÍCULO 31. Matrícula. Es el contrato académico – administrativo en virtud del cual el aspirante adquiere la calidad de estudiante de la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM, la que se compromete a brindarle una formación integral en un clima de alta calidad

académica, de respeto y tolerancia y de condiciones propias para la creación, apropiación, aplicación y transferencia del conocimiento, que lo habilite para su ejercicio como ciudadano profesional.

El estudiante, por su parte, se compromete a impulsar el desarrollo y logro de la misión y objetivos institucionales y a cumplir con los reglamentos, todo ello dentro de un marco de respeto a la autonomía responsable, a la libertad de opinión, a la tolerancia y a la vida democrática. Igualmente se compromete a mantener un rendimiento de alta calidad y a cumplir con todos los compromisos y obligaciones de tipo académico, administrativo y financiero, en los plazos y condiciones fijados por la institución.

ARTÍCULO 32. Proceso de matrícula. El proceso de matrícula se realiza en dos fases o actos necesarios y complementarios, así, en su orden:

- a. La inscripción o el pre-registro académico.
- b. El pago del valor pecuniario que por concepto de matrícula se cause.

ARTÍCULO 33. Pre-registro académico. Es la fase en la cual el estudiante determina o selecciona, de manera preliminar, el número de créditos y de asignaturas o componentes microcurriculares que, de acuerdo con sus condiciones personales y curriculares, le es posible cursar en el período académico para el cual se hace la matrícula.

El pre-registro será fundamento para la liquidación del valor de la matrícula. Se elaborará en formulario especial que será entregado al estudiante.

Parágrafo 1. Todo pre-registro se realiza en la oficina de la Dirección del programa respectivo. El Director orientará al estudiante sobre las asignaturas o componentes microcurriculares que puede registrar, y determinará la viabilidad de la propuesta por éste presentada. El pre-registro será firmado por el estudiante y autorizado por el director, quien también lo firmará.

El prerregistro académico tendrá vigencia solo por el período académico para el cual se diligencia.

Parágrafo 2. El estudiante debe presentar en la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, los siguientes documentos:

- Pre-registro de Materias debidamente diligenciado y autorizado.
- Paz y salvo de las diferentes dependencias.

Parágrafo 3. La liquidación del valor de la matrícula a que se refiere el presente artículo se hará en la división de Tesorería de la institución.

ARTÍCULO 34. Pago de los derechos de matrícula. El estudiante pagará los derechos que por concepto de matrícula se causen, de acuerdo a la liquidación hecha con fundamento en el pre-registro, dentro de las fechas señaladas por la Institución.

Parágrafo. Cuando los derechos pecuniarios que cause la matrícula no sean pagados de contado, la EAM fijará los criterios y condiciones para acceder a créditos internos o a través de ICETEX.

ARTÍCULO 35. Registro Académico. Es el proceso por el cual el aspirante inscribe las asignaturas o componentes microcurriculares que aparecen seleccionados y autorizados en el pre-registro, que serán cursados durante el período académico respectivo. Con el pago del valor de la matrícula liquidado con fundamento en el pre-registro, se formaliza automáticamente el registro y se protocoliza la matrícula del estudiante.

Parágrafo 1. El estudiante que ingresa a primer semestre de un programa no diligencia Pre-registro académico. Deberá cursar la totalidad de los créditos propios de las asignaturas o componentes microcurriculares programados institucionalmente para tal semestre.

Parágrafo 2. Por ningún motivo la institución permitirá al estudiante registrar y cursar asignaturas consecutivas cuando no se han aprobado el o los prerrequisitos, según el caso; tampoco se permitirá el cruce de asignaturas o componentes microcurriculares, esto es, registrar dos asignaturas o componentes microcurriculares para cursarlos simultáneamente en la misma hora.

Parágrafo 3. Cuando un estudiante desea registrar un crédito deportivo o cultural cursado y reprobado, deberá pagar los derechos pecuniarios que por tal concepto se generen.

Parágrafo 4. Por ningún motivo se aceptarán en clase estudiantes que no hayan cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos para la matrícula.

ARTÍCULO 36. Registro de créditos deportivos o culturales. Los créditos deportivos o culturales responden a programaciones complementarias que pretenden contribuir a la vida social, deportiva y cultural del estudiante. No hacen parte del plan de estudios propiamente dicho, pero constituyen un requisito que debe cumplirse, simultáneo con él, sin que ello signifique afectar los horarios regulares o interferirlos. El registro de estos créditos se hará en la Oficina de Registro y Control Académico, y se desarrollarán de acuerdo con la reglamentación y programación existentes para tal fin.

Parágrafo 1. Los créditos deportivos o culturales a los que se refiere el presente artículo son tres: uno deportivo, uno artístico y uno literario. El primer crédito, el deportivo, debe realizarse en el transcurso del ciclo técnico; el artístico en el ciclo tecnológico y el literario, en el ciclo profesional.

Parágrafo 2. Si un estudiante de la EAM que haya realizado los créditos establecidos para cada ciclo quiere realizar otro u otros en el desarrollo de sus estudios, puede hacerlo. Este hecho no generará pagos adicionales al de la matrícula respectiva.

Parágrafo 3. Si el estudiante al que se refiere el parágrafo anterior se retirara del crédito, no asistiera a las respectivas prácticas, o no cumpliera con las condiciones del mismo, deberá pagar el valor establecido por la EAM para tal fin.

ARTÍCULO 37. Registro en programas virtuales. Para los estudiantes de programas en la modalidad de educación a distancia, se entiende como registro académico el acto por el cual se inscriben las asignaturas o componentes microcurriculares en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

ARTÍCULO 38. Formalización de la matrícula de estudiantes nuevos. Se entiende que el estudiante que ingresa por primera vez a la EAM está matriculado formalmente cuando ha cumplido con los requisitos de admisión y ha pagado el valor que se causa por el derecho a cursar las asignaturas o componentes microcurriculares del primer semestre del programa académico al que ingresa, con lo que se protocoliza el correspondiente registro.

ARTÍCULO 39. Formalización de matrícula de estudiantes antiguos. Se entiende que el estudiante antiguo está matriculado cuando ha realizado el pre-registro académico respectivo y ha realizado, con fundamento en él, el pago de los derechos pecuniarios que se causen, con lo que se protocoliza el registro académico.

ARTÍCULO 40. Carné de Estudiante. Es el documento de identificación que acredita al estudiante como miembro de la comunidad de la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM. Su uso es personal e intransferible, y el estudiante deberá portarlo durante su vinculación a la institución como tal, pues le será solicitado cuando requiera los servicios de biblioteca, salas de cómputo, laboratorios o los de otras dependencias.

El carné sólo se expedirá al estudiante que se encuentre debidamente matriculado y esté a paz y salvo académica y financieramente con la EAM. Este documento tiene validez mientras esté vigente la matrícula; esta validez se pierde cuando el estudiante se desvincule de la institución.

ARTÍCULO 41. Clases de matrícula. LA FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM establece dos clases de matrícula: matrícula ordinaria y matrícula extraordinaria.

ARTÍCULO 42. Matrícula Ordinaria. Es la que se realiza dentro de las fechas establecidas por la institución. Vencido ese plazo, la matrícula será extraordinaria.

ARTÍCULO 43. Matrícula Extraordinaria. Es la que se realiza después de haberse vencido el plazo para la matrícula ordinaria. La matrícula extraordinaria causa un recargo del 15% sobre el valor de la matrícula ordinaria.

ARTÍCULO 44. Obligaciones por Inasistencia, una vez matriculado. Por ningún motivo habrá devolución de dineros o títulos valores cuando el estudiante no asista a clases una vez matriculado e iniciadas éstas, y por consiguiente desiste de continuar en la EAM. De haber constituido un título valor para el pago de los derechos pecuniarios de la matrícula, éste se deberá pagar en su totalidad de acuerdo con las obligaciones contraídas en él.

ARTÍCULO 45. Renovación de Matrícula. La matrícula debe renovarse para cada período académico. Para matricularse, el estudiante antiguo debe presentar paz y salvo expedido por la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico de la institución, convalidado por la Oficina de Tesorería de la misma, por la biblioteca y archivo, por los talleres y por los laboratorios pertinentes.

ARTÍCULO 46. Matrícula en continuidad. El estudiante, del ciclo profesional que una vez cursada y aprobada la totalidad de las asignaturas o los componentes microcurriculares del plan de estudios, no haya acreditado el requisito de trabajo de grado a que se hace referencia en el presente reglamento, deberá pagar el valor de matrícula en continuidad durante el tiempo que esté dedicado a cumplir con este requisito.

