

# REGLAMENTO ESTUDIANTIL



**THINK  
BEYOND  
YOUR LIMITS**

P.J. Res. 8530 del M.E.N. Institución vigilada por el Ministerio de Educación Nacional

---

© 2024 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA LATINA  
UNILATINA

Nelly Bautista

Rectora

Gustavo Adolfo Rodríguez Chacón

Vicerrector Académico

Diseño

OCI - Oficina de Comunicaciones Institucionales

Institución Universitaria Latina Unilatina

Calle 46 No. 3 -05 Bogotá

PBX: (57 1 ) 5737488

[www.unilatina.edu.co](http://www.unilatina.edu.co)

# RESOLUCIÓN NO. 272

DEL 24 DE AGOSTO DE 2021

Por medio de la cual se modifica el Reglamento Estudiantil de la universidad.

La Rectora de la Institución Universitaria Latina UNILATINA.  
En uso de sus atribuciones estatutarias y,

Considerando:

1. Que mediante la Resolución de Rectoría No. 122 del nueve (9) de septiembre de 2015, la Institución Universitaria Latina UNILATINA, expidió el Reglamento de Prácticas Empresariales como requisito de grado.
2. Que en virtud del principio de unidad de materia, se ha decidido integrar las disposiciones del Reglamento identificado en el numeral anterior al Reglamento Estudiantil, con el fin de condensar en un solo documento las situaciones que afectan el proceso académico de los estudiantes.
3. Que el literal L del artículo treinta y cuatro (34) de los estatutos de la institución faculta al Rector(a) para expedir y reformar los reglamentos académicos, estudiantil, profesoral y de bienestar institucional.

Resuelve:

Primero. Modifíquese el Reglamento Estudiantil de la Institución Universitaria Latina UNILATINA, el cual quedara así:

# CONTENIDO

## PREÁMBULO

## TÍTULO I

De los Estudiantes de la Educación Superior.

### C APÍTULO I.

De los Derechos y Deberes de los Estudiantes.

Art. 1. Derechos.

Art. 2. Deberes.

### C APÍTULO II.

Perfil del Estudiante.

Art. 3. Perfil del estudiante.

### C APITULO III.

Inscripción y Admisión.

Art. 4. Inscripción.

Art. 5. Requisitos de inscripción.

Art. 6. Requisitos para ingresar a Programas Profesionales Terminales y al Ciclo Tecnológico.

Art. 7. Requisitos para ingresar al Ciclo Profesional.

Art. 8. Admisión.

### C APITULO IV.

De la Matrícula.

Art. 9. Definición de Matrícula.

Art. 10. Matrícula académica.

Art. 11. Matrícula administrativa.

Art. 12. Reembolso de derechos.

Art. 13. Reserva de derechos.

Art. 14. Reserva del cupo.

### C APÍTULO V.

De las Transferencias.

Art. 15. Las transferencias.

### C APÍTULO VI.

Del Currículo.

Art. 16. Inscripción de asignaturas.

Art. 17. Cancelación de Asignaturas.

Art. 18. Las asignaturas.

Art. 19. De los créditos académicos.

Art. 20. Certificados de Calificaciones.

Art. 21. Educación continuada.

### C APITULO VII.

De las Evaluaciones.

Art. 21. Definición de evaluación.

Art. 22. Clase de evaluaciones.

Art. 23. Calificaciones.

Art. 24. Pérdida de beneficios.

Art. 25. Reclamos sobre evaluaciones.

Art. 26. Certificados de calificaciones.

#### C APITULO VIII.

De las Homologaciones.

Art. 27. Definición de homologación.

Art. 28. Máximo de asignaturas a homologar.

Art. 29. Del doble programa.

#### C APÍTULO IX.

De los Grados.

Art. 30. Títulos Académicos.

Art. 31. Requisitos para Obtener el Grado o Título Académico de Tecnólogo.

Art. 32. Del Seminario de Planificación de Empresas.

Art. 33. El Trabajo de Grado en el Ciclo Tecnológico.

Art. 34. Objetivos del Trabajo de Grado en el Ciclo Tecnológico.

Art. 35. Anexos al Trabajo de Grado en el Ciclo Tecnológico.

Art. 36. De la Sustentación del Trabajo de Grado en el Ciclo Tecnológico.

Art. 37. De la Individualidad de los Trabajos de Grado.

