Uniempresarial
Fundación Universitaria Empresarial

REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Aprobado por el Consejo Superior Universitario, según consta en Acta 120 del 25 de marzo de 2020. Aplicable hasta 2023-1.

Directivos

Presidente del Consejo Superior Universitario
Nicolás Uribe Rueda

Rectora:
Sonia Arciniegas Betancourt

Secretaria General:
Nidia Johanna Robles Villabona

Vicerrectora Académica:
Yasmín Molina Rojas

Vicerrectora de Proyección Empresarial y Relacionamiento con el Entorno:
Sandra Morales Corredor

Gerente de Planeación y Aseguramiento de la Calidad:
Emma Emira Carrión Rodríguez

Gerente de Talento Humano:
Luz Yazmin Lizarazo Jimenez

Gerente de Mercadeo y Admisiones:
Dorys Andrea Sotelo Carreño

Gerente Financiera:
Francis Marcela Moya Hilarion

REGLAMENTO ESTUDIANTIL.

CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto facilitar el desarrollo de las actividades y procesos académicos; además de propender por la buena convivencia y bienestar de la comunidad universitaria; y exponer los derechos y deberes de los estudiantes de Uniempresarial.

Artículo 2. Cobertura.

Este Reglamento rige para los estudiantes de Uniempresarial, en todas las tipologías de formación, niveles, modalidades y metodologías consideradas en los estatutos, desde el momento de la admisión hasta su graduación.

Al matricularse o inscribirse en la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial, los estudiantes aceptan y adquieren el compromiso formal de respetar los estatutos y reglamentos de la institución y, por lo tanto, cumplir con las políticas y normas de carácter académico, empresarial, disciplinario y administrativo. Incluido el presente reglamento.

CAPITULO II.
DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 3. Calidad De Estudiante.

Para todos los efectos, obtiene la calidad de estudiante de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial toda persona natural que se encuentre formalmente matriculada para un periodo académico, en alguno de los programas que ofrece la institución, después de cumplir los requisitos y procesos académico-administrativos exigidos.

Parágrafo. También tienen la calidad de estudiantes, quienes se encuentren inscritos en cualquier actividad académica desarrollada por la Fundación Universitaria, distinta de los programas regulares

Artículo 4. Tipos de estudiantes.

1. **Regulares:** Son los matriculados en un período académico para cursar uno o más de los programas académicos ofrecidos por Uniempresarial. Ya sea cuando se encuentre desarrollando actividades lectivas, prácticas y/o de bienestar.

2. **Especiales**: Son los matriculados para realizar seminarios, diplomados y otros cursos de extensión y formación continua, ofrecidos por Uniempresarial.

3. **Asistentes**: Son las personas que se matriculan en espacios académicos de un programa académico, previa autorización de la Vicerrectoría Académica.

4. **Con reserva de cupo:** Son los estudiantes que han formalizado oportunamente la solicitud de reserva de cupo durante 1 período académico.

5. **Visitantes**: Son estudiantes visitantes los que cursan algunos espacios o períodos académicos en virtud de los convenios de Uniempresarial con otras instituciones. Los estudiantes visitantes estarán sujetos a las disposiciones del presente Reglamento y a lo previsto en los acuerdos interinstitucionales de orden nacional o internacional.

Artículo 5. Pérdida de la condición de estudiante.

La condición de estudiante se pierde por:

a) La no renovación del contrato de matrícula del período académico, dentro de los plazos establecidos y sin novedad de reserva de cupo.
b) Exclusión de la Institución por bajo rendimiento académico.
c) Sanción disciplinaria: Suspensión por el período de la sanción o Expulsión.
d) Haber culminado estudios.
e) Cancelación del período académico para el cual se matriculó.
f) Presentación de documentos falsos para ingreso en la Institución.
g) Retiro voluntario de la institución.
h) Inasistencia definitiva.

CAPÍTULO III.
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 6. Derechos de los estudiantes.

Además de los Derechos Fundamentales, consagrados en la Constitución Política de Colombia son derechos de los estudiantes de Uniempresarial:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional de Uniempresarial (PEI).
2. El estudiante tiene derecho a beneficiarse activa y plenamente del proceso de estudio y el deber de no obstaculizarlo en perjuicio de los demás miembros de la Fundación Universitaria Empresarial.
3. Recibir la educación integral propuesta en el currículo institucional y en los planes de estudio de cada programa académico.
4. Es un derecho del estudiante recibir un tratamiento respetuoso de todos los miembros de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá – Uniempresarial.
5. El estudiante tiene derecho a la libre expresión de sus ideas y en consecuencia debe respetar el ejercicio que de ese derecho hagan los demás miembros de la Fundación Universitaria Empresarial.

