	<b>CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	Versión: 1
	<b>Manual de Convivencia ETDH</b>	Página 1 de 11

## CONSEJO DIRECTIVO

### ACUERDO No 5 DE 2009

Por el cual se adopta el manual de convivencia para los estudiantes matriculados en los programas de formación para el trabajo y desarrollo humano de ATEC

El Consejo Directivo de la Corporación Academia Tecnológica de Colombia ATEC, en ejercicio de sus facultades legales y

### CONSIDERANDO

Que la Corporación Academia Tecnológica de Colombia – ATEC, se encuentra en el proceso de licenciamiento como centro de formación para el trabajo y desarrollo humano.

Que dentro de los estándares de licenciamiento se encuentra la adopción de un manual de convivencia que fije las pautas de comportamiento de los estudiantes en la Corporación y defina con claridad los procesos de ingreso, matrícula, egreso y los trámites y procesos que involucran estudiante

### ACUERDA

Expedir el manual de convivencia contenido en el siguiente articulado

#### **Capítulo 1: de la comunidad educativa**


**Artículo 1.** La comunidad educativa está constituida por las personas que tienen responsabilidades directas en la formulación, desarrollo y evaluación del reglamento pedagógico aplicable a los estudiantes adscritos a los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, se compone de los siguientes estamentos:

- los estudiantes matriculados en los programas de formación para trabajo y el desarrollo humano;
- los padres y acudientes de los estudiantes menores de edad matriculados en los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano;
- los instructores contratados que sirven a los diferentes programas;
- los profesionales que fungen como coordinadores de operativos de los programas;
- los directivos de la Corporación Academia Tecnológica de Colombia que ejercen dirección sobre los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano.

#### **Capítulo 2: los estudiantes**

**Artículo 2.** El estudiante es la persona cuya matrícula se encuentra vigente, la cual se realiza en alguna de las siguientes categorías:

Estudiante nuevo: es el que ingresa por primera vez a uno o varios programas después de cumplir los requisitos de admisión.

	<b>CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	Versión: 1
	<b>Manual de Convivencia ETDH</b>	Página 2 de 11

Estudiante de reingreso: es el que, después de retirarse voluntariamente o por bajo rendimiento, recibe autorización para continuar los estudios que adelanta en cualquiera de los programas que ofrece la institución en el campo de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Estudiante de transferencia interna: es el que pasa de un programa de formación para el trabajo y el desarrollo humano a otro, o de un programa de tecnología a un programa de formación para el trabajo y el desarrollo humano

Estudiante de transferencia externa: el que proviene de una institución de formación para el trabajo y el desarrollo humano diferente a la Corporación Academia Tecnológica de Colombia (Atec).

### **Capítulo 3. Aspectos relacionados con la admisión de los estudiantes**

**Artículo 3. La matrícula.** Es el contrato celebrado entre la Corporación Academia Tecnológica de Colombia (Atec) y el estudiante, por medio del cual la institución se compromete a impartir formación integral a este, quien se compromete a tener rendimiento académico suficiente y a cumplir con las obligaciones inherentes a su condición.


**Parágrafo 1.** Son requisitos para la admisión de los estudiantes a los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano tener por lo menos 16 años de edad cumplidos y haber cursado y aprobado noveno grado.

**Artículo 4. Modificado por el artículo 1 del acuerdo 03 de 2015. Proceso de matrícula.** Este proceso se compone de las siguientes etapas: inscripción, pago, registro académico de la matrícula. La inscripción se realiza ante la dependencia de registro y control académico, donde se le suministra al aspirante el formulario de ingreso, que deberá devolver completamente diligenciado junto con los documentos requeridos anexados. Una vez cumplido el anterior proceso, al aspirante se le genera la constancia de admitido y se le entrega la liquidación de matrícula, según las tarifas aprobadas por la Secretaría de Educación. Finalmente, cuando se verifique el pago de los derechos de matrícula, el estudiante debe concluir el registro de su matrícula académica mediante su firma.

**Parágrafo 1.** Es requisito para la renovación de matrícula que el estudiante esté a paz y salvo por todo concepto con la institución

**Artículo 5. Modificado por el artículo 2 del acuerdo 003 de 2015 y el artículo 1 del acuerdo 03 de 2016. Costos.** El costo de la matrícula incluye el derecho que tiene el estudiante a percibir la formación ofrecida por la institución a través de cada uno de los planes de estudio. No incluye la expedición de certificados de estudio, exámenes supletorios, reconocimientos de saberes previos y realización de planes de mejora, ceremonia de certificación, textos de apoyo, materiales, fotocopias, alimentación, transporte, entre otros costos derivados de la prestación del servicio.