Art. 38. Requisitos para Obtener el Grado o Título Académico en Programas Profesionales por Ciclos Propedéuticos.

Art. 39. Requisitos para Obtener el Grado o Título Académico en los Programas Profesionales en Modalidad Terminal.

Art. 40. Del Seminario de Investigación.

Art. 41. Trabajo de Grado.

Art. 42. Objetivos del Trabajo de Grado.

Art. 43. Anexos al Trabajo de Grado en el Ciclo Profesional y en los Programas Profesionales Terminales.

Art. 44. De la Individualidad de los Trabajos de Grado.

Art. 45. Opción de Homologación al Trabajo de Grado.

Art. 46. De la Asesoría al Trabajo de Grado.

Art. 47. Aceptación del Nombramiento como Asesor de Trabajo de Grado.

Art. 48. Funciones del Asesor de Trabajo de Grado.

Art. 49. Prohibiciones por incompatibilidades.

Art. 50. De la Sustentación del Trabajo de Grado en el Ciclo Profesional y en los Programas Profesionales Terminales.

- Art. 51. Del Diplomado de Profundización.
- Art. 52. Objetivo del Diplomado de Profundización.
- Art. 53. Oferta.
- Art. 54. De los Requisitos.
- Art. 55. De la Asistencia.
- Art. 56. De las Pruebas de Estado.
- Art. 57. Oportunidad.
- Art. 58. Pre Registro.
- Art. 59. Cronograma y Obligatoriedad.
- Art. 60. De la Asistencia.
- Art. 61. De la Práctica Empresarial como Requisito de Grado en el Ciclo Tecnológico y en los Programas Profesionales Terminales.
- Art. 62. Justificación.
- Art. 63. Objetivos del Estudiante con la Empresa.
- Art. 64. Requisitos.
- Art. 65. Procedimiento.
- Art. 66. Prohibición.
- Art. 67. Duración.
- Art. 68. Sanciones.
- Art. 69. Retiro del Estudiante.
- Art. 70. Obligaciones del Estudiante.
- Art. 71. Estudiantes con Vínculo Laboral.
- Art. 72. Del Protocolo de Grado.
- Art. 73. Verificación de Otros Requisitos.
- Art. 74. De la Lista de Estudiantes a Grado.

## TITULO II

De los Estímulos, la Representación y la Disciplina.

### CAPÍTULO I.

De los Estímulos.

- Art. 75. Clases de Distinciones.
- Art. 76. Felicitación Escrita.
- Art. 77. Matrícula de Honor Beca.
- Art. 78. Grado Póstumo.
- Art. 79. Grado Honoris Causa.
- Art. 80. Asistencia Académica y Administrativa.

Art. 81. Honor al Mérito Académico.

Art. 82. Premio al Mejor Empresario Unilatin.

## CAPÍTULO II.

De la Representación Estudiantil.

Art. 83. Representación con Voz y Voto.

Art. 84. Elecciones.

Art. 85. Comité Estudiantil de Bienestar y Eventos Especiales.

Art. 86. Representación en el Comité de Deportes.

Art. 87. Comité Estudiantil de Actividades Culturales.

Art. 88. De los Grupos Representativos.

Art. 89. Autorización de los Grupos Representativos.

Art. 90. Del Director de Grupo Representativo.

Art. 91. Beneficios.

Art. 92. Régimen Disciplinario.

## CAPÍTULO III.

De la Disciplina.

Art. 93. Clases de Sanciones.

Art. 94. Amonestaciones.

Art. 95. Matrícula Condicional.

Art. 96. Exclusión de la Ceremonia de grados.

Art. 97. Suspensión Temporal de la Institución.

Art. 98. Suspensión Definitiva de la Institución.

Art. 99. Motivos de Sanción.

Art. 100. Derecho de Defensa.

Art. 101. Impugnación.

Art. 102. Constancia.

Art. 103. Publicación y Socialización.

## ANEXO No. 1.

Presentación del Seminario de Planificación de Empresas.

## ANEXO No. 2.

Temario de Cada Seminario.

Seminario de Planificación de Empresas I.

Seminario de Planificación de Empresas II.

## PREÁMBULO

La Institución Universitaria Latina - UNILATINA es una Institución de Educación Superior de excelencia en lo que hace a los resultados académicos, a los medios y los procesos empleados, a la infraestructura institucional, a sus dimensiones cualitativa y cuantitativa y a sus propias condiciones de desarrollo.