Dicha matrícula tendrá unos derechos pecuniarios equivalentes al 40% del valor de la matrícula ordinaria y deberá efectuarse en las fechas establecidas por la EAM.

ARTÍCULO 47. Modificación al registro. Una vez realizado el registro académico, el estudiante podrá adicionarlo o hacerle supresiones solamente durante la primera semana hábil del calendario académico, siempre y cuando las condiciones curriculares se lo permitan.

Parágrafo 1. En el caso de adiciones al registro, siempre y cuando las condiciones curriculares lo permitan, el estudiante pagará el valor del registro de la asignatura o componente microcurricular adicionado, en la proporción que corresponda según el número de asignaturas o componentes microcurriculares del respectivo semestre

académico en que se encuentra programada tal asignatura o componente microcurricular que se va a registrar. El proceso será el mismo seguido para la matrícula.

Parágrafo 2. El estudiante tendrá derecho al reintegro o devolución del 70% del valor de cada asignatura o componente microcurricular, cuando cancele un máximo de dos (2) asignaturas, antes de iniciar formalmente las clases.

Parágrafo 3. Los estudiantes de programas en la modalidad virtual, podrán cancelar asignaturas o componentes microcurriculares hasta antes de iniciar la segunda tutoría.

ARTÍCULO 48. Cancelación del período académico. Cuando el estudiante ha pagado los derechos de matrícula, con lo que se ha formalizado el registro académico, y decide retirarse de la institución antes de iniciar las clases del respectivo período académico, deberá formalizar su retiro o cancelación del mismo, en la oficina de Admisiones Registro y Control Académico, caso en el cual la institución le reintegrará el 70% del valor total de la matrícula. Si ha constituido título valor, pagará el 30% del valor de la matrícula.

Parágrafo. Después de iniciadas las clases, el estudiante tendrá hasta la cuarta semana del período académico, para cancelarlo. En todo caso, no habrá lugar a devolución de dinero o título valor alguno por concepto de matrícula cuando el período académico se cancela después de iniciadas las clases. Si se ha constituido título valor, éste se hará efectivo de inmediato.

ARTÍCULO 49. Cancelación automática de la matrícula. La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico cancelará de oficio y automáticamente la matrícula de los estudiantes que la realicen sin tener derecho a ella o contraviniendo las normas del presente reglamento. En tal caso, la EAM devolverá los dineros o títulos valores pagados o constituidos para el efecto.

CAPITULO VIII

DE LOS CRÉDITOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 50. Créditos Académicos. Se entiende por crédito académico la unidad de medida de tiempo que, se estima, el estudiante requiere o necesita para alcanzar las metas de aprendizaje de acuerdo con la naturaleza y propósitos de cada asignatura o componente microcurricular.

Los créditos académicos son referentes para calcular el número de horas semanales en promedio, por semestre académico, que el estudiante dedica a una actividad académica.

ARTÍCULO 51. Número de créditos por programa. Cada programa determinará para cada asignatura o componente microcurricular, para cada semestre académico y para la totalidad de la carrera, el número de créditos que, en cada caso, corresponde.

Parágrafo 1. A partir del segundo semestre de pregrado, los estudiantes deberán tomar o registrar, como mínimo, el total de los créditos que corresponden a una (1) asignatura o componente microcurricular; y como máximo podrán tomar el total de créditos correspondientes al número de asignaturas del respectivo semestre.

PARÁGRAFO 2. En casos excepcionales, el director del respectivo programa podrá autorizar el registro de un número mayor de créditos académicos.

ARTÍCULO 52. Equivalencia del crédito. Un crédito académico equivale a 48 horas de trabajo del estudiante, que comprende las horas de acompañamiento directo del docente y demás horas que el estudiante debe emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, u otras que sean necesarias para alcanzar las metas necesarias.

Cada hora de acompañamiento directo del docente, supone hasta dos (2) horas de trabajo independiente del estudiante, en los programas de pregrado y especialización. Sin embargo, de acuerdo con norma nacional, la proporción mayor o menor de horas presenciales frente a las independientes puede variar cuando exista plena justificación para ello.

ARTÍCULO 53. Caracterización de los créditos. Un crédito académico considera lo siguiente:

- a. Hora de trabajo académico: Equivale a 50 minutos en cualquiera de los programas, jornadas o actividades.
- b. Tiempo de acompañamiento directo: Es el número de horas de trabajo académico de un crédito académico en el que los estudiantes son acompañados por el profesor o tutor en un encuentro cara a cara (clase, taller, foro, discusión guiada, seminario, etc.), a efectos del aprendizaje de las competencias esperadas y del logro de los objetivos de formación planteados en el plan de estudios.

- c. Tiempo de trabajo independiente: Es el número de horas de trabajo de un crédito académico en que el estudiante realiza, en forma autónoma, actividades diseñadas por el profesor o tutor.

ARTÍCULO 54. Organización y totalidad de créditos por programa. La organización y el total de los créditos por asignaturas o componentes microcurriculares, por componentes de formación y por plan de estudios de cada programa académico, serán determinados por cada programa y deberán tener la aprobación respectiva del Consejo Académico.

Parágrafo 1. Los programas de postgrado determinarán el número de créditos académicos necesarios para el aprendizaje de las competencias y el logro de los objetivos respectivos.

Parágrafo 2. Para los programas de postgrado en convenio con otras instituciones de educación superior, el número de créditos académicos por asignatura o componente microcurricular, por semestre y por la totalidad del programa, será fijado de común acuerdo entre esta institución y la institución con la cual se tiene establecido el convenio.

ARTÍCULO 55. Número de Créditos por Componente Microcurricular. Tanto en los programas de pregrado como en los de postgrado, el estudiante deberá tomar o registrar el total de créditos que corresponden a una asignatura o componente microcurricular.

ARTÍCULO 56. Filosofía de los Créditos Académicos. En todos los casos, los créditos académicos propenderán por la autoformación del estudiante, por elevar su nivel de responsabilidad, por aumentar su creatividad e iniciativa, por estimular el trabajo en equipo y por hacerlo corresponsable de su proceso de aprendizaje y de la calidad de sus desempeños en términos de las competencias que le son propias. Permitirán que el estudiante defina y regule los ritmos y secuencias de aprendizaje. Los créditos académicos facilitarán la movilidad y transferencia estudiantil.

Desde el punto de vista institucional, el sistema de créditos académicos facilitará el manejo financiero y los análisis de costos, la introducción de formas flexibles de organización académica, pedagógica y administrativa; servirá de marco de referencia para adelantar procesos de transferencia y homologación de estudios; y facilitará el establecimiento de convenios de cooperación interinstitucional.

CAPÍTULO IX

DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y AVANCE, Y DE LA VALIDACIÓN

ARTÍCULO 57. Cursos de nivelación. Son los que tienen como propósito permitir al estudiante de pregrado o de postgrado mejorar sus conocimientos, competencias y aprendizajes propios de una asignatura o componente microcurricular que esté cursando o deba cursar, o haya reprobado, y requiera refuerzo o profundización para cumplir con el logro de los aprendizajes esperados y exigidos, para recuperar las asignaturas reprobadas, para mejorar los logros, o para avanzar con respecto a lo que su plan de estudios le ha de exigir en concordancia con su naturaleza y objetivos.

Parágrafo 1. Este tipo de cursos se programará en el lapso comprendido entre la culminación de un semestre o período académico y la iniciación del siguiente, y deberá satisfacer los contenidos y requerimientos del programa académico respectivo, de tal manera que incluirá objetivos, competencias para las que forma, estrategias metodológicas, criterios de evaluación y referencias bibliográficas.

Parágrafo 2. La intensidad horaria de un curso de nivelación deberá corresponder al 100% de la intensidad horaria semestral de la asignatura o componente microcurricular que se cursa en el período académico respectivo.

Parágrafo 3. Los cursos de nivelación no son habilitables.

ARTÍCULO 58. Requisito para tomar cursos de nivelación. Para poder tomar un curso de nivelación, se requiere que el estudiante no haya reprobado más de dos asignaturas o componentes microcurriculares. Un estudiante podrá tomar hasta dos cursos de nivelación por período académico.

Parágrafo. La nota mínima aprobatoria de un curso de nivelación será de tres cero cero (3.00), en escala de cero a cinco (0 a 5), para estudiantes de pregrado y de tres, cinco cero (3.50) para estudiantes de postgrado.

ARTÍCULO 59. Programación de cursos de nivelación. Los cursos de nivelación deberán ser programados por el Director del Programa respectivo, y aprobado por la Vicerrectoría Académica para su autorización y proceso pertinente.