**Artículo 6. Modificado por el artículo 3 del acuerdo 003 de 2015 y por el artículo 1 del acuerdo 03 de 2018. Devoluciones.** La Corporación Academia Tecnológica de Colombia Aten, devolverá a los alumnos los derechos de matrícula cuando el

 <b>ATEC</b> <small>TECNOLOGÍA DE COLOMBIA</small>	<b>CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	Versión: 1
	<b>Manual de Convivencia ETDH</b>	Página 3 de 11

programa no se abra al no reunirse el número mínimo de estudiantes que la institución requiere para que este sea sostenible.

**Parágrafo 1.** En los casos considerados en los párrafo anterior, la devolución será de 100% de los derechos de matrícula pagados por el estudiante.

**Parágrafo 2.** No habrá lugar a devolución alguna cuando el estudiante cancele la matrícula por situaciones personales que le impidan tomar el servicio educativo o cuando deje de asistir.

#### **Capítulo 4. Participación estudiantil**

**Artículo 7. Modificado por el artículo 3 del acuerdo 03 de 2016 Organización y participación.** Los estudiantes, profesores y egresados de los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano tienen asiento en el consejo directivo de la institución por medio de un representante de la comunidad educativa para un periodo de 2 años.

**Artículo 8. Modificado por el artículo 04 del acuerdo 03 de 2016. Elección del representante de la comunidad educativa al Consejo Directivo.** El secretario general de la institución convocará cada dos años, de acuerdo con las normas estatutarias de la Corporación, la elección de los representantes de la comunidad educativa para el consejo directivo. Para el efecto, se dispondrá un término de diez días hábiles para la inscripción de los candidatos. Una vez finalizado este periodo de inscripción, el secretario general abrirá las elecciones por el medio que estime más expedito.

Se elegirá como representante de la comunidad el candidato que obtenga mayor número de votos por mayoría simple.


**Artículo 9. Modificado por el artículo 05 del acuerdo 03 de 2016 Reemplazo del representante de la comunidad educativa.** Cuando por cualquier causa el representante de la comunidad educativa pierda la calidad de tal, el candidato que le haya secundado en votos ocupará su lugar y será citado a las sesiones del consejo directivo.

**Parágrafo.** Se pierde la calidad de representante de la comunidad educativa por fallecimiento, cancelación voluntaria o forzada de la matrícula, incapacidad declarada judicialmente

**Artículo 10. Incompatibilidades.** No podrá ser elegido como representante de los estudiantes quien haya sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior. Igual norma aplica para la elección del representante de los docentes.

#### **Capítulo 5. De los derechos y deberes**


**Artículo 11. Concepto de derecho.** Se consideran como derechos el conjunto de oportunidades y atribuciones que confieren a los miembros de la comunidad académica de la corporación, en su orden la constitución, la ley, los estatutos de la corporación y los reglamentos.

 <b>ATEC</b> <small>TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</small>	<b>CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	Versión: 1
	<b>Manual de Convivencia ETDH</b>	Página 4 de 11

**Artículo 12. Modificado por el artículo 01 del acuerdo 06 de 2019 Derechos.**

La corporación garantiza a los miembros de su comunidad académica:

- a) El derecho a la vida y a la integridad personal, física y moral dentro y fuera de la institución;
- b) La igualdad de los miembros de la comunidad educativa en el sentido de conferirle a cada uno de los intervinientes los mismos derechos, libertades y oportunidades, sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, religión ni ideología política;
- c) El derecho al buen nombre y a la intimidad;
- d) el libre desarrollo de la personalidad, sin más limitaciones que las que imponen la Constitución, la ley y el derecho de los demás miembros de la comunidad educativa;
- e) La libertad de conciencia y de cultos, para cuyo efecto la corporación no adopta ninguna filiación religiosa ni política;
- f) La libertad de expresión;
- g) el derecho de petición en interés general y particular y la obtención de una respuesta oportuna y de fondo;
- h) La libre circulación por las instalaciones de la institución, excepto en las zonas de acceso restringido por razones de seguridad, que se encuentran debidamente señalizadas;
- i) El debido proceso en el contexto de las actuaciones disciplinarias;
- j) La libre asociación para el desarrollo de las actividades propias de la corporación;
- k) La formación integral;
- l) La participación en el gobierno de la corporación;
- m) Un ambiente sano y unas instalaciones adecuadas que garanticen el proceso de aprendizaje, así como la salud y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa;
- n) El derecho a la información sobre el contenido de los documentos institucionales, excepto aquellos que estén bajo reserva por razones de ley
- o) A recibir un trato respetuoso de parte de las directivas, empleados, profesores y compañeros de curso.
- p) A acceder al sistema de información académico con el objetivo de conocer la forma como evoluciona su proceso de enseñanza aprendizaje.
- q) Recibir los servicios de bienestar que la corporación ofrece
- r) Cursar el programa de formación para el que se ha matriculado y tener acceso a los recursos que la institución posee para el desarrollo de los mismos.
- s) Hacer uso de las posibilidades de cambio de programa y de jornada dentro de los plazos establecidos por la institución
- t) Ser evaluado de manera objetiva y conocer las calificaciones obtenidas dentro de los 5 días siguientes a la realización de la prueba de conocimiento, desempeño y producto y a obtener la revisión de la calificación de parte del docente que dicta el módulo cuando se considere que la calificación asignada está por debajo de la que corresponde al estudiante. A evaluar los docentes que orientan los módulos que el estudiante cursa en cada periodo académico.
- u) A conocer al inicio del curso la planeación docente, lo que incluye la concertación con el grupo de estudiantes de las fechas en que se realizaran cada uno de los eventos evaluativos
- v) A exigir el cumplimiento del contenido curricular previsto en el Proyecto Educativo del Programa para cada uno de los módulos de formación dentro de los tiempos establecidos en el planeador docente
- w) A obtener la certificación una vez finalizado el proceso de formación

	<b>CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	Versión: 1
	<b>Manual de Convivencia ETDH</b>	Página 5 de 11

**Artículo 13. Deberes y obligaciones.** Se entiende por deber el comportamiento que se asume en forma consciente y responsable como consecuencia del ejercicio de los derechos reconocidos por la Constitución y la ley del Estado colombiano y por los estatutos y reglamentos de la corporación. Los siguientes son los deberes de los estudiantes y, en general, de los miembros de la comunidad académica:


- a) abstenerse de portar, utilizar, comprar, vender o introducir cualquier clase de arma a la institución;
- b) abstenerse de portar, consumir, comprar, vender o introducir cualquier clase de sustancia psicoactiva, estupefaciente o bebida alcohólica a la institución;
- c) abstenerse de inducir a cualquier miembro de la comunidad académica al porte de armas o al consumo de las sustancias descritas en el literal anterior;
- d) abstenerse de realizar cualquier clase de acto o relación sexual dentro de las instalaciones de la institución;
- e) abstenerse de portar, vender o prestar material pornográfico dentro de la institución y de usar los recursos de consulta en línea para acceder a dicho tipo de materiales;
- f) obrar según los principios de la corporación y observar el principio de solidaridad, especialmente en las situaciones que impliquen peligro para la integridad de los miembros de la comunidad educativa;
- g) acatar las decisiones de los órganos de dirección de la corporación;
- h) participar en la vida cívica y comunitaria de la institución;
- i) contribuir al cuidado de los recursos naturales y físicos con los que cuenta la institución;
- j) utilizar en debida forma y de acuerdo con los reglamentos los medios didácticos y de consulta, tanto internos como externos, con los que cuenta la institución;
- k) participar activamente en las actividades de formación programadas por la institución;
- l) cumplir con las cargas académicas que derivan de cada uno de los programas y con el horario definido para los procesos de formación y práctica;
- m) dirigirse cordialmente y con el debido respeto a los demás miembros de la comunidad académica;
- n) asistir a clase por lo menos en 80% de la intensidad horaria programada para cada una de las asignaturas.
- o) acatar los reglamentos de la corporación y su estatuto general

**Artículo 14. Procedimiento disciplinario.** Los procedimientos disciplinarios dependen directamente de la clase de falta cometida.

**Artículo 15. Clasificación de las faltas.** Para los efectos de este reglamento, las faltas disciplinarias se clasifican en graves y leves.