La docencia surge de la investigación, de la libertad de pensamiento, de expresión y de cátedra, propicia la investigación e incentiva pedagogías emancipadoras de las personas y sus entornos culturales.

La docencia personalizante promueve y respeta al individuo como ser singular, libre, social, y trascendente; del mismo modo los valores humanos en sus dimensiones cognoscitiva, socio-afectiva, y psicobiológica.

El estudiante de la Institución Universitaria Latina - UNILATINA se caracteriza, en general, por la búsqueda de la excelencia académica, la competencia disciplinaria y profesional, mediante el desarrollo de todas sus capacidades y hábitos investigativos, reflexivos, críticos, y deliberativos.

El desarrollo de la inventiva, la creatividad, el diseño de las mejores soluciones y el atrevimiento responsable y necesario para conseguir los cambios.

El despliegue auténtico de sus dimensiones afectivas, estéticas, lúdicas, y expresivas, con el respeto y transformación requeridas por sus mediaciones culturales.

El reconocimiento y promoción de los valores genuinamente humanos en la pluralidad y diversidad de sus expresiones culturales colombianas y latinoamericanas con un enfoque internacional.

El espíritu empresarial con una clara conciencia de transformación y modernización de los sectores productivos de la economía mediante el análisis de las condiciones reales de Colombia, América Latina, y los conocimientos científicos y tecnológicos pertinentes a su desarrollo.

El compromiso ético y político de mejoramiento de la calidad de la vida como con creación de pertenencia y responsabilidad social con el entorno, en las circunstancias actuales de Colombia y del desarrollo sostenido de la comunidad latinoamericana.

Unilatina es una asociación de hombres libres y de buenas costumbres. Es una agrupación de libre pensadores, no confesional. En consecuencia, no puede tener limitaciones, para ninguno de sus miembros, por consideraciones de raza, credo, sexo, condición económica o social. En Unilatina el estudiante es un ser autónomo con responsabilidad. Por tal razón este reglamento no pretende ser un compendio de normas y prohibiciones. Procura, sí, ejercer una gerencia por atracción de la actividad discente, mediante motivación e incentivos, los cuales constituyen el capítulo de mayor amplitud del presente documento.



# TÍTULO I

## DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

### CAPÍTULO I - DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

#### Art. 1. Derechos.

Los estudiantes de la Institución tienen derecho a:

- a. **Trato afectivo:** Es un derecho del estudiante recibir un trato afectivo por parte de todos los miembros de la Institución y es un deber corresponder a ellos de igual manera.
- b. **Participación estudiantil:** Unilatina promueve la participación estudiantil en todos los órdenes de la vida universitaria de maneras formal e informal. El estudiante tiene el derecho y él deber de contribuir a la ejecución de este propósito. El estudiante es libre de participar en todos los grupos y comités que tengan a su cargo proyectos de desarrollo institucional.
- c. **Elección:** El estudiante tiene el derecho de ser elegido y él deber de elegir a los representantes de su estamento en los diferentes órganos de gobierno de la Institución que requieran su presencia.
- d. **Respeto:** El estudiante no podrá ser objeto de presión, intimidación o acoso alguno por parte de ningún miembro de Unilatina y es su deber respetar a todos los integrantes e informar cualquier transgresión sobre el particular a la instancia correspondiente.
- e. **Excelencia:** El estudiante tiene derecho a exigir y el deber de mantener un nivel de excelencia en todas las actividades de la Institución en las cuales participe.
- f. **Bienestar institucional:** Es un derecho del estudiante participar en todas las actividades que ofrezca el bienestar institucional para el estamento estudiantil y es su deber contribuir a la buena prestación de este servicio.
- g. **Descargos:** El estudiante tiene el derecho a ser oído en caso de una falta disciplinaria y así mismo tiene el deber de acatar las sanciones que se le impongan.

#### Art. 2. Deberes.

Son deberes de los estudiantes:

- a. Conocer, aceptar y cumplir íntegramente los Estatutos y Reglamentos de la Institución.
- b. Respetar a la Institución, a las personas con funciones directivas, docentes, administrativas o de servicios.
- c. Responder a las exigencias académicas propuestas por Unilatina, desarrollando su labor académica con honestidad y responsabilidad.
- d. Asistir puntualmente a sus clases, participar en las actividades académicas y presentar las pruebas de evaluación en las fechas previstas según programación. Cuando el nú-

mero de ausencias injustificadas de un estudiante sea equivalente al 20% del total de clases programadas, ocasiona la pérdida de la asignatura con nota de uno cero (1.0).