6. Es un derecho del estudiante utilizar formas de comunicación eficaces con todos los miembros de la Fundación Universitaria Empresarial.
7. La Fundación Universitaria Empresarial considera fundamental propiciar y fortalecer la cultura de la participación responsable en diferentes órdenes de la vida de la institución.
8. El estudiante tiene derecho a conocer las normas y criterios por los que será evaluado su aprendizaje.
9. Es derecho del estudiante el que se le califique académicamente de una manera justa conforme a su nivel académico y así mismo es su deber no incurrir en fraudes en su trabajo académico.
10. Utilizar los recursos de la Institución para su propia formación, además de disfrutar los servicios de Bienestar Universitario establecidos por la Uniempresarial en igualdad de condiciones.
11. cursos que ofrece la Fundación Universitaria Empresarial.
12. El estudiante tiene derecho a ser oído en caso de una falta disciplinaria.
13. Es un derecho del estudiante procurar su bienestar haciendo uso adecuado de los servicios que Uniempresarial dentro de sus posibilidades puede ofrecer.
14. Todo estudiante tendrá el derecho de acudir a la Coordinación de Bienestar y/o Académica para solicitar asesoría en los diferentes aspectos de su vida universitaria.
15. El estudiante tiene el derecho de recibir las clases programadas de conformidad a los cursos que haya matriculado.

ARTÍCULO 7. Deberes de los estudiantes.

Son deberes de los estudiantes:

1. Cumplir los deberes ciudadanos, dentro y fuera en desarrollo en actividades académicas, prácticas, de bienestar o representación de la Institución, en concordancia con la Constitución Política y las Leyes.
2. Cumplir los estatutos, reglamentos y demás normas de orden académico, administrativo y disciplinario de Uniempresarial
3. Asumir los compromisos derivados de su matrícula.
4. Respetar la honra y bienes de los otros y de la misma Uniempresarial.
5. Conocer y aceptar la normativa vigente para estudiantes.
6. Acatar las autoridades universitarias.
7. Comportarse con rectitud, interés y dedicación en sus estudios.
8. Tratar respetuosa y comedidamente a todos los miembros de Uniempresarial.
9. Contribuir al mantenimiento del orden, disciplina, cultura y distinción propia de estudiantes universitarios.
10. Asistir a todos los actos a los que estuviere obligado y participar en forma proactiva en las actividades que contribuyan al buen desarrollo de las tareas universitarias.
11. Asistir puntualmente a clase y demás actividades académicas programadas en el respectivo currículo.
12. Participar en las actividades académicas establecidas por Uniempresarial o por las autoridades estatales competentes.
13. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, elementos y equipos de Uniempresarial y responder por los daños que ocasione.

14. Usar debidamente el carné que lo acredita como estudiante Uniempresarial.
15. Contribuir al buen funcionamiento, al desarrollo y a la buena prestación de estos servicios. De igual forma es deber del estudiante, informar a las autoridades académicas y administrativas cualquier anomalía que se presente en los equipos, computadoras y demás bienes que estén a disposición de los estudiantes, que pueda poner en riesgo la seguridad de las personas vinculadas a la institución o que se encuentren en sus instalaciones, o que atenten contra el patrimonio de la institución.

CAPÍTULO IV.
DE LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

Artículo 8. Mecanismos de Participación.

Dentro del marco estatutario y reglamentario de la Fundación Universitaria Empresarial, constituyen mecanismos de participación estudiantil, entre otros, los siguientes:

Consejo Superior Universitario, Consejo académico y Consejos de Escuela, mediante sus representantes debidamente elegidos de acuerdo a la normatividad institucional, como contribución al desarrollo armónico de la vida académica y disciplinaria de la Fundación Universitaria Empresarial, en los términos previstos en sus estatutos, en el presente reglamento o en reglamentos que el Consejo Superior expida para tal efecto.

Artículo 9. Elección de representantes estudiantiles:

La institución emitirá un Reglamento de elecciones.

CAPÍTULO V.
DEL INGRESO Y PERMANENCIA.

Artículo 10. Admisión.

Es el proceso por el cual Uniempresarial acepta o no la solicitud de una persona inscrita en un programa académico.

Artículo 11. Requisitos de Admisión.

Se concederá la admisión a los aspirantes que además de cumplir los requisitos legales establecidos para el ingreso a la educación superior, cumplan con los siguientes requisitos:

a) Haber cumplido con los trámites académicos y financieros de inscripción.
b) Aprobar satisfactoriamente las diferentes pruebas de selección establecidas institucionalmente para el ingreso y la entrevista personal.
c) Presentar y aprobar el examen de admisión.

d) Proporcionar a la institución todos los documentos legales requeridos por la Ley y

Uniempresarial.

e) Los demás que de manera general sean exigidos para el efecto.

La aceptación siempre estará condicionada a la disponibilidad de cupos en cada programa

Artículo 12. Entrevistas.

Las entrevistas y pruebas a los aspirantes serán practicadas por el personal que designe la Vicerrectoría Académica para tal efecto.

Artículo 13. Matrícula.

La matrícula es el proceso por el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante y debe renovarse para cada período académico de formación teórico-práctica, en las fechas establecidas en el calendario académico y cumpliendo con los requisitos académicos y financieros, establecidos por la Fundación Universitaria Empresarial.

La Fundación Universitaria Empresarial solo garantiza el cupo para el semestre en el cual el aspirante ha sido admitido. Quien no se matricule a un periodo académico y desee ingresar posteriormente, deberá recibir autorización por parte de la Escuela de Formación.

Artículo 14. Matrícula Ordinaria.

Se considera Matricula Ordinaria, la efectuada dentro de los plazos señalados para cada periodo y programa académico.

Artículo 15. Matrícula Extraordinaria.

La Matricula Extraordinaria, se presenta cuando se han vencido los plazos de la matricula ordinaria, lo cual genera el costo pecuniario establecido y se desarrolla hasta la primera semana de clase del periodo académico.