**Artículo 16. Definición de faltas leves.** Se consideran faltas leves aquellas que no ponen en riesgo ni la salud ni la integridad física de las personas que integran la comunidad educativa de la corporación, como tampoco la integridad y conservación de los recursos físicos de la entidad. Ellas son:

- a) llegar tarde y sin justificación alguna a las sesiones de formación o práctica de los programas ofrecidos por la institución;
- b) la inasistencia injustificada a las sesiones de formación y de práctica establecidas por la institución;
- c) perturbar el normal desempeño de las sesiones formativas y de práctica mediante actos de indisciplina;

 <b>ATEC</b> <small>TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</small>	<b>CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	Versión: 1
	<b>Manual de Convivencia ETDH</b>	Página 6 de 11


- d) usar durante las sesiones de formación o de práctica elementos distractores como radios, celulares y dispositivos móviles de entretenimiento (iPods, MP3, walkman, discman), entre otros.
- e) uso de lenguaje soez o irrespetuoso para con los miembros de la comunidad académica de la corporación.

**Artículo 17. Definición de faltas graves.** Se consideran faltas graves:

- a) portar, utilizar, comprar, vender o introducir cualquier clase de arma a la institución;
- b) portar, consumir, comprar, vender o introducir cualquier clase de sustancia psicoactiva, estupefaciente o bebida alcohólica a la institución;
- c) inducir a cualquier miembro de la comunidad académica al porte de armas o al consumo de las sustancias descritas en el literal anterior;
- d) realizar cualquier clase de acto o relación sexual dentro de las instalaciones de la institución
- e) portar, vender o prestar material pornográfico dentro de la institución y usar los recursos de consulta en línea para acceder al material descrito en la presente cláusula;
- f) hurtar recursos, equipos o material didáctico de la institución u objetos personales de cualquier miembro de la comunidad educativa;
- g) amenazar o agredir físicamente a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera de la institución;
- h) dañar intencionalmente los equipos, máquinas, herramientas o material didáctico de la institución;
- i) falsificar documentos o certificados expedidos por terceros para el ingreso a los programas académicos ofrecidos por la corporación;
- j) falsificar documentos, certificados, recibos de matrícula, calificaciones u otro tipo de documentos expedidos por la corporación para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 18. Sanciones por faltas leves.** Las faltas leves serán sancionadas de conformidad con la siguiente escala de faltas y sanciones:

- a) En la primera vez, mediante amonestación verbal del director del programa académico al que se pertenece o, en ausencia de este, por el director de escuela al que está adscrito el programa de formación.
- b) En la segunda vez, mediante amonestación por escrito formulada después de la elaboración del pliego de cargos por parte de la secretaría general de la institución. En este caso, el alumno será notificado por escrito de la formulación de la queja disciplinaria. Para dicha formulación, se dispondrá de un término perentorio de cinco días hábiles contados a partir de la expedición de la queja disciplinaria; y el alumno contará con cinco días hábiles más para la presentación por escrito de los descargos ante el despacho de la secretaría general. Una vez se presenten los descargos, con previa justificación de la sanción, se procederá a notificar al estudiante por escrito, quien contará con los recursos de reposición ante el secretario general o de apelación ante el consejo académico.
- c) En la tercera vez, con concepto previo del rector de la institución se impondrá la sanción de suspensión hasta por 30 días, con elaboración previa del pliego de cargos por parte de la secretaría general de la institución. En este caso, el alumno será notificado por escrito de la formulación de la queja disciplinaria, para cuya formulación se contará con un término perentorio de
- d) cinco días hábiles, contados a partir de la expedición de la queja disciplinaria; y el alumno contará con cinco días hábiles más para presentar sus descargos por

	<b>CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	Versión: 1
	<b>Manual de Convivencia ETDH</b>	Página 7 de 11

escrito ante el despacho de la secretaría general. Una vez presente los descargos, se procederá, con previa justificación de la sanción, a notificar por escrito al estudiante, quien contará con los recursos de reposición ante el secretario general o de apelación ante el consejo académico.

- e) En la cuarta vez, se cancelará la matrícula, previa elaboración del pliego de cargos por parte de la secretaría general de la institución. En este caso, el alumno será notificado por escrito de la formulación de la queja disciplinaria. Para dicha formulación, se contará con un término perentorio de cinco días hábiles, contados a partir de la expedición de dicha queja disciplinaria, y el alumno contará con cinco días hábiles más para presentar sus descargos por escrito ante el despacho de la secretaría general. Una vez presentados los descargos, se procederá, previa justificación de la sanción, a notificar al estudiante por escrito, quien contará con los recursos de reposición ante el secretario general o de apelación ante el consejo académico.