ARTÍCULO 60. Valor del curso de nivelación. La institución fijará el valor que se deberá pagar por realizar el curso de nivelación que se programe. Para su realización, los estudiantes inscritos deberán pagar previamente la totalidad del valor del curso, y realizar el correspondiente registro académico.

ARTÍCULO 61. Validez de la nota del curso de nivelación. El curso de nivelación se considera como parte constitutiva de lo registrado académicamente en el respectivo período académico; por tanto, la nota obtenida hará parte del promedio

logrado en tal período, y será la que se registra en el respectivo historial académico del estudiante.

Parágrafo. Cuando el curso se toma para avanzar en el programa académico, su nota le será consignada al estudiante en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, y será tenida en cuenta para cuando deba ser registrado.

ARTÍCULO 62. Validación por suficiencia. Es la prueba de evaluación que el estudiante realiza para demostrar que posee los conocimientos y competencias que corresponden a una determinada asignatura o componente microcurricular y que, de ser aprobada, le permite continuar avanzando en el desarrollo de su carrera de pregrado o de postgrado, sin necesidad de cursar, de manera regular, tal asignatura objeto de validación.

Parágrafo 1. Las pruebas de validación por suficiencia deberán ser autorizadas por la Vicerrectoría Académica, para los programas de pregrado; y por el Comité interinstitucional, para los programas de postgrado cuando sean en convenio. Solo podrán ser autorizadas hasta dos validaciones por ciclo.

Después de autorizada una prueba de validación, el estudiante tendrá un tiempo máximo de un mes calendario para presentarlo.

Toda prueba de validación causa derechos pecuniarios.

Parágrafo 2. En el caso de la asignatura de inglés se podrá validar la totalidad de los diferentes niveles, según lo exija cada programa.

Parágrafo 3. No se concederá autorización para validación de asignaturas o componentes microcurriculares que hayan sido cursados y reprobados.

ARTÍCULO 63. Validación Especial. Los estudiantes que por algún motivo tengan pendiente una asignatura para terminar satisfactoriamente sus estudios en alguno de los ciclos, podrá presentar, por una sola vez, una prueba de validación.

PARÁGRAFO. Para presentar la prueba de validación el estudiante deberá pagar el valor actualizado y en la proporción que corresponda al de la asignatura que se valida, en el ciclo y semestre correspondientes. Para pagar el valor que por esta validación se cause, la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico certificará que es la única asignatura pendiente del plan de estudios del estudiante, para su graduación.

ARTÍCULO 64. Nota mínima aprobatoria de validación. La nota mínima aprobatoria de una prueba de validación por suficiencia será de tres cinco (3.5), en escala de cero a cinco (0 a 5); será registrada en un acta para tal fin elaborada, y será consignada en el respectivo registro académico del estudiante.

Parágrafo 1. Presentada la prueba de validación, el estudiante tendrá derecho a conocer su nota dentro de los tres días siguientes a su presentación, la que será fijada en el sistema de la institución.

Parágrafo 2. Un examen de validación puede presentarse por una sola vez. Una prueba de validación que haya sido reprobada no tendrá habilitación, por tanto, el estudiante deberá cursar la signatura o componente microcurricular en calidad de repitente. El estudiante que desee validar una asignatura que sea prerrequisito de otra, debe hacerlo dentro de los ocho días anteriores a la fecha de iniciación del registro de las asignaturas o componentes microcurriculares.

ARTÍCULO 65. Temario para la prueba de validación. El temario respectivo para la realización de un examen de validación debe ser preparado por dos profesores del área de examen, entre ellos, el titular.

ARTÍCULO 66. Modalidad de la validación. El examen de validación puede ser presentado en forma oral o en forma escrita. Cuando se practique en forma oral, se asignará un jurado constituido por, mínimo, dos docentes especializados en la asignatura, quienes tendrán voz y voto. La nota definitiva será el promedio de las dos notas.

ARTÍCULO 67. Validación en modificación del plan de estudios. Cuando un estudiante reingresa a la institución a un programa cuyo plan de estudios ha sido modificado y tiene pendientes por cursar una o varias asignaturas o componentes microcurriculares, deberá presentar la prueba de validación o validaciones correspondientes, en las condiciones que se establecen en el presente reglamento. La autorización para este evento la hará el respectivo Comité Curricular.

ARTÍCULO 68. Restricción de validación por transferencia externa. En ningún caso, un estudiante que ingresa por transferencia externa a la EAM podrá validar asignatura que tenga otra como prerrequisito y que no haya sido cursada.

CAPITULO X

DE LOS CICLOS PROPEDÉUTICOS

ARTÍCULO 69. Ciclo. Es una unidad o etapa o componente de una cadena o secuencia de formación académica, con características e identidad propias e independientes, pero articuladas estructuralmente al todo.

Cada ciclo tiene un propósito educativo y unos niveles de formación que les son propios y, según su naturaleza, permite ingresar al mundo laboral o continuar a niveles superiores de formación. Todo ciclo conduce a título académico según el nivel de formación y prepara para cursar el siguiente ciclo.

ARTÍCULO 70. Niveles de los ciclos. Todo estudiante de la EAM tiene la posibilidad de cursar una carrera profesional a través de ciclos, cada uno de los cuales lo habilita para el siguiente.

De acuerdo con los niveles de formación, son ciclos propedéuticos, los siguientes:

- a. Ciclo de formación Técnica profesional
- b. Ciclo de formación Tecnológica
- c. Ciclo Profesional

ARTÍCULO 71. Proceso de formación por ciclos. La formación por ciclos está articulada de manera tal que el estudiante puede elegir hasta cuál de ellos quiere cursar en el camino hacia su formación como profesional, pero siempre, cada uno, será requisito para cursar el siguiente.

Parágrafo. El tiempo de duración de cada ciclo será determinado por el Consejo Académico de la EAM.

ARTÍCULO 72. Flexibilidad curricular en los ciclos. En cada ciclo se tendrá en cuenta que los planes curriculares sean flexibles, de manera tal que se ajusten a los intereses y posibilidades del estudiante, le permitan avanzar según su ritmo de aprendizaje y promuevan su responsabilidad, su autoformación, su creatividad, sus relaciones interpersonales y su capacidad de trabajo en equipo, todo ello dentro de unos estándares de alta calidad.

CAPITULO XI

DE LA ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 73. Obligatoriedad de la asistencia a clases. La asistencia a cada una de las clases es obligatoria. El registro de asistencia deberá ser diligenciado por el profesor titular de cada una de las asignaturas o componentes microcurriculares en el formato suministrado por la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

Parágrafo. Sólo podrá asistir y participar de las actividades académicas programadas el estudiante que se encuentre debidamente matriculado.

ARTÍCULO 74. Pérdida de la asignatura por inasistencia. La inasistencia injustificada superior al veinte por ciento (20%) de la intensidad horaria del período académico respectivo en asignaturas teóricas; el quince por ciento (15%) en asignaturas teórico-prácticas, y el 10% en asignaturas prácticas será causal de pérdida de la respectiva asignatura o componente microcurricular, la cual se calificará con cero cero (0.0).

Parágrafo 1. Cuando la inasistencia sea justificada por enfermedad o fuerza mayor, debida y oportunamente comprobada ante la Dirección de Programa respectiva durante los cinco (5) días hábiles siguientes al regreso a la EAM, tal inasistencia podrá ser hasta del veinticinco por ciento (25%) en las asignaturas teóricas y del veinte por ciento (20%) en las teórico-prácticas. No se considera esta justificación para variar el máximo de inasistencia aceptada en las asignaturas prácticas.

Parágrafo 2. De toda incapacidad por enfermedad se deberá acreditar el correspondiente certificado médico.

Parágrafo 3. La justificación ocasionada por causa justificada y previsible, deberá presentarse con antelación a la ausencia. La comprobación de la adulteración y / o falsedad en documento soporte de una justificación, causará la cancelación del crédito o registro respectivo, además de las sanciones disciplinarias que tal hecho genere.

ARTÍCULO 75. Sesiones prácticas en la modalidad virtual. Los estudiantes deben estar presentes en la Institución, cuando en los programas de la modalidad de educación virtual se programen sesiones prácticas y/o de laboratorios.

CAPITULO XII

DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 76. Conceptos. Para efectos de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, y de la promoción y certificación fundamentadas en sus resultados, la EAM asume los siguientes conceptos:

- a. **Evaluación.** Es un proceso sistemático, objetivo, gradual y continuo a través del cual se obtiene información acerca del estado de los aprendizajes, del logro de los objetivos y competencias, y de la formación integral del estudiante, con

el fin de analizar e interpretar tal información por parte de los actores educativos para adoptar las decisiones que se precisen.