Artículo 16. Aplazamiento o Retiro Voluntario.

El estudiante que desee aplazar o retirarse de la Fundación Universitaria Empresarial debe informar previamente por escrito a la Escuela de Formación. La solicitud será concedida por la Escuela de Formación correspondiente, hasta por un (1) año, para mayores plazos esta debe ser autorizada por el Consejo Académico.

Finalizado, este plazo, se debe presentar por escrito solicitud de reintegro, que será analizada y autorizada por la Escuela de Formación, en caso de no efectuarse, se considera que el estudiante se encuentra en “abandono del programa académico”.

Los derechos de matrícula no son rembolsables después de cursada la primera semana de clases, cualquiera que sea la causa que originó el retiro voluntario del estudiante. Así mismo, no se aceptarán solicitudes de aplazamiento académico después de la primera semana de clase, ni tampoco la cancelación de uno o varios espacios académicos del periodo académico.

Si un Admitido o Estudiante Regular que hubiere pagado el valor total de los derechos de matrícula, se le aprueba la reserva de cupo o se retira tendrá derecho al abono del siguiente valor:

El 80% de lo pagado, siempre y cuando la solicitud de abono se presente antes del inicio de las actividades académicas del periodo académico para el que realizó el pago y hasta el último día de la segunda semana hábil del periodo académico. Después de esta fecha el Admitido o el Estudiante Regular no tiene derecho a abono alguno.

CAPÍTULO VI.
DE LA ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

Artículo 17. Obligatoriedad del cumplimiento de las actividades académicas.

El estudiante se obliga cumplir con las actividades académicas de acuerdo con las metodologías y modalidades establecidas en la Institución.

CAPÍTULO VII
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN EN LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL.

Artículo 18. Significado de la Evaluación del estudiante.

La evaluación de los estudiantes es el mecanismo por el cual se evidencia los logros de los aprendizajes, las competencias en el proceso de formación.
Los procedimientos e instrumentos para evaluar el proceso de formación, serán definidos por el Consejo académico y tendrán que tener en cuenta los elementos establecidos en la normatividad vigente.

Artículo 19. Calificaciones.

Las calificaciones son la expresión cuantitativa y cualitativa de las evaluaciones. Se expresan en unidades y décimas, desde cero punto cero (0.0) hasta cinco punto cero (5.0). La calificación mínima aprobatoria para cualquier espacio académico es de tres punto cero (3.0).

En el cómputo final, toda fracción igual o superior a cinco centésimas se aproxima a la décima inmediatamente superior, y la fracción inferior a cinco centésimas se aproxima a la décima inmediatamente inferior.

Parágrafo: El estudiante cuenta con cinco (5) días hábiles para hacer cualquier reclamación ante el docente correspondiente. Una vez finalizado este terminó la nota no será modificada.

Artículo 20. Habilitaciones.

No habrá habilitaciones.

CAPITULO VIII
DE LOS GRADOS Y EGRESADOS

Artículo 21. Requisitos para obtener el título profesional en la Fundación Universitaria Empresarial.

Para obtener el título profesional en la Fundación Universitaria Empresarial, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos de orden académico:

a) Aprobar cada semestre de formación.
b) Aprobar el trabajo de grado, de acuerdo a las opciones establecidas en el documento de Lineamientos para Trabajos de Grado emitido por Uniempresarial
c) Todos los requisitos legales solicitados por el Ministerio de Educación Nacional
d) Aprobar los exámenes y pruebas institucionales que correspondan.

Artículo 22. Otorgamiento de grados y títulos.

La Fundación Universitaria Empresarial otorga, en las fechas que determine oportunamente, grados y títulos académicos a los estudiantes presentados ante el Consejo Académico por Las Direcciones de Escuela, previo cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en el artículo 39 del presente reglamento. A partir de la obtención del título académico el estudiante adquiere la calidad de Egresado Graduado.
Para recibir su grado el estudiante deberá demostrar que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la Fundación Universitaria Empresarial.

Parágrafo Primero. Quienes estando en calidad de Egresado No Graduado, y haya transcurrido un año desde la terminación del programa académico, deberá realizar curso de actualización para la obtención del título correspondiente y deberá asumir los costos pecuniarios que el mismo implique.

CAPITULO IX
DE LA DISCIPLINA.

Artículo 23. Ámbito De Aplicación.

El régimen disciplinario regula todos los comportamientos de los estudiantes de Uniempresarial en:

a) El ámbito interno, entendido como los lugares o espacios en los que Uniempresarial desempeña sus labores administrativas, docentes, investigativas y prácticas;

b) El ámbito externo, entendido como los lugares donde se desarrollan actividades en representación de Uniempresarial.

Artículo 24. Faltas Disciplinarias.

Las sanciones que trata este capítulo se aplicarán, según la gravedad del hecho, al estudiante que incurra en una o varias de las siguientes faltas, sea en el ámbito interno o externo.