- e. Tener un comportamiento social acorde con los principios, valores y la filosofía de la Institución.
- f. Respetar el ejercicio del derecho que tienen los demás a la libre expresión de sus ideas. Esto implica respetar el pluralismo ideológico, cultural y religioso.
- g. Informarse oportunamente de las respuestas a sus solicitudes y de su situación académica.
- h. Hacer uso adecuado de los servicios que la Institución ofrece, contribuyendo al buen funcionamiento y desarrollo y a la buena presentación de los mismos.
- i. Cancelar los derechos económicos que por razones académicas y administrativas puede exigir la Universidad.
- j. Responder por los daños causados a los equipos e instalaciones por uso inadecuado de los mismos.
- k. Portar siempre, mientras esté en las instalaciones de la universidad, el carné que lo acredita como estudiante de la Institución, y presentarlo cuando le sea exigido por los encargados de la seguridad de Unilatina.
- l. Colaborar con la autoridad competente en la investigación y aclaración de cualquier tipo de comportamiento que atente contra el régimen disciplinario, la integridad de los miembros de la comunidad educativa, la convivencia entre ellos y el buen nombre de la Institución contra sus bienes.

## CAPÍTULO II - Perfil del Estudiante.

### **Art. 3. Perfil del estudiante.**

El estudiante de Unilatina se caracterizará en general por:

- a. La búsqueda de la excelencia académica.
- b. El desarrollo de la inventiva, la creatividad, el diseño de las mejores soluciones.
- c. El despliegue auténtico en sus dimensiones afectivas, estéticas, lúdicas, y expresivas, con el respeto y transformación requeridas por sus mediaciones culturales.
- d. El reconocimiento y promoción de los valores humanos en la pluralidad y diversidad de sus expresiones culturales en un enfoque internacional.
- e. El espíritu empresarial.

## **CAPÍTULO III - Inscripción y Admisión.**

### **Art. 4. Inscripción.**

La inscripción es el acto mediante el cual una persona manifiesta su interés de ser admitido como estudiante regular de Unilatina.

**Art. 5. Requisitos de inscripción.**

Todo aspirante a estudiar en Unilatina, debe inscribirse en la Oficina de Admisiones entregando los siguientes documentos:

- a. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- b. Comprobante del pago de los derechos de inscripción.
- c. Fotocopia del documento de identidad ampliado al 150%.
- d. Fotocopia del diploma de bachiller autenticado.
- e. Fotocopia autenticada del acta de grado.
- f. Original de los resultados de la prueba de estado.
- g. Fotocopia del carné del servicio médico.
- h. Una foto 3x4 fondo azul.
- i. Fotocopia del último recibo de pago de un servicio público (agua o luz)

**Parágrafo Primero.** Los documentos identificados en el artículo anterior deberán ser digitalizados por el aspirante en formato pdf y entregados en un CD.

**Parágrafo Segundo.** Bajo ningún concepto se reintegrará el valor pagado por el formulario de inscripción.

**Parágrafo Tercero.** Unilatina podrá admitir auditores libres para asistir a algunos cursos, quienes no tienen el carácter de estudiantes regulares.

**Art. 6. Requisitos para ingresar a Programas Profesionales Terminales y al Ciclo Tecnológico.**

- a. Poseer título de bachiller o su equivalente en el exterior (Art .14 ley 30/92).
- b. Haber presentado el examen de estado para el ingreso a la educación superior (Art. 14 ley 30/92). Las Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad o prueba de estado ICFES tienen como finalidad evaluar la madurez académica de los estudiantes y comprobar el nivel de conocimientos adquiridos en el Bachillerato. De esta manera, el mismo Estado garantiza que los futuros estudiantes universitarios hayan conseguido un determinado nivel de conocimientos y les permite acceder a la educación superior.
- c. Asistir a entrevista.

**Art. 7. Requisitos para ingresar al ciclo profesional.**

- a. Poseer título de tecnólogo en las áreas afines al programa académico a cursar.
- b. Haber cursado el ciclo propedéutico correspondiente.
- c. Asistir a entrevista.

**Art. 8. Admisión.**

Una vez inscrito, el aspirante que cumpla con los requisitos académicos, legales e internos de admisión, será autorizado a realizar su respectiva matrícula.