- b. Certificación.** Es el documento en el cual se certifica o se declara la decisión final con respecto al logro de las competencias o aprendizajes del estudiante, de acuerdo con la escala de valoraciones que para tal fin se expide en el presente reglamento.
- c. Promoción.** Es el acto que, fundamentado en las decisiones evaluativas, permite al estudiante avanzar en su plan de estudios.

ARTÍCULO 77. Características de la evaluación educativa. La evaluación referida al desempeño de los estudiantes tendrá en la EAM las siguientes características:

- a. Sistemática.** Implica un proceso planeado, organizado y desarrollado metódicamente.
- b. Continua.** Por ser consustancial con los procesos y resultados, la evaluación es permanente y paralela al proceso enseñanza - aprendizaje.
- c. Válida.** Se centra en la evidencia de competencias y logros de objetivos previamente establecidos.
- d. Objetiva.** Sus resultados están ajenos a cualquier situación que los pueda alterar o sesgar.
- e. Cooperativa.** En su proceso participan docentes y estudiantes, y puede contener la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.
- f. Autocorrectiva.** Se revisa a sí misma a efectos de detectar sus bondades y dificultades a efectos de, cada vez, mejorarla. Es la evaluación de la evaluación.
- g. Útil.** Es el fundamento para tomar decisiones en materia del rendimiento académico de los estudiantes, de la planeación de los cursos, de los contenidos, de las estrategias y procesos metodológicos, etc.
- h. Integral.** Se dirige al ser humano como una totalidad, por tanto, tiene en cuenta valores, actitudes, emociones, conocimientos y destrezas del estudiante.

ARTÍCULO 78. Finalidades de la evaluación. La EAM establece para la evaluación las siguientes finalidades:

- a. Proporcionar la información necesaria y suficiente para verificar los logros o avances referidos a conocimientos, competencias y comportamientos de los estudiantes con respecto a los propósitos y objetivos curriculares establecidos en el respectivo plan de estudios.
- b. Identificar las fortalezas, debilidades, situaciones facilitadoras y dificultades en el proceso enseñanza – aprendizaje. Igual que identificar las limitaciones de los estudiantes en su proceso de formación, que requieren ser superadas para el logro de los propósitos y objetivos establecidos en el plan de estudios.
- c. Promover la creatividad del estudiante a efectos de que sea capaz de generar propuestas que contribuyan al proceso de su formación.
- d. Favorecer el sentido de autonomía, coparticipación y responsabilidad del estudiante en el proceso de su formación.
- e. Fomentar en el estudiante la capacidad de crítica y autocrítica desde una perspectiva constructiva, argumentativa y ética.
- f. Orientar los intereses, motivaciones, expectativas y logros de los estudiantes como hechos propicios para la construcción de su proyecto de vida.
- g. Favorecer el proceso de interacción entre profesores y estudiantes a través del diálogo, el respeto a la opinión ajena, el sentido de pertenencia y la búsqueda de respuestas a situaciones problema de la comunidad que puedan enriquecer los planes curriculares.
- h. Estimar la efectividad de las técnicas y métodos de enseñanza, el contenido programático y los recursos o medios de apoyo.
- i. Estimar la efectividad de la labor de los profesores y estimularlo para vencer sus dificultades y aumentar sus aciertos.

ARTÍCULO 79. La formación ciudadana profesional. En desarrollo de su Misión, que apunta a la formación de un ciudadano profesional, la EAM evaluará a sus estudiantes con referencia a los siguientes factores:

- a. **Desarrollo de la persona.** Se refiere a los comportamientos, valores, actitudes y sentimientos del estudiante que lo caracterizan en el contexto de su formación. En este espacio se incluyen la responsabilidad, el sentido de pertenencia a la institución, el respeto a sus superiores, docentes, compañeros y a sí mismo, la creatividad y la iniciativa, la autonomía, la interacción con los miembros de su comunidad académica, sentido de tolerancia, la capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo, entre otros.

- b. Formación Académica y Profesional.** Se refiere al proceso propiamente dicho de su formación académica en términos de la adquisición de competencias propias de la naturaleza de su campo de desempeño según los objetivos curriculares, y a la forma como participa de tal proceso.

Incluye la capacidad de análisis, comprensión e interpretación; el grado de asimilación, apropiación, aplicación, construcción y transferencia de conocimientos; al adecuado desempeño de acuerdo con lo que la comunidad académica a la que pertenece y para la que se forma, espera.

ARTÍCULO 80. Técnicas e instrumentos para la evaluación. Las técnicas e instrumentos para la evaluación en la EAM deben planearse y diseñarse de manera tal que el aprendizaje del estudiante, en términos del desarrollo de sus competencias y logros de objetivos, pueda expresarse de diferentes maneras. Podrán emplearse las siguientes:

- a. Orales.** Hacen referencia a sustentaciones, exposiciones, grupos de discusión, descripciones, cuestionarios de respuesta verbal y conversatorios, entre otros.
- b. Escritas.** Hacen referencia a ensayos, pruebas objetivas y pruebas de ensayo, proyectos, mapas conceptuales, protocolos, informes, relatorías, entre otros.
- c. Prácticas.** Hacen referencia a aplicaciones, demostraciones, escenificaciones, experimentos, laboratorios, talleres, visitas empresariales, conversatorios, proyectos de aula, observaciones, verificaciones, producciones, entre otros.
- d. Guías de seguimiento.** Las elabora y diligencia el profesor, de acuerdo con los criterios establecidos para evaluar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, de acuerdo con la naturaleza de la asignatura o componente microcurricular y con los perfiles establecidos en el plan curricular.

Parágrafo. Los instrumentos para la evaluación del desempeño y la formación de los estudiantes serán diseñados atendiendo a lo dispuesto en el artículo 80 del presente reglamento.

ARTÍCULO 81. Evaluación y Calificación de asignaturas o componentes microcurriculares. La evaluación de cada asignatura o componente microcurricular estará constituida por tres (3) calificaciones (dos parciales y un examen final), las cuales tendrán como ponderación el 30%, 30% y 40% respectivamente, y estarán orientadas a valorar y juzgar los logros esperados y las competencias desarrolladas en las unidades temáticas o en los núcleos

problemáticos descritos en el plan de desarrollo de asignatura o componente microcurricular que conforme el plan de estudios del respectivo programa.

Parágrafo 1. Cada nota evaluativa de las consideradas en el presente artículo, podrá ser obtenida a través de diferentes estrategias por medio de las cuales el estudiante da evidencia de sus logros. El profesor hará saber con anticipación a sus estudiantes la forma como será obtenida cada una de las notas referidas. En ningún caso podrá evaluarse al estudiante con una sola prueba de aprendizaje.

Parágrafo 2. El profesor hará conocer a los estudiantes los resultados de la evaluación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de cada prueba, con las anotaciones y observaciones que sirvan para retroalimentar el proceso de aprendizaje.

Parágrafo 3. Antes de que el profesor realice una nueva evaluación, es necesario que éste dé a conocer al estudiante la calificación obtenida en la prueba inmediatamente anterior; de lo contrario, no podrá realizarse la siguiente.

ARTÍCULO 82. La calificación. Es la medida cuantitativa o cualitativa en la que se expresan los resultados parciales o finales de la evaluación del aprendizaje.

ARTÍCULO 83. Escala Numérica de calificación. Para todos los casos relacionados con la evaluación académica de los estudiantes, la EAM adopta la escala numérica que va comprendida entre cero cero (0.0) y cinco cero (5.0). Los registros de calificación se harán en unidades y décimas.

Parágrafo 1. Cuando al promediar la nota, una décima tenga un excedente superior o igual a cinco (5) centésimas, se aproximará a la décima inmediatamente siguiente. Cuando tal excedente sea inferior a cinco (5) centésimas, se aproximará a la décima inmediatamente inferior.

Parágrafo 2. La anulación o la no presentación de un examen, de un trabajo o de cualquier compromiso académico previamente establecido, se calificará con cero cero (0.0).

ARTÍCULO 84. Nota definitiva de la asignatura o componente microcurricular. En concordancia con lo dispuesto en el artículo 81, el profesor, a través de todo el semestre académico o período académico, hará un seguimiento continuo al estudiante en materia de sus aprendizajes. La nota definitiva será la que resulte de promediar el total de notas obtenidas por el estudiante a través de todo el semestre o período académico.

ARTÍCULO 85. Nota aprobatoria. La nota aprobatoria mínima para pregrado es de tres cero cero (3.00), y para postgrado es de tres cinco (3.5).