**Artículo 19. Sanciones por faltas graves.** Las faltas graves serán sancionadas con la cancelación automática de la matrícula del estudiante en el programa académico que cursa y su expulsión de la corporación por un plazo de hasta tres años.

Para la imposición de la sanción se requiere queja disciplinaria suscrita por el miembro de la comunidad educativa que se percate de la comisión de la falta, dirigida al secretario general de la corporación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la comisión del hecho. El secretario general contará con un término de cinco días hábiles, contados a partir de la expedición de la queja disciplinaria para la formulación del pliego de cargos, y el alumno contará con cinco días hábiles más para la presentación de los descargos por escrito por ante el despacho de la secretaria general. Una vez presentados los descargos y previa justificación de la sanción, se procederá a notificar al estudiante por escrito la sanción, quien contará con los recursos de reposición ante el secretario general o de apelación ante el consejo académico.

**Artículo 20. Archivo de la actuación disciplinaria.** De toda actuación disciplinaria quedará constancia escrita en la carpeta que contiene la hoja de vida del estudiante.

**Artículo 21. Sanciones referidas a las prácticas de los estudiantes.** Son causales de suspensión del periodo de práctica:

- a) negarse a efectuar el periodo de práctica cuando los programas académicos lo requieran y se cumplan los requisitos reglamentarios para que el estudiante acceda a esta etapa;
- b) no estar disponible para ser presentado como candidato a una empresa en los casos en que se requiera cubrir una vacante para un pasante o aprendiz;
- c) manifestar con actitudes o hechos el interés en no ser seleccionado como pasante o aprendiz en un proceso liderado por la institución o manifestar que no se cuenta con la disponibilidad horaria requerida;
- d) descartar o rechazar de forma expresa o tácita la oportunidad de cubrir una vacante para aprendiz o pasante;
- e) renunciar sin justificación alguna a la empresa que lo alberga en periodo de práctica de cómo pasante o aprendiz;
- f) quedar desvinculado por parte de la empresa que lo alberga en el periodo de práctica a causa de infracciones a la disciplina empresarial o a los reglamentos empresariales e institucionales de la corporación.

 <b>ATEC</b> <small>TECNOLOGÍA DE COLOMBIA</small>	<b>CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	Versión: 1
	<b>Manual de Convivencia ETDH</b>	Página 8 de 11

**Paragrafo1.** La suspensión del periodo de práctica se aplicará al estudiante por seis meses.

## Capítulo 6. Sistema de evaluación

**Artículo 22.** El sistema de evaluación ha sido elaborado según los lineamientos dictados por el gobierno nacional a través de las leyes 115 de 1994, 749 del 2002 y 1064 del 2006, y de los decretos 114 de 1996 y 2020 del 2006.

**Artículo 23. Periodos académicos.** Los periodos académicos tienen duración semestral.


**Artículo 24. Modificado por el artículo 4 del acuerdo 03 de 2015. Cortes evaluativos.** Los cortes evaluativos de los programas académicos ofertados por la corporación están definidos de la siguiente manera :

- a) El parcial con una equivalencia del 30% sobre la calificación definitiva de las asignaturas y que evaluara conocimiento
- b) El seguimiento con una equivalencia del 40% sobre la calificación definitiva de la asignatura y que evaluara desempeño
- c) El final con una equivalencia del 30% sobre la calificación definitiva de la asignatura y que evaluara el desempeño del estudiante y el producto entregado.

**Artículo 25. Escala de valoración. Modificado por el artículo 2 del acuerdo 03 de 2016.** Al finalizar cada módulo, los instructores deberán diligenciar de forma impresa y a través de la plata forma institucional las calificaciones obtenidas por los alumnos en desarrollo del proceso académico. La calificación definitiva y la calificación de cada una de las pruebas evaluativas según los cortes académicos se realizarán conforme la siguiente escala:

ESCALA DE VALORACIÓN	ESCALA	RESULTADO
No se comprenden los conceptos o no se evidencia el desarrollo del proceso o No se presenta un producto, se presenta uno que no incluye ningún de los resultados esperados del aprendizaje	0.0 – 0.9	No aprobado
Se comprenden los conceptos en un grado muy bajo o se evidencia un proceso que tiene un muy bajo grado de desarrollo o se presenta un producto que refleja de manera precaria los resultados esperados del aprendizaje	1.0 – 2.2	No aprobado
Se comprenden los conceptos y signos en un grado bajo o se evidencia un proceso que tiene un bajo grado de desarrollo o se presenta un producto que refleja unos pocos resultados esperados del aprendizaje	2.3 – 2.9	Plan de mejoramiento
Se evidencia la apropiación de algunos conceptos y signos o se evidencia un proceso que tiene un grado básico de desarrollo o se presenta un producto que refleja la aprehensión de algunos resultados esperados del aprendizaje	3.0 – 3.9	Aprobado
Se evidencia la apropiación de la mayoría conceptos o se evidencia un proceso que tiene un grado alto de desarrollo o se presenta un producto que refleja la aprehensión de la mayoría de	4.0 – 5.0	Aprobado



 <b>ATEC</b> <small>TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</small>	<b>CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	Versión: 1
	<b>Manual de Convivencia ETDH</b>	Página 9 de 11

los resultados esperados del aprendizaje		
--	--	--

**Artículo 26. Modificado por el artículo 5 del acuerdo 03 de 2015. Clases de evaluación.** La corporación establece cuatro formas de evaluación para los alumnos adscritos a los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, a saber: seguimientos, supletorios, planes de mejora y reconocimiento de saberes.

**Parágrafo 1. Los seguimientos.** Son las evaluaciones que se realizan durante el periodo académico, de acuerdo con los cortes evaluativos de cada una de las asignaturas, mediante las cuales se evidencia el aprendizaje de los contenidos que deben adquirir los alumnos a lo largo del periodo académico. Dependiendo de los cortes académicos, el instructor deberá programar como mínimo dos y como máximo cuatro evaluaciones de seguimiento. Para garantizar la transparencia del proceso académico ninguna evaluación de seguimiento podrá tener una equivalencia superior al 20%. La programación que entregue el instructor —a más tardar durante la primera semana de clase— debe indicar las fechas de los cortes evaluativos. La dependencia de registro y control académico se encargará de publicarlos en las carteleras institucionales y en la página web para conocimiento de los alumnos.

**Parágrafo 2. Planes de mejora.** Es una prueba individual que puede efectuar el estudiante cuando la calificación definitiva de una asignatura sea inferior a tres (3,0), pero superior a dos con tres (2,3). Esta prueba debe practicarse teniendo en cuenta todo el contenido de la asignatura desarrollada durante el período académico y su valor representa cien por ciento (100%) de la calificación. En todo caso la nota máxima aprobatoria será 3.0.

En la programación de los planes de mejora debe tenerse en cuenta que transcurran cinco (5) días calendario después de reportada la calificación definitiva al departamento de registro y control académico.


Un estudiante podrá presentar hasta tres (3) planes de mejora en el respectivo semestre, siempre y cuando esta cantidad no equivalga a la totalidad de las asignaturas matriculadas.

La calificación obtenida por el estudiante en desarrollo del plan de mejora será la calificación definitiva de la asignatura, sobre la escala de evaluación que va de cero (0,0) a tres (3,0).

El estudiante que decida realizar el plan de mejora debe pagar con antelación el valor respectivo, según la tarifa vigente para tal efecto.

**Parágrafo 3. Supletorio.** Es la prueba que se practica a un estudiante que no haya podido presentar cualquier evaluación en la fecha y hora programadas, debido a una causa oportunamente justificada. El estudiante deberá tramitar la autorización para efectuar la(s) prueba(s) supletoria(s) de la evaluación ante el director de su programa, o ante el director de escuela, en ausencia de aquel.

La prueba supletoria debe efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de regreso del estudiante a la institución.

 <b>ATEC</b> <small>TECNOLOGÍA DE COLOMBIA</small>	<b>CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	Versión: 1
	<b>Manual de Convivencia ETDH</b>	Página 10 de 11

Si el estudiante no presenta la(s) prueba(s) supletoria(s) en la fecha fijada, sin excusa válida, la(s) asignatura(s) correspondiente(s) se le calificará(n) con cero (0,0).

El estudiante autorizado para presentar prueba(s) supletoria(s) debe pagar con antelación el valor respectivo, según la tarifa vigente asignada para tal evaluación.