Faltas Generales. Son faltas generales, las siguientes:

- Incumplir los deberes de los estudiantes contemplados en el Reglamento Académico o los establecidos por la empresa formadora.
- Hacer uso indebido de los servicios de la biblioteca o sacar los libros sin la correspondiente autorización.
- Atentar contra el buen nombre de la Institución o de la empresa formadora.
- Presentar documentos falsos que induzcan a error a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- Prestar el carnet a otra persona para que ingrese a la Fundación y/u obtenga algún beneficio establecido sólo para los estudiantes.
- Actuar contra la ética de la profesión dentro o fuera de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- Practicar actitudes o comportamientos contrarios a aquellos socialmente aceptados o que vayan en contra del decoro y el respeto debidos en la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, a la empresa formadora o a alguno de sus miembros.
- Actuar contrariamente a los estatutos y reglamentos de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá o del reglamento interno de trabajo de la empresa formadora.
- Todas aquellas acciones por parte del estudiante, que pongan en duda el buen nombre tanto de la Empresa, como de Uniempresarial.

Fraude académico: Constituyen faltas de fraude académico las siguientes:

- Adquirir o divulgar los contenidos de las evaluaciones académicas previa a su realización.
- Firmar por otro la lista de control de asistencia, solicitar a otro estudiante que la firme a nombre propio o de un tercero o alterar la veracidad de la misma.
- Establecer comunicación no autorizada con otra persona durante la presentación de una prueba.
- Utilizar, de manera no autorizada, información para la presentación de la prueba o un informe de práctica.
- Suplantar a otro estudiante en ejercicio de una actividad académica. Esta falta cobija tanto al alumno que la realiza como al que conscientemente la permite.
- Hacer fraude en los exámenes, informes de práctica, trabajos u otras pruebas académicas o coadyuvar en dicho fraude.
- Incurrir en copia o tentativa de copia. Esta falta cobija tanto al estudiante que la realiza como al que conscientemente la permite.
- Usar citas o referencias falsas, o falta de coincidencia entre la cita y la referencia.

- Presentar como de su autoría la totalidad o parte de una obra, trabajo, documento o invención realizados por otra persona.
- Alterar total o parcialmente la respuesta o el resultado de una evaluación ya corregida, con el fin de obtener una recalificación.
- Realizar plagio en cualquier tipo de documento o desplegar alguna conducta que viole el Régimen de Propiedad intelectual de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- Presentar informes de prácticas, visitas o de actividades académicas sin haber participado de ellas.
- Falsedad en documento público y/o privado
- Presentar datos falsos o alterados en una actividad académica.
- Incluir o permitir que se incluya su nombre en una actividad en el que no participó, o facilitar una conducta de suplantación en la misma.
- Hacer uso indebido de información que sea propia de actividades de práctica, informes o información confidencial de la empresa formadora. Incitar o inducir a otros a cometer cualquiera de las faltas indicadas

Orden institucional.

- Usar los bienes de la Fundación de forma indebida o sin la correspondiente autorización
- Consumir, inducir al consumo y/o comercializar licor o algún tipo de sustancia alucinógena, psicoactiva o cualquier tipo de sustancia que produzca dependencia física o psíquica, dentro de los predios de la Fundación o en desarrollo de una actividad académica o empresarial que se esté adelantando fuera de la misma u obrando en su representación.
- Portar y/o comercializar explosivos, o cualquier tipo de armas, dentro de los predios de la Fundación o en desarrollo de una actividad académica o empresarial que se esté adelantando fuera de la misma u obrando en su representación.
- Alterar el orden durante la clase.
- Impedir el libre acceso a la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá a sus dependencias o a sus clases o el desarrollo de ellas, obstaculizar la enseñanza, la investigación o la marcha académica y administrativa de la Institución o de la empresa formadora.
- Hurtar, Sustraer u ocasionar de manera voluntaria daños en bienes de propiedad de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá o de la empresa formadora o de cualquiera de sus miembros, o utilizar tales bienes en forma no autorizada o contraria a las normas de la Institución o de la empresa Formadora.
- Amenazar, coaccionar o injuriar directa o indirectamente a las autoridades de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá o a la empresa formadora, sus profesores, estudiantes, tutores, instructores y personas vinculadas o incurrir en igual conducta respecto de visitantes o personas no vinculadas con la Institución o con la empresa formadora.
- Agredir a las autoridades de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá o a la empresa formadora, sus profesores, estudiantes, tutores, instructores y personas.
- Cualquier tipo de irrespeto a los símbolos de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá.
- Que el estudiante se retire de la organización donde realiza la práctica sin causa justificada

y sin informar al área empresarial de Uniempresarial.
- Ser desvinculado de la práctica por violación de las normas o reglamentos, o por demostrar negligencia en las funciones encomendadas.

Otras.

- Abuso de confianza en la empresa donde desarrolla la práctica empresarial.
- Incitar o inducir a otros a cometer cualquiera de las faltas indicadas
- Cualquier otra que señale el Consejo Académico bajo esta categoría.

Parágrafo Primero. Se entiende por copia la recepción o la prestación de ayuda verbal, gestual o escrita a un alumno durante la presentación de una prueba, la toma de notas de libros o de apuntes en los casos en que no se haya autorizado expresamente o la toma de apuntes de otros exámenes.

Parágrafo Segundo. Cuando la falta consista en daño o sustracción de bienes de Uniempresarial o Empresa formadora donde desarrolla la práctica, adicional a la sanción impuesta, Uniempresarial podrá exigir el resarcimiento patrimonial del daño.

Parágrafo Tercero. Cuando la falta consista en plagio, suplantación o fraude, además de la sanción correspondiente se sancionará con la perdida de la prueba, la cual será calificada con nota definitiva de cero punto cero (0.0).