ARTÍCULO 86. Examen de habilitación. Es el que presenta el estudiante por una sola vez y de acuerdo con el calendario académico, cuando ha obtenido como nota definitiva en una asignatura o componente microcurricular que tenga el carácter de habilitable, según el respectivo plan de estudios, una calificación inferior a tres cero cero (3.00), pero igual o mayor de dos cero cero (2.00).

No se realizarán pruebas de habilitación en los casos de validaciones, cursos de nivelación o cursos de avance reprobados, tampoco cuando la asignatura perdida fue cursada en otra institución de educación superior.

Parágrafo 1. La nota de habilitación va de cero cero (0.0) a cinco cero cero (5.00).

Parágrafo 2. Un estudiante de la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM, podrá habilitar las asignaturas o componentes microcurriculares que esté cursando en el respectivo semestre académico, siempre y cuando éstas tengan el carácter de habilitable.

Parágrafo 3. El examen de habilitación se presentará el lugar, día, hora y condiciones previamente señaladas por la institución. En caso de su incumplimiento no justificado debidamente por parte del estudiante, no habrá lugar a examen supletorio, en cuyo caso la nota del estudiante en la asignatura o componente microcurricular que se habilita, será la misma que, como definitiva, obtuvo a través de todo el semestre académico.

En caso de incapacidad médica certificada o de calamidad doméstica comprobada que impida la presentación de la prueba a que se refiere este parágrafo, el director del programa respectivo, de común acuerdo con el profesor titular de la asignatura, programará nueva fecha, hora, lugar y condiciones para su presentación.

Parágrafo 4. El derecho a presentar examen de habilitación genera derechos pecuniarios a favor de la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM.

ARTÍCULO 87. Publicación de notas definitivas. Las notas definitivas obtenidas por los estudiantes en la asignatura o componente microcurricular serán digitadas por el profesor en el sistema de la institución; el docente tendrá un término de tres (3) días hábiles para modificar las notas. Vencido este término, se considerarán en firme las notas.

Parágrafo. Una vez digitadas las notas por el profesor, el estudiante podrá consultarlas en cualquier momento desde las terminales electrónicas especialmente dispuestas para ello, o en la página Web de la institución.

ARTÍCULO 88. Reclamaciones por notas. Una vez publicadas la notas en algún medio Institucional, el estudiante tiene hasta tres (3) días hábiles para reclamar cuando no esté conforme con la nota definitiva, en cuyo caso tratará con el profesor respectivo en términos de su inconformidad y de las razones que le asisten. En el evento en que no sea posible ponerse de acuerdo, el estudiante podrá solicitar al director del programa respectivo, dentro del mismo plazo, un segundo calificador, explicando las razones por las que no se encuentra satisfecho y anexando la respectiva documentación que sirva de soporte.

Parágrafo. Cuando se nombre un segundo calificador, éste será un profesor de la misma área o asignatura que se califica, el que dispondrá de cinco días hábiles para pronunciarse al respecto. La calificación que otorga el segundo calificador será considerada como nota definitiva de la evaluación en cuestión.

ARTÍCULO 89. Examen Supletorio. Cuando un estudiante no puede presentarse a una prueba de evaluación programada, el docente lo reportará en la secretaría del programa, en el formato establecido, con el fin de reprogramar la respectiva evaluación.

Parágrafo. El examen supletorio causa valor pecuniario, que será pagado con anticipación por el estudiante, de acuerdo con los precios que fije la institución.

ARTÍCULO 90. Requisitos para presentación de examen supletorio.

a. Cuando el Estudiante no se presenta a una evaluación parcial en la fecha y hora señaladas, el Docente relaciona al Estudiante en el formato destinado para tal informe, con el fin de programarse las fechas de los supletorios.

b. El examen supletorio se programa una (1) semana inmediatamente después de culminada las fechas programadas de parciales, según el respectivo calendario académico.

c. El estudiante debe presentar previamente la copia de consignación por concepto de examen supletorio y la autorización del Director del programa, quien, de común acuerdo con el profesor respectivo, fijará la fecha, hora y lugar.

Parágrafo 1. El incumplimiento injustificado del estudiante a presentar prueba supletoria, le acarreará una nota de cero (0), que será computada con los resultados de las pruebas realizadas.

Parágrafo 2. Cuando la prueba sea oral, el director del programa podrá designar un jurado calificador integrado por el profesor titular y un profesor de la respectiva área. En caso de discrepancia entre los dos evaluadores, se promediará la nota.

CAPITULO XIII

DE LOS REQUISITOS DE GRADO

ARTÍCULO 91. Requisito de Grado para los estudiantes de los ciclos Técnico profesional y Tecnológico. Será requisito indispensable en los ciclos Técnico Profesional y Tecnológico la realización de la práctica empresarial por parte de los estudiantes, en una empresa o institución, en los campos propios de su formación y desempeño profesional. La consecución del sitio de práctica es responsabilidad del estudiante, pero en casos excepcionales la EAM: Coadyuvará, tanto dentro como fuera del Departamento del Quindío, en la búsqueda de empresarios e instituciones interesadas y comprometidas con el desarrollo exitoso de estas prácticas, a la vez que propiciará en la propia Escuela, la realización de trabajos muy cercanos a las características reales de un sitio de práctica, utilizando si fuere el caso, recursos tecnológicos tales como simuladores de dicha realidad.

Parágrafo. La práctica es diferente a los trabajos prácticos que, en desarrollo de cualquier asignatura o componente microcurricular, llegaren a asignarse al estudiante.

Artículo 92. Requisito de Grado para los estudiantes del ciclo Profesional. De manera general y prioritaria lo será el Seminario de Grado, con el cual se busca la profundización, implementación o complementación de un área o áreas específicas del programa académico cursado por el estudiante. El Seminario de Grado tendrá una nota mínima aprobatoria de tres cinco (3.5).

El seminario de grado tendrá una intensidad no inferior a ciento veinte (120) horas. La EAM fijará el valor del seminario y el valor de éste será asumido en su totalidad por quienes lo cursen.

Tendrá derecho a realizar seminario de grado el estudiante que haya terminado y aprobado satisfactoriamente todas las asignaturas o componentes microcurriculares del plan de estudios del programa que culminó.

Parágrafo 1. Sólo en casos excepcionales, a juicio del Consejo de Facultad, el seminario podrá ser reemplazado por un trabajo de grado que refleje un componente importante de investigación, preferiblemente en temas definidos dentro de las líneas de investigación aprobadas por la institución.

Parágrafo 2. Al estudiante que acredite un puntaje de calidad o promedio de notas obtenidas durante toda su carrera cursada en la Institución, igual o superior a cuatro cinco cero (4.50), sin que durante el transcurso de la misma haya repetido materias, o realizado curso de nivelación por pérdida de asignaturas o

componentes microcurriculares, se le podrá homologar tal promedio de notas como equivalente al requisito de grado.

ARTÍCULO 93. Empresa creada. Al estudiante que demuestre que durante el desarrollo de los diferentes ciclos en la EAM ha creado una empresa propia y que ésta, a juicio del Consejo de Facultad, en razón de su concepción, organización, funcionamiento y antigüedad reúne méritos suficientes para ser considerada y validada como requisito de grado, la institución puede hacerle tal reconocimiento y podrá continuar con los trámites conducentes a su graduación.

Parágrafo 1. La empresa a que se refiere el presente artículo deberá estar, al momento de su reconocimiento como trabajo de grado, inscrita debidamente en la Cámara de Comercio, de lo cual el estudiante deberá acreditar el respectivo certificado.

Parágrafo 2. Para dar validez y certificar la participación en la creación de la empresa, el estudiante debe anexar un informe de las actividades operacionales de la empresa y estados generales y financieros.

CAPITULO XIV

DE LOS EGRESADOS, DE LOS GRADUADOS Y DEL TÍTULO

ARTÍCULO 94. Egresado. Es la persona que estuvo matriculada en un programa académico de pregrado o de postgrado de la EAM y culminó su plan de estudios.

ARTÍCULO 95. Graduado. Es el egresado que cumplió todos los requisitos y obtuvo el título correspondiente.

ARTÍCULO 96. Título. Es el reconocimiento expreso, de carácter académico, otorgado a un estudiante al culminar y aprobar un programa de estudios en la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM, que lo acredita como idóneo y poseedor de las competencias necesarias para su desempeño en una profesión o disciplina académica. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma y en la correspondiente acta de grado.