**Artículo 27. Modificado por el artículo 6 del acuerdo número 03 de 2015. Reconocimiento de saberes previos.** Cuando un estudiante manifieste ser competente en una asignatura por haberla cursado al interior de otro programa académico dentro o fuera de la misma institución podrá obtener el reconocimiento de la asignatura siempre que reúna las siguientes condiciones:

1. Deberá elevar solicitud al momento de ingreso al programa académico donde indique en el formato institucional autorizado para el efecto la denominación de cada una de las asignaturas que desean le sean reconocidas como saber previo
2. Deberá aportar para el caso de asignaturas cursadas por fuera de la institución el contenido de la asignatura y certificado original de calificaciones donde se indique la calificación de la o las asignaturas a reconocer
3. La calificación que debe haber obtenido el alumno para lograr el reconocimiento del saber previo deber ser equivalente o superior a 3.0
4. El contenido de la asignatura cursada debe corresponder al 80% del contenido de la asignatura en temáticas e intensidad horaria a reconocer.
5. La asignatura motivo de reconocimiento deberá haberse cursado dentro de los últimos cinco (5) semestres anteriores a la fecha de la solicitud de reconocimiento; en el evento de que se supere dicho término, el Consejo Académico se reserva el derecho de estudiar y decidir sobre el caso particular, siempre que la solicitud corresponda a personas que, por su oficio o praxis, estén relacionadas con los temas de la asignatura motivo de reconocimiento;
6. Una vez reunidas las anteriores condiciones la jefatura de programa académico realizará el estudio correspondiente y procederá a aprobar o rechazar la solicitud de reconocimiento de saberes previos
7. Al estudiante se notificará el resultado del trámite personalmente y se le entregará orden de pago de los derechos económicos causados en el trámite conforme las tarifas vigentes.
8. El reconocimiento de saberes previos será registrado solo cuando el estudiante haya realizado el pago de los derechos económicos correspondientes.

**Parágrafo.** El reconocimiento de saberes previos de asignaturas cursadas por fuera de la institución estará sujeto que la institución que certifica la asignatura está debidamente aprobada por la autoridad competente y que el programa académico tenga el registro vigente.

**Artículo 28. Duración de las evaluaciones.** Las evaluaciones diferentes a las de seguimiento deben tener duración máxima de dos (2) horas, y las de seguimiento, duración máxima de 60 minutos y mínima de 45 minutos.

**Artículo 29. Sobre la certificación.** La clase de certificación que se expida se relaciona directamente con la intensidad horaria del programa que se curse, así: Programas con duración igual o superior a 1.000 horas otorgan certificado de aptitud ocupacional como técnico en...

 <b>ATEC</b> <small>TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</small>	<b>CORPORACIÓN ACADEMIA TECNOLÓGICA DE COLOMBIA</b>	Versión: 1
	<b>Manual de Convivencia ETDH</b>	Página 11 de 11

Programas con duración entre 320 y 999 horas otorgan certificado de aptitud ocupacional con conocimientos académicos en...

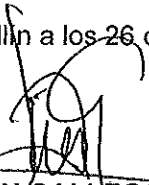
Programas con duración entre 160 y 319 horas otorgan certificado de asistencia y aprobación...

**Artículo 30. Asistencia.** Cuando el estudiante falte a una sesión de formación o práctica, deberá demostrar la justificación de su inasistencia, que validará el departamento de registro y control académico. Esta dependencia otorgará entonces al estudiante el derecho de acceder a las pruebas efectuadas durante su ausencia mediante el sistema de supletorios. Para el efecto, se consideran justas causas de inasistencia:

- a) incapacidad médica;
- b) licencia de maternidad;
- c) cita médica;
- d) presentación al servicio militar obligatorio;
- e) cambio de jornada laboral debidamente certificada por la empresa donde labora;
- f) calamidad doméstica comprobable;
- g) muerte de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

Cuando un estudiante de forma injustificada haya inasistido por lo menos a 20% de la intensidad horaria de la asignatura, el respectivo instructor debe notificar dicha situación a la oficina de registro y control académico para que se cancele la asignatura. Para proceder a esta cancelación, el docente instructor debe diligenciar el respectivo formato en la dependencia de registro y control académico, y acompañarlo del registro de asistencia del curso. La calificación asignada al alumno que cancele una asignatura por inasistencia será de cero.

Dado en Medellín a los 26 días del mes de Noviembre de 2009.

  
**LUIS JHONSON GALLEGO GIRALDO**  
 Presidente

  
**LINA MARIA OROZCO LOAIZA**  
 Secretaria