Parágrafo Cuarto. Si con posterioridad a la obtención del título se descubriere el plagio en el trabajo de grado o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de grado, Uniempresarial iniciará el correspondiente proceso judicial con el fin de obtener la anulación del Grado y el correspondiente título otorgado. La revocatoria del título implica la imposibilidad de volver a ingresar o reintegrarse a cualquiera de los programas académicos que ofrece la Uniempresarial.

Artículo 25. Criterios para calificar la gravedad de la falta disciplinaria.

El órgano competente deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios orientadores para calificar la falta:

a) En los casos de fraude académico, el grado de aporte o esfuerzo realmente efectuado por el estudiante en la actividad académica.
b) Los efectos de la conducta como, por ejemplo, el grado de impacto de la falta en alguno de los servicios que Uniempresarial ofrece a su comunidad, o los perjuicios causados a terceros o a Uniempresarial.
c) Las circunstancias de tiempo y modo en la realización del comportamiento.
d) La colaboración en la falta disciplinaria o la comisión directa de ésta.

e) Su realización a través de una acción o de una omisión.

f) La efectiva comisión de la falta, o la tentativa de ésta, entendida como la realización de actos idóneos e inequívocamente dirigidos a cometerla, pero que razones ajenas a la voluntad del estudiante impidieron su efectiva realización.
g) El tiempo de permanencia del estudiante en Uniempresarial.
h) La mayor o menor exigibilidad de un comportamiento, según las circunstancias personales del estudiante.

Artículo 26. Sanciones.

Las faltas contra las normas estatutarias, reglamentarias o disciplinarias, podrán ser sancionadas según su gravedad, con las siguientes medidas disciplinarias formales, que poseen un carácter fundamentalmente formativo y que serán informadas a la empresa formadora del estudiante respectivo:

A. Amonestación Escrita
B. Sanción Pedagógica
C. Prueba de Conducta.
D. Suspensión de Matricula.
E. Expulsión

Las sanciones establecidas en el presente artículo se definen de la siguiente manera:

A. Amonestación Escrita

La amonestación escrita es una comunicación dirigida al estudiante con copia a su hoja de vida. El estudiante puede recibir máximo dos (2) amonestaciones escritas durante un semestre, luego de lo cual será sugerido al Comité Disciplinario de Escuela la imposición de una Sanción Pedagógica o Prueba de Conducta, dependiendo del caso. El alumno puede recibir hasta un máximo de cuatro (4) amonestaciones escritas, durante el desarrollo de su programa académico, en este caso será remitido al Comité Disciplinario del Consejo Académico, con la sugerencia de Suspensión de Matricula.

B. Sanción pedagógica

Consiste en un trabajo o actividad académica que se le impone al estudiante que ha incumplido alguno de los deberes previstos en el presente reglamento. Para esta sanción se deja reporte en la hoja de vida y se considerará una amonestación escrita.

C. Prueba de Conducta.

La prueba de conducta es un periodo con matrícula condicional durante el resto del semestre en el cual el estudiante cometió la falta o por un año, de acuerdo a la estipulación del Comité Disciplinario Escuela, y será impuesta por este mismo ente. El estudiante puede recibir máximo una (1) prueba de conducta durante la carrera, luego de lo cual será retirado de la Fundación Universitaria Empresarial por el Consejo Académico.

Adicionalmente, de acuerdo a la gravedad del caso, el Comité Disciplinario escuela puede imponer Sanción Pedagógica al estudiante que se le establezca prueba de conducta. Si la falta se cometió al finalizar el semestre, el Comité Disciplinario Escuela puede imponer la sanción para el semestre siguiente.

D. Suspensión de Matrícula

La suspensión de la matrícula consiste en el retiro del estudiante de la Fundación Universitaria Empresarial. La sanción será impuesta por el Comité Disciplinario de Escuela, sea de oficio, previo acuerdo con la empresa formadora a la cual pertenece el estudiante. Esta sanción puede ser impuesta hasta por máximo un año. El estudiante puede tener hasta un máximo de dos (2) suspensiones a lo largo de su programa académico, en caso de superar esta estipulación el Comité Disciplinario de Escuela le puede sugerir la Expulsión al Consejo Académico.

E. Expulsión

Consiste en la cancelación definitiva de la matrícula y la imposibilidad del estudiante de reingresar, a la Fundación en cualquiera de sus programas académicos. Esta sanción solo podrá ser impuesta por el Consejo Académico a partir de la sugerencia del Comité Disciplinario de Escuela. Esta Sanción implica la cancelación definitiva del otorgamiento del título.

Parágrafo. En caso que el Comité Disciplinario de Escuela lo considere necesario, podrá estipular acompañamiento sicológico obligatorio, en cualquiera de las sanciones previstas, con el área de Bienestar de Uniempresarial.

Artículo 27. Los Procesos Disciplinarios.

El proceso disciplinario estará orientado por todos los principios constitucionales y legales del debido proceso, por lo tanto, se tendrán en cuenta las formas propias de cada juicio, el principio de favorabilidad, la presunción de inocencia, la doble instancia, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho, y todos los demás que hagan parte del debido proceso.

En los procesos disciplinarios se tendrán en cuenta: la competencia para conocer del asunto, y el régimen de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y conflicto de intereses.