ARTÍCULO 97. Modalidades del título. Modalidades del título. De acuerdo con su estrategia metodológica de formación por ciclos, la institución podrá otorgar los siguientes títulos a nivel de pregrado:

- a. Técnico Profesional.
- b. Tecnólogo.

c. Profesional.

A nivel de postgrado, la institución podrá otorgar el título de especialista.

Parágrafo 1. Los títulos que se otorgan con base en convenios interinstitucionales se ajustarán a estas modalidades, y la reglamentación para su otorgamiento se hará de común acuerdo entre esta institución y la institución con la cual se suscribe el convenio.

Parágrafo 2. Lo dispuesto en el presente artículo será aplicable en todo a los programas de Educación virtual.

Parágrafo 3. En los programas de educación continua se expedirá certificado de diplomado, o certificado de curso, según haya sido la intensidad y según se haya programado.

ARTÍCULO 98. Requisitos de grado. Son requisitos para obtener el grado en cualquiera de los ciclos de los programas de pregrado que la EAM ofrece, los siguientes:

- a. Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos de las asignaturas o componentes microcurriculares del plan de estudios del respectivo programa, según los requisitos establecidos por el Consejo Académico para el mismo.
- b. Haber realizado a satisfacción la práctica empresarial al terminar cada ciclo.
- c. Haber presentado la prueba ECAES al terminar cada ciclo según la normatividad vigente.
- d. Haber presentado y aprobado la respectiva opción de grado.
- e. Haber aprobado los créditos deportivos y culturales programados en cada ciclo.
- f. Encontrarse a paz y salvo académica, administrativa y financieramente con la EAM, incluida, en cada ciclo, el pago de los derechos de grado.
- g. No estar incurso en sanción alguna contemplada en el presente reglamento.

Parágrafo. El estudiante deberá haber entregado en la Secretaría Académica de la institución la documentación requerida, con veinte (20) días hábiles de anticipación a la ceremonia de grado.

ARTÍCULO 99. Modalidades de grado. Para recibir el título respectivo, el estudiante puede optar por una de tres (3) modalidades: Acto público, acto privado, o por Secretaría.

ARTÍCULO 100. Fechas de grados. La EAM programará acto público de grados en los meses de Abril y Septiembre de cada año, en día y hora fijados por la Rectoría.

Parágrafo 1. El acto privado de graduación se celebrará para los estudiantes que así lo soliciten, ciñéndose a los costos y condiciones que para ello se exija por parte de la EAM.

Parágrafo 2. En la graduación por Secretaría no habrá ningún tipo de ceremonia. El Secretario General de la EAM hará entrega del correspondiente diploma, previa la toma del respectivo juramento. Dicho procedimiento no tendrá costo adicional.

ARTÍCULO 101. Fecha límite de grado. El estudiante de pregrado o de postgrado, en la modalidad de educación presencial o virtual, tendrá un tiempo máximo de dos (2) años contados a partir de la presentación del último examen para graduarse. Luego de este término, deberá cursar de nuevo el último semestre académico, además de cursar todas las asignaturas o componentes microcurriculares nuevos que se hayan incluido en el programa académico que cursó.

ARTÍCULO 102. Título Honoris Causa. La EAM podrá conceder títulos Honoris Causa de acuerdo con la reglamentación que para el efecto apruebe el Consejo Directivo, previa propuesta del Consejo Académico.

ARTÍCULO 103. Grado Póstumo. El Consejo Académico podrá autorizar, por razones especiales, la concesión del título Post - Mortem para el estudiante de último semestre de cada ciclo, que haya sobresalido en su trabajo académico, según concepto del Comité Curricular, y que haya fallecido sin culminar sus estudios, o que habiendo terminado, no hubiera obtenido el grado.

CAPITULO XV

DE LAS CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 104. Competencia para certificar en materia académica. En concordancia con su campo de competencias, solo estarán autorizadas para expedir constancias y certificaciones en materia académica, las siguientes unidades administrativas:

a. Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico. Esta oficina expedirá:

- Constancia de admisión
- Constancia de matrícula
- Certificado de asignaturas o componentes microcurriculares cursados, con su correspondiente número de créditos.
- Certificado de calificaciones
- Certificado de asistencia a clases
- Certificado de terminación de estudios
- Certificado de calidad de estudiante

Todo certificado que expida la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico deberá ser refrendado con la firma del Secretario General. En caso de ausencia temporal del Secretario General, los certificados podrán ser refrendados con la firma del Jefe de la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

b. Direcciones de Programa. Esta oficina expedirá:

- Copia de plan de estudios y de planes de asignaturas o componentes microcurriculares. El plan de estudio deberá ser refrendado con la firma del Secretario General.

c. Secretaria General. Esta oficina expedirá.

- Diploma de grado
- Duplicado del diploma de grado.
- Copia del acta de grado.
- Certificado de buena conducta.

Parágrafo. El Secretario General certificará sobre la autenticidad de las firmas de los documentos cuando así se exija.

ARTÍCULO 105. Valor del certificado. Para solicitar cualquier certificado o constancia, el interesado deberá presentar comprobante de pago de los derechos correspondientes, excepto cuando se expida constancia de asistencia a clases.

ARTÍCULO 106. Paz y salvo. Al estudiante que se haya retirado sin cancelar académicamente la matrícula y que solicite cualquier certificado, la instancia respectiva le exigirá, para autorizar la expedición del certificado, el comprobante de pago y paz y salvo general o por todo concepto con la EAM.

ARTÍCULO 107. Duplicado de diploma. La EAM, expedirá duplicado de un diploma únicamente por pérdida, destrucción o deterioro del original, error manifiesto en el mismo, o por cambio de nombre en los casos de Ley. En cada diploma que se expidiere por duplicado se hará constar en letras visibles la

palabra duplicado, y tal constancia se escribirá también en el libro de registro de título de la institución.

ARTÍCULO 108. Requisitos para expedir duplicado de Diploma. Para expedir el duplicado de un diploma se requiere la autorización de la Rectoría por medio de resolución motivada, para lo cual se debe acreditar: a). constancia del acta de grado respectiva; b). prueba sumaria del extravío o destrucción, o el original de deterioro o destrucción, o escritura pública y acta de registro civil donde conste el hecho en caso de cambio de nombre. c) Comprobante de pago de pago de los derechos pecuniarios que cause.

CAPITULO XVI

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 109. Derechos. El estudiante de la EAM, además de los derechos consagrados en la Constitución Nacional y en las leyes para los ciudadanos colombianos, y de los que se derivan de los estatutos y del proyecto educativo, tendrá derecho a:

- a- Recibir un tratamiento digno y respetuoso por parte de todas las personas que conforman la comunidad institucional educativa.
- b- Recibir formación integral y de alta calidad según la misión, principios y objetivos institucionales, y según los planes curriculares de cada programa.
- c- No ser objeto de exclusión, señalamiento, coerción, intimidación o presión en razón de sus ideas, filiación política, religión, raza, sexo o condición social.
- d- Hacer uso de las instalaciones y recursos dispuestos por la Institución para su formación como ciudadano profesional, de acuerdo con las reglamentaciones establecidas.
- c- Opinar y expresarse libremente dentro de un marco de respeto, tolerancia y convivencia.
- d- Expresar, discutir y examinar con libertad las ideas y los conocimientos, dentro del respeto debido a la opinión ajena y a la cátedra libre.
- e- Reunirse y manifestarse pública y pacíficamente.
- f- Ser asistido u orientado por quienes tienen la responsabilidad de hacerlo, en todos los trámites y procedimientos en materia académica, administrativa y financiera derivados de sus relaciones con la institución.

- g- Ser oído en las solicitudes y en descargos, e interponer los recursos pertinentes en caso de faltas disciplinarias y situaciones académicas, de acuerdo con las reglas del debido proceso.
- h- Presentar por escrito solicitudes o reclamaciones respetuosas a las autoridades competentes, siguiendo los conductos regulares, y a obtener oportuna respuesta a las mismas.
- i- Asociarse libremente para el desarrollo de las distintas actividades que se realicen en comunidad.
- j- Crear organizaciones estudiantiles, o pertenecer y participar en ellas, con fines que contribuyan al logro de los objetivos de la EAM.
- k- Recibir información oportuna y adecuada con respecto a las decisiones tomadas por la institución en cualquiera de sus instancias de administración y dirección, en materia académica, administrativa y financiera.
- l- Conocer con anticipación los procedimientos y criterios de evaluación de sus aprendizajes a seguir en cada una de las asignaturas o componentes microcurriculares, y exigir que se le califique de acuerdo con ellos.
- m- Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones y los avances en su proceso de formación académica y ciudadana, solicitar revisión cuando considere que esos resultados no son justos, y ser retroalimentado en lo pertinente para cualificar tal proceso.
- n- Participar en los procesos de Autoevaluación Institucional.
- o- Elegir y ser elegido para representar a los estudiantes en los organismos estudiantiles y en los de dirección de la institución, con arreglo a las reglamentaciones vigentes.
- p- Participar en todos los eventos culturales, de recreación y de cualquier índole formativa que se programe en la institución.
- q- Recibir los servicios de Bienestar Institucional que la EAM ofrece, de conformidad con los reglamentos.
- r- Asistir a eventos en que la EAM deba ser representada por los estudiantes, según criterios y requisitos institucionales establecidos.

Parágrafo. –Modificado. Acuerdo 06 de 2013. Los estudiante regulares pueden elegir y ser elegidos para representar a los estudiantes por votación directa en los siguientes órganos de dirección: Consejo Académico, Consejo Directivo, Consejo de Facultad y Consejo Curricular. Igualmente, los estudiantes regulares podrán ser elegidos por designación de una instancia superior en los siguientes comités: Comité de Bienestar, Evaluación y mejoramiento de programas, ORI, Proyección Social.

Los estudiantes no regulares gozarán de todos los derechos contenidos en el presente artículo, pero no podrán elegir ni ser elegidos para los cuerpos colegiados en los cuales participan los estudiantes regulares.

CAPITULO XVII

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 110. Deberes. Además de los consagrados en la Constitución Nacional y en las Leyes y de los que se derivan de los estatutos y normas generales institucionales, el estudiante de la EAM tiene los siguientes deberes:

- a- Conocer y respetar la identidad de la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM. De igual manera, impulsar y fortalecer su misión y principios, aportar al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI), y contribuir al logro de los grandes objetivos y metas institucionales.
- b- Cumplir los estatutos y reglamentos, y con todas las obligaciones académicas, administrativas y financieras contraídas e inherentes a su calidad de estudiante.
- c- Tener un comportamiento digno y respetuoso en el trato con los directivos, profesores, empleados, condiscípulos y, en general, con todas las personas que conforman la comunidad de la EAM. Igualmente, tratar con respeto el himno, emblema y demás símbolos institucionales.
- d- Respetar la honra y bienes de las personas que integran la comunidad educativa de la institución.
- e- Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás y permitir la libre expresión y circulación de ideas.
- f- Participar en las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas programadas por la institución.

- g- Preservar, cuidar y mantener en buen estado las edificaciones, el material de enseñanza, los enseres y el equipo de dotación general de la EAM., puestos a su disposición para el proceso de su formación, y responder en caso de daño o pérdida de los mismos.
- h- Portar permanentemente el carné estudiantil y presentarlo cuando le sea solicitado.
- i- Abstenerse de realizar actos de exclusión, señalamiento, coerción, intimidación o presión en razón de las ideas, filiación política, religión, raza, sexo o condición social de los demás miembros de la comunidad académica.
- j- Abstenerse de presentarse a la EAM o al desarrollo de las actividades externas, académicas o de otra índole programadas por la misma, en estado de embriaguez o bajo el influjo de narcóticos o de drogas enervantes de la voluntad y conciencia normales.
- k- No portar dentro de los predios de la institución ni en las actividades académicas externas y actos programados por ella, armas u objetos que pudieren ser utilizados para causar daño a las personas o a sus bienes.
- l- Permitir el normal ejercicio de las actividades de la institución.
- m- Observar una conducta acorde con la dignidad de estudiante de la EAM.
- n- Abstenerse de realizar actos sexuales de cualquier naturaleza dentro de los predios de la Institución.
- o- Informarse oportunamente sobre las decisiones tomadas por la institución, cualquiera sea su instancia de dirección y administración, en materia académica, administrativa y financiera.
- p- Apropiarse de la responsabilidad que le compete como copartícipe del proceso de su formación como ciudadano profesional.

CAPITULO XVIII

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

FALTAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y COMPETENCIAS

ARTÍCULO 111. Finalidad. En concordancia con los principios generales del presente Reglamento, el Régimen Disciplinario estará orientado a prevenir,

sancionar y aplicar correctivos relacionados con conductas de los estudiantes, contrarias a la vida institucional.

Los estudiantes de la EAM asumen su responsabilidad por la violación a la Constitución, a las Leyes, a los Estatutos, al presente Reglamento, a los demás regímenes institucionales y a las disposiciones que en cualquiera de los organismos de la institución se originen.

ARTÍCULO 112. Faltas. Se considera falta todo comportamiento contrario al orden institucional, a los deberes académicos y a los reglamentos establecidos por la EAM. Son faltas las siguientes:

- a- Todo irrespeto cometido por los estudiantes contra las autoridades de la Institución, contra el cuerpo docente, contra los funcionarios administrativos, contra las personas especialmente invitadas y contra los demás estudiantes.
- b- Todo acto que atente contra los bienes y patrimonio de la EAM, de los de cualquiera de los miembros de la comunidad institucional, o de los de personas que se encuentren dentro de sus instalaciones; o estimular a la realización de tales actos.
- c- La injuria, la ofensa, la calumnia, la amenaza, el insulto o la coacción, por cualquier medio, contra las autoridades de la EAM, contra el cuerpo docente, contra los funcionarios administrativos, contra las personas especialmente invitadas por la Institución, o contra los demás estudiantes.
- d- Los actos o hechos contrarios a la moral y a las buenas costumbres, con los cuales se infiera ofensa grave a la dignidad de la EAM, a la vida común y a la salud colectiva e individual.
- e- Todo acto que atente contra la seguridad informática de la institución, cualquiera sea su modalidad.
- f- El porte o utilización de armas de cualquier tipo dentro de la Institución.
- g- Los actos tendientes a impedir el libre acceso del personal directivo, docente, estudiantil y administrativo a las dependencias de la EAM.
- h- Todo acto encaminado a interrumpir el libre ejercicio de la docencia, la libertad de cátedra y la asistencia a clases u otras actividades, bien sea que tal acto se cometa individual o colectivamente.
- i- Cualquier acto que acarree grave desprestigio para la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM.
- j- EL desacato a las instrucciones dadas por las autoridades de la institución.

- k- Toda ausencia colectiva a clases sin que medie causa justificada.
- l- Las agresiones físicas contra la integridad personal o la vida de cualquier miembro de la comunidad institucional o la de alguno de sus visitantes.
- m- La suplantación de personas o de pruebas, la falsificación de calificaciones y la sustracción de cuestionarios para examen.
- n- Atentar contra el buen nombre de la EAM, o su utilización indebida dentro o fuera de ella; lo mismo que el irrespeto a los símbolos patrios y a los de la Institución.
- o- La ejecución de actos fraudulentos, o el prestarse para que éstos se den en la presentación de documentos, certificaciones o constancias exigidos por la institución; o en las pruebas en cualquier evento de evaluación académica.
- p- La falsificación de documentos o papelería de la EAM, la alteración de notas o calificaciones y el ocultamiento de documentos o informes exigidos por la institución.
- q- El daño a propiedades ajenas que se encuentren dentro de la Institución, o su retención, o hurto.
- r- Todo acto de retención, intimidación o chantaje a directivos, personal administrativo, operativo, profesores y estudiantes de la EAM.
- s- Todo comportamiento que constituya violación a la ley penal, desarrollada dentro de la Institución.
- t- La presentación dentro de la institución o en cualquier actividad programada por la misma en lugar diferente a sus instalaciones, en estado de embriaguez o bajo el influjo de cualquier sustancia alucinógena. De igual manera, el consumo o distribución en cualquier forma, o el estímulo al consumo de drogas psicoactivas o cualquier tipo de sustancia que produzca dependencia.

PARÁGRAFO. Las faltas a que se refieren los literales **a, h, j y k**, serán competencia del Director de Programa. Las demás faltas serán competencia del Vicerrector Académico.

ARTÍCULO 113. Sanciones o Medidas formativas disciplinarias. El Régimen disciplinario de la institución se fundamenta en la filosofía de su misión, es decir, en la formación del estudiante para su vida ciudadana y profesional, y en este sentido debe entenderse.

Cuando el estudiante haya incurrido en alguna o algunas de las faltas consideradas en el presente reglamento, será objeto, a juicio de la autoridad académica competente, de la aplicación, previo el correspondiente proceso, de una de las medidas que en el presente reglamento se consideran, así:

- a) Amonestación verbal, privada.
- b) Amonestación escrita, privada o pública.
- c) Imposición de matrícula condicional hasta por tres semestres académicos o períodos académicos consecutivos.
- d) Cancelación temporal de la matrícula hasta por dos semestres académicos o períodos académicos consecutivos.
- e) Expulsión, exclusión y pérdida definitiva de su calidad de estudiante de la de la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM.