Artículo 28. Competencia.

a) Comité Disciplinario de Escuela conocerá en primera instancia los procesos disciplinarios.

b) Comité Disciplinario del Consejo Académico conocerá en segunda instancia los procesos

disciplinarios.

c) El Consejo Académico conocerá del recurso Extraordinario de Súplica en los procesos disciplinarios.

Artículo 29. Régimen De Inhabilidades, Impedimentos, Incompatibilidades Y/O Conflicto De Intereses:

1. Son causales de inhabilidades, impedimentos, incompatibilidades y/o conflicto de intereses:

   a) Ser cónyuge o compañero o compañera permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de cualquiera de los sujetos procesales.

   b) Ser o haber sido socio de cualquiera de los sujetos procesales en sociedad colectiva, de responsabilidad limitada, en comandita simple, o de hecho, o serlo o haberlo sido su cónyuge o compañero permanente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

   c) Tenga interés particular y directo en el asunto, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

   d) Haber sido apoderado o defensor de alguno de los sujetos procesales o contraparte de cualquiera de ellos, o haber dado consejo o manifestado su opinión sobre el asunto materia de la actuación.

   e) Tener amistad íntima o enemistad grave con cualquiera de los sujetos procesales.

2. **Declaración De Impedimento:** Quien concurra en cualquiera de las anteriores causales debe declararse inmediatamente impedido, una vez la advierta, mediante escrito en el que exprese las razones, señale la causal y, si fuere posible, aporte las pruebas pertinentes.

3. **Recusaciones**: Si el estudiante advierta que puede existir alguna inhabilidad, impedimento, incompatibilidad y/o conflicto de intereses, podrá recusar mediante escrito sustentado.

4. **Procedimiento En Caso De Impedimento O De Recusación**: Una vez analizado el escrito y en caso de comprobarse alguna inhabilidad, impedimento, incompatibilidad y/o conflicto de intereses, se procederá a designar una nueva autoridad para conocer del asunto dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de su recibo.

   Parágrafo primero: Si llegare a sobrevenir alguna inhabilidad, impedimento, incompatibilidad y/o conflicto de intereses, la persona deberá comunicar por escrito al Consejo Académico y apartarse del proceso.

Parágrafo segundo: La actuación disciplinaria se suspenderá desde que se manifieste el impedimento o se presente la recusación y hasta cuando se decida.

Artículo 30. Llamados de atención:

Cuando el estudiante incurra durante la clase o práctica empresarial en alguna de las faltas disciplinaria contempladas en el reglamento estudiantil, el docente o quien haga sus veces a su criterio, procederá a realizar un llamado de atención verbal, retirará de clase al estudiante y/o aplicará la medida académica que considere pertinente cuando aplique.

Parágrafo primero: Cuando se haya aplicado una medida académica, el estudiante no podrá solicitar revisión de la calificación o segundo calificador.

Parágrafo segundo: En cualquier caso, el docente o quien haga sus veces, deberá informar por escrito al Director de Programa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comisión de la conducta

Artículo 31. Proceso Disciplinario.

1. **Averiguaciones preliminares:** El Comité Disciplinario de Escuela una vez haya recibido informe escrito sobre la comisión de una conducta que constituya falta disciplinaria procederá con la apertura del Proceso Disciplinario y la elaboración del escrito de apertura de proceso.

2. **Apertura del proceso:** Se notificará al estudiante de la apertura del proceso disciplinario mediante escrito que deberá contener como mínimo:

    a) Hechos en los que se fundamenta la apertura del proceso disciplinario.
    b) Calificación de la conducta de acuerdo a las faltas que contempla el reglamento estudiantil.
    c) Sanciones aplicables a las faltas, indicando de manera clara y expresa donde se encuentran contenidas.
    d) Pruebas que se pretender hacer valer dentro del proceso.

    Parágrafo: En caso de grave y flagrante violación de los estatutos, reglamentos o normas disciplinarias a juicio de las autoridades de Uniempresarial y de la empresa formadora, estas podrán adoptar medidas preventivas inmediatas y provisionales, sin perjuicio del derecho de defensa aquí consagrado y de la interposición de los recursos contra la decisión contentiva de la sanción que eventualmente se imponga

3. **Descargos**: El estudiante cuenta con cinco (5) días hábiles, que se contarán a partir del día siguiente de la notificación de apertura del proceso disciplinario, para presentar descargos mediante escrito en el que podrá anexar pruebas y/o solicitar la práctica de pruebas que considere necesarias.

    Parágrafo: Se entenderá que el estudiante renuncia a su derecho de responder cuando

pasado el término para presentar descargos no lo haga.

4. **Práctica de pruebas:** Una vez cumplido el término para la presentación de descargos, anexo de pruebas y/o solicitud de pruebas. Se procederá a la práctica de pruebas hasta por un término de cinco (5) días hábiles.

5. **Decisión:** El Comité Disciplinario de Escuela dispondrá de diez (10) días hábiles para decidir mediante escrito motivado que deberá contener como mínimo:

    a) La identidad del estudiante.
    b) Un resumen de los hechos.
    c) El análisis de las pruebas en que se basa.
    d) El análisis y la valoración jurídica de los cargos, de los descargos y de las alegaciones que hubieren sido presentadas.
    e) Las razones de la sanción o de la absolución y
    f) La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción y la decisión en la parte resolutiva.