Parágrafo. Las sanciones a que se refieren los literales **a y b**, serán impuestas por el Director de Programa. Las sanciones a que se refieren los literales **c, d y e** serán impuestas por el Vicerrector Académico; esta última con concepto previo del Consejo Académico.

En todo caso, el Director de Programa o el Vicerrector Académico, según el caso, comunicará por escrito al estudiante la apertura de la investigación.

ARTÍCULO 114. Pliego de cargos. El Director del Programa respectivo o el Vicerrector Académico, según el caso y la competencia para actuar, adelantará la investigación. Para ello serán escuchados los testimonios y recogidas las pruebas que sean necesarias, y si se encuentra que es procedente, se formulará pliego de cargos al estudiante, a quien se notificará personalmente, haciéndole saber que tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para rendir sus descargos y solicitar las pruebas que considere necesarias.

ARTÍCULO 115. Imposición de sanción. Luego de cumplidos los trámites anteriores, el Director de Programa respectivo o el Vicerrector Académico, según el caso y la competencia para actuar, analizará los descargos, practicará las pruebas solicitadas, calificará la falta y procederá a imponer la respectiva sanción si hubiere lugar a ella.

Parágrafo. Si una vez concluida la investigación interna se infiere que, además, hubo violación a la ley penal, la respectiva autoridad académica competente está en el deber ciudadano de denunciarlo ante las autoridades respectivas.

ARTÍCULO 116. Recursos. Toda decisión que imponga una sanción tiene el recurso de reposición ante el funcionario o autoridad que la impuso.

Las decisiones del Director de Programa son apelables ante el Vicerrector Académico. Las decisiones del Vicerrector Académico son apelables ante el Consejo Académico. Toda decisión podrá ser apelada por una sola vez; en este sentido, todo proceso disciplinario termina y queda en firme con la decisión tomada en segunda instancia por la autoridad académica ante la cual se apeló, si a ello hubo lugar.

Parágrafo 1. Tanto el recurso de reposición como el recurso de apelación deberán ser interpuestos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, en escrito que sustente la razón del recurso. Si lo considera necesario, el recurrente podrá solicitar la práctica de nuevas pruebas.

Parágrafo 2. Todo recurso deberá ser resuelto por la respectiva autoridad dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de presentación del mismo.

Parágrafo 3. La providencia que resuelve el recurso se notificará personalmente al interesado por la Dirección de Programa, o por la Vicerrectoría Académica, de la EAM, según la competencia para actuar y el tipo de decisión.

ARTÍCULO 117. Perdida de la representación. El estudiante que, habiendo sido elegido para representar a los estudiantes en un órgano de gobierno de la Institución, incurra en una de las faltas establecidas en el presente reglamento, perderá el derecho a la representación, sin perjuicio de las acciones que, como consecuencia de la falta, se puedan iniciar o proseguir en su contra.

CAPITULO XIX

DE LOS ESTÍMULOS

ARTÍCULO 118. Definición. La EAM otorgará estímulos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, su participación en la vida institucional, su proyección a la comunidad, sus trabajos de investigación, su espíritu de cooperación, o por su desempeño destacado en certámenes culturales, científicos y deportivos en los cuales represente a la institución.

ARTICULO 119. Estímulos por participación especial. Todo estudiante integrante de selección deportiva y/o grupo cultural que represente a la institución en eventos promovido por la división de Bienestar Institucional de la EAM, podrá ser objeto de los siguientes estímulos:

a- Reconocimiento especial del Consejo Académico, luego de un año de actividad.

- b- Exoneración de cursar los créditos deportivos o culturales, siempre y cuando la representación sea, al menos, de dos (2) semestres consecutivos. En caso contrario, deberá cursarlos.
- c- Pago de transporte, alimentación y estadía cuando los compromisos deportivos culturales o de otra índole así lo requieran.
- d- Exoneración de matrícula para el siguiente semestre si el estudiante obtiene un título a nivel nacional en representación de la Institución. Si obtiene un título a nivel internacional en representación de la institución, se becará por un año de permanencia en el programa que esté cursando en la misma.

Parágrafo 1. Con el fin de que los estudiantes puedan participar en las actividades o eventos en que la EAM sea por ellos representada, dispondrán de los permisos que la actividad requiera, sin perjuicio académico alguno, y serán exonerados de las fallas por inasistencia que de tal participación se deriven.

Parágrafo 2. Los estudiantes tendrán derecho al aplazamiento de las pruebas de evaluación dejadas de presentar durante la vigencia del permiso ocasionado con motivo de la representación institucional.

ARTICULO 120. Vinculación de graduados como docentes. La EAM, con el objeto de estimular el rendimiento académico de los estudiantes y de formar futuros docentes, podrá vincular a la cátedra a sus graduados de excelencia académica, mediante concurso de méritos dirigido exclusivamente a estos, y según reglamentación que, para el efecto, expida el Consejo Académico.

ARTICULO 121. Estudiantes de alto rendimiento. Los estudiantes que se distingan por su alto rendimiento académico podrán ser auxiliares de docencia, previa convocatoria a concurso de méritos en cada programa académico.

ARTICULO 122. Becas por rendimiento académico. Son los incentivos otorgados por la EAM con el fin de reconocer el buen desempeño académico y el interés por los programas y actividades curriculares y extracurriculares.

La institución otorgará una beca hasta del 50% del valor de la matrícula, para el siguiente período académico, al alumno de cada ciclo y de cada programa académico, que habiendo obtenido un promedio igual o superior a cuatro cinco cero (4.50) en el período que se encuentra cursando, supere a los demás.

Parágrafo 1. No tendrán derecho a beca, los alumnos que tengan homologaciones o hayan reprobado asignaturas o componentes microcurriculares en el semestre.

Parágrafo 2. En caso de que para asignar una beca a que se refiere el presente artículo se de un empate en el promedio entre dos o más estudiantes, el valor de tal beca se repartirá de manera proporcional entre ellos.

Parágrafo 3. Todas las becas que se otorguen en la Institución serán reglamentadas por la Sala General.

ARTÍCULO 123. Estímulo por investigación. El Comité de investigaciones seleccionará semestralmente el mejor trabajo de investigación realizado por los estudiantes en desarrollo de sus requisitos académicos, y le otorgará un reconocimiento especial. El Consejo Académico reglamentará lo concerniente al desarrollo del presente artículo.

CAPITULO XX

DE LOS CONDUCTOS REGULARES

ARTÍCULO 124. De los asuntos académicos. Para la solución de sus situaciones en materia académica, los estudiantes deberán seguir, en su orden, el siguiente conducto regular:

- a. Profesor
- b. Director del programa
- c. Comité Interinstitucional para programas en convenio
- d. Vicerrectoría Académica
- e. Consejo Académico

ARTÍCULO 125. De los asuntos Administrativos. Para la solución de sus situaciones en materia administrativa, los estudiantes deberán seguir, en su orden, el siguiente conducto regular:

- a. Vicerrector Administrativo
- b. Rector
- c. Consejo Directivo

CAPITULO XXI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 126. Desconocimiento o ignorancia del Reglamento. El desconocimiento o ignorancia del Reglamento no podrá invocarse como causal de justificación de su inobservancia.

ARTÍCULO 127. Interpretación especial. Corresponde al Consejo Directivo entrar a resolver, por vía de autoridad, las dudas que se presenten en la interpretación de este reglamento.

ARTÍCULO 128. Vacíos. El Consejo Académico, en su calidad de máxima autoridad en materia Académica, queda facultado para resolver situaciones de tal índole no contempladas en este reglamento, y para proponer, ante el Consejo Directivo, las modificaciones y ajustes pertinentes.

ARTÍCULO 129. Aplicación y Vigencia. El presente estatuto se aplicará a todos los estudiantes de pregrado y de postgrado en las modalidades de Educación presencial, semipresencial y desescolarizada de la FUNDACIÓN ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y MERCADOTECNIA DEL QUINDÍO EAM, a partir del segundo semestre académico o período académico del año 2009.


ARTÍCULO 130. Derogatoria. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga expresamente el acuerdo No. 02 del 06 de mayo del año 2005, del Consejo Directivo, actual Reglamento Estudiantil.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Armenia Quindío, a los 30 días del mes de junio de 2009.



FRANCISCO JAIRO RAMIREZ CONCHA
Presidente del Consejo Directivo



WILLIAM H. MARTINEZ MORALES
Secretario del Consejo Directivo