6. **Lectura del fallo:** Se deberá citar al estudiante para se dé la lectura de fallo y se haga la correspondiente notificación.

    Parágrafo: Contra el fallo de primera instancia procede el recurso de apelación. Este deberá interponerse en la misma diligencia y se podrá sustentar verbalmente de forma inmediata o por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes. Recibido el recurso el Comité disciplinario del Consejo de Escuela deberá dar traslado inmediatamente al Comité disciplinario del Consejo Académico.

7. **Segunda Instancia:** El Comité Disciplinario del Consejo Académico es el competente para conocer el recurso de apelación y deberá decidir por escrito dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso. Contra el fallo de segunda instancia procede la súplica, el cual deberá ser interpuesto en la misma diligencia y se podrá sustentar verbalmente de forma inmediata o por escrito dentro de (5) días siguientes. Recibido la súplica el Comité disciplinario del Consejo académico deberá dar traslado inmediatamente al Consejo Académico.

    Parágrafo: El recurso de apelación otorga competencia al El Comité Disciplinario del Consejo Académico para revisar únicamente los aspectos impugnados y aquellos otros que resulten directamente vinculados al objeto de impugnación.

8. **Súplica**: El Consejo Académico es el competente para conocer el recurso de súplica y deberá decidir por escrito dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso

Artículo 32. Ejecutoria de las sanciones.

La decisión quedará en firme una vez los recursos interpuestos se hayan resuelto y notificado. O

cuando no se hayan presentado recurso o se haya hecho fuera de término establecido en el reglamento.

Anotación en la Hoja de Vida: De cualquier sanción impuesta y en firme deberá quedar constancia escrita en la respectiva hoja de vida del estudiante. De la misma manera, se registrará en la hoja de vida del estudiante el resultado cuando haya sido absuelto en un proceso disciplinario.

Otras Sanciones: Como sanción inmediata al fraude en los exámenes, los profesores podrán aplicar su anulación, en cuyo caso la calificación será de cero punto cero (0.0).

CAPITULO X
DE LOS ASISTENTES ACADÉMICOS E INVESTIGATIVOS.

Artículo 33. Asistente Académico o Monitor.

Serán asistentes académicos o monitores quienes, por razones de entendimiento y rendimiento académico, conducta ejemplar y condiciones humanas especiales, se hacen merecedores de participar en los procesos docentes, investigativos o administrativos de la Fundación Universitaria Empresarial. Estos cargos representan una distinción y un privilegio que conlleva responsabilidad de parte de los estudiantes que los ocupan.

Artículo 34. Propósito del Asistente Académico o Monitor.

El programa de monitorias académicas contribuye en el estudiante a su desarrollo; tanto a la formación académica, profesional y personal, como al mejoramiento de las actividades propias de la Fundación Universitaria y del área de conocimiento en la cual esté desempeñándose. Además, genera una proyección en el estudiante, bien sea como docente o con miras a generar un sentido de pertenencia y colaboración institucional, pero más importante aún, se convierte en una estrategia para disminuir la deserción estudiantil por bajo rendimiento académico.

Artículo 35. Alcance del Programa de Monitorias Académicas.

Brindar a los estudiantes con un desempeño destacado a nivel académico, con un comportamiento alineado a las expectativas y directrices de la Fundación Universitaria Empresarial, que haya cumplido con un determinado porcentaje de su carrera y que demuestre habilidades para la docencia, la investigación o habilidades administrativas, la oportunidad de realizar actividades de monitorias en los diferentes campos de formación académica.

Artículo 36. Funciones del Asistente Académico o Monitor.

- Realizar, bajo la dirección de un docente de tiempo completo, funciones de apoyo a la labor académica, tales como:

- Incentivar y acompañar, en un horario definido y que no interfiera con sus compromisos académicos, empresariales y de bienestar, a los estudiantes que cursan los espacios académicos de interés y que requieran un acompañamiento adicional.
- Elaborar un plan de trabajo, con el aval del docente, que incluya la descripción de las actividades propias para el desarrollo del espacio académico y la definición de las estrategias pedagógicas orientadas a la participación activa del estudiante en su proceso de formación.
- Cumplir con el horario definido para ejercer las funciones de apoyo académico propio de las monitorias académicas.
- Preparar el material de ayuda correspondiente a las horas de acompañamiento académico con el fin de facilitar el aprendizaje de los estudiantes que asistan a las monitorias.
- Retroalimentar al docente responsable del espacio académico sobre las dificultades y fortalezas que detecte en el proceso de aprendizaje de los estudiantes, en relación a los temas desarrollados en el espacio académico.
- Contribuir en la elaboración de propuestas académicas y pedagógicas en conjunto con el docente responsable del espacio académico y demás monitores Académicos
- Asistir y cumplir con los objetivos y tareas propuestas como parte del proceso de formación.
- Las determinadas por el docente responsable del espacio académico.

Se programará una (1) reunión mensual para los monitores, en donde se evaluarán los resultados obtenidos durante el mes, dirigido por un Docente de cada área trabajada en las monitorias, escogidos por el Director de Escuela.

De igual forma, se elegirá un representante de los monitores académicos, quien será el encargado de presentar, con el apoyo de sus compañeros, el informe mensual de las actividades realizadas, las sugerencias y la planeación para el siguiente mes.

Artículo 37. Convocatoria para Monitores Académicos

La Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, a través de la Coordinación de Bienestar Universitario, abre la convocatoria para la selección de Monitores Académicos en los diferentes espacios académicos que se dispongan desde las Escuelas de Formación

Artículo 38. Carga de Trabajo para Asistentes Académicos o Monitores.

La carga normal de trabajo para asistentes académicos o Monitores es de diez (10) horas semanales. Todo trabajo adicional debe estar autorizado por el Director de Escuela.

Artículo 39. Requisitos para ser Asistente Académico o Monitor.

Para poder desempeñar cualquiera de estos cargos es necesario tener un promedio ponderado total, igual o superior a cuatro punto cero (4.0). No puede desempeñarse como asistente académico o Monitor el estudiante que se encuentre en prueba académica o disciplinaria.
Para desempeñar el cargo, el estudiante debe figurar como estudiante activo de la Fundación.

Parágrafo. Las excepciones a estas normas deben ser específicamente autorizadas por el Director de Escuela a la que pertenece el estudiante. El nombramiento de Asistentes Académicos, será hecho por el Vicerrector Académico después de tener el visto bueno del Consejo Académico.

CAPITULO XI
DE LAS HOMOLOGACIONES Y VALIDACIONES.

Artículo 40. Homologaciones

La homologación de los espacios académicos es el mecanismo mediante el cual Uniempresarial hace equivalente un espacio académico cursado y aprobado en otra Institución de Educación Superior, con otra que integra su plan de estudios, en caso de que los objetivos, los contenidos y la intensidad horaria certificados sean iguales o superiores a los que conforman el programa en Uniempresarial. Cualquier homologación será reportada por la Dirección de Escuela Correspondiente al Área de Registro y Control, la cual la registrará en el sistema de información académica del estudiante.

Artículo 41. Requisitos Para Las Homologaciones.

Para que proceda la homologación, es necesario que el espacio académico o curso, hubiere sido aprobado con una nota igual o superior a tres punto cero (3.2). En este caso, se registrará la calificación final que el estudiante obtuvo y se reconocerá dentro del plan de estudios del programa al que ingresa.

Artículo 42. Espacios académicos susceptibles de Homologación

Las homologaciones solamente se tramitarán para solicitudes de espacios académicos o cursos realizados y aprobados en entidades de educación superior debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional en el caso de instituciones colombianas y por la autoridad competente en el país de origen, para el caso de instituciones extranjeras. Estas solicitudes deberán ir acompañadas de certificados reconocidos oficialmente en el país de origen.

Artículo 43. Proporción de Homologación con el Plan de Estudios.

Los estudiantes podrán homologar o validar hasta el cincuenta por ciento (50 %) del total de los espacios académicos que componen el plan de estudios al que ingresan.

Artículo 44. Calificación de los Espacios Académicos Homologados.

Las calificaciones que se reporten como consecuencia de la homologación, de espacios académicos, formarán parte del promedio acumulado en la historia académica del estudiante.

Artículo 45. Validaciones o Pruebas de Suficiencia.
Artículo 46. Segundo Programa

Un estudiante podrá solicitar admisión a un segundo programa académico de la Fundación Universitaria Empresarial, siempre que cumpla con los requisitos de admisión de cada uno de ellos.

Parágrafo Primero. Una vez admitido el estudiante en el segundo programa, podrá solicitar por escrito a la Dirección de Escuela, el reconocimiento de los espacios académicos cursados y aprobados en Uniempresarial, de acuerdo con los requerimientos del segundo programa académico. La hoja de vida de este estudiante se registrará completa en el sistema de información académica.

Parágrafo Segundo. El promedio acumulado que se le registre al estudiante en el nuevo programa académico, tendrá en cuenta las calificaciones obtenidas en los espacios académicos que le fueron reconocidos.

Artículo 47. Estudio y resolución de solicitudes de Homologación, Validación y Reconocimiento

Las solicitudes de homologaciones, validaciones y reconocimientos serán estudiadas y resueltas por la Dirección de Escuela correspondiente de acuerdo al procedimiento establecido por la institución.

Artículo 48. Cursos de Extensión.

La Fundación Universitaria Empresarial busca responder a las necesidades de la comunidad, así se trate de profesionales alejados de las aulas, por algún tiempo o de casos especiales de organizaciones oficiales y privadas. Esta actividad se realiza por medio de los cursos de extensión ofrecidos por la institución que pueden ser tomados como cursos libres.

Dados los objetivos y características de los cursos enmarcados dentro de esta modalidad, estos no conducen a un grado académico, pero sí otorgan certificados de asistencia, conforme a los requisitos establecidos para cada curso o programa

Artículo 49. Interpretación.

El Consejo Superior interpretará el presente reglamento y estudiará y reglamentará todas aquellas situaciones que por su carácter de imprevistas no están contempladas en él.

Artículo 50. Vigencia.

El presente reglamento rige a partir de la fecha y deja sin efectos todas las disposiciones que le sean contrarias.

Este reglamento de los estudiantes de la Fundación Universitaria Empresarial de la Cámara de Comercio de Bogotá, fue aprobado por el Consejo Superior Universitario en el Acta de la sesión No. 120 del 25 de marzo de 2020.