## CAPITULO IV. De la Matrícula.

### Art. 9. Definición de matrícula.

Se entiende por matrícula el acto por medio del cual el estudiante oficializa su vinculación a Unilatina, quien deberá efectuar, semestralmente, una matrícula académica y otra administrativa.

### Art. 10. Matrícula Académica.

La matrícula académica consiste en la inscripción de las asignaturas que desea y pueda cursar el estudiante, seleccionadas del plan de estudios flexible, en la Oficina de Registro y Control Académico, o en la plataforma que se disponga para tal fin, cumpliendo con los procesos y plazos señalados por el calendario institucional.

**Parágrafo Primero.** Matrícula Académica en Programas Profesionales Terminales. La matrícula académica en Programas Profesionales Terminales le dan derecho al estudiante a cursar un semestre en el cual podrá inscribir entre catorce (14) y dieciocho (18) créditos.

**Parágrafo Segundo.** Matrícula Académica en el Nivel Tecnológico y en el Nivel Profesional. La matrícula académica en el Ciclo Tecnológico y en el Ciclo Profesional le dan derecho al estudiante a cursar un semestre en el cual podrá inscribir entre catorce (14) y veintidós (22) créditos.

**Parágrafo Tercero.** Matrícula Académica en el Ciclo Propedéutico. Los estudiantes que registren asignaturas correspondientes al Ciclo Propedéutico, podrán inscribir hasta veintitrés (23) créditos, únicamente durante dicho semestre.

**Parágrafo Cuarto.** Al estudiante que le falten hasta trece (13) créditos, para culminar su programa tecnológico y/o tenga pendiente el cumplimiento de otros requisitos para grado, podrá de manera excepcional inscribir el número de créditos restantes del Ciclo Propedéutico o Profesional, hasta completar el número máximo de créditos permitido en el reglamento estudiantil, según la oferta de asignaturas del periodo correspondiente, excluyendo de la anterior figura a la asignatura Seminario de Investigación I.

### Art. 11. Matrícula administrativa.

La matrícula administrativa consiste en el pago de los derechos y su registro correspondiente con el lleno de requisitos exigidos en cada caso, la cual podrá ser ordinaria o extraordinaria dependiendo del momento en que se verifique, dentro de los plazos fijados para ello en el correspondiente calendario académico. El Rector fijará los recargos económicos de la matrícula extraordinaria y podrá autorizar la matrícula fuera de los plazos establecidos previa solicitud del interesado.

**Parágrafo Primero.** Los estudiantes que por circunstancias académicas deban inscribir durante un período trece (13) o menos créditos, liquidarán el valor de su matrícula administrativa por créditos en la oficina de Tesorería y de esa manera oficializaran su vinculación a la universidad.

Parágrafo Segundo. Matrícula Mínima. Los estudiantes que en un periodo académico solo aspiren a grado, pretendan presentar las pruebas de estado, tengan pendiente la sustentación de trabajo de grado y/o las prácticas empresariales como requisito de grado, legalizarán su vinculación a la Universidad con el pago de una cantidad igual, a la establecida en los derechos pecuniarios para los derechos de inscripción, cancelación que se tendrá como matrícula para el período académico correspondiente, con la cual adquirirá durante este tiempo la condición de estudiante activo, le habilitará el uso del carnet institucional, la sala de sistemas, biblioteca, Bienestar Universitario y demás servicios institucionales

#### **Art. 12. Reembolso de derechos.**

Quien haya pagado su matrícula para el correspondiente semestre y, por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas esté imposibilitado para cursar el semestre, decida no cursarlo, podrá, previa solicitud escrita al Consejo Académico de la Institución, presentada dentro de la primera semana de clases, solicitar el reintegro del 50% del valor pagado y aceptando que el 50% restante corresponde a los gastos incurridos por Unilatina en el proceso de su admisión y reembolso. La devolución se hará dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la aprobación de la solicitud de reembolso. Pasado el plazo señalado Unilatina no reembolsará ningún dinero.

#### **Art. 13. Reserva de derechos.**

Quien haya pagado su matrícula para cualquier semestre, y decida no cursarlo, podrá, previa solicitud escrita al Consejo Académico de la Institución, presentada durante la primera semana de clases, reservar los derechos para el semestre siguiente. La Institución no devuelve en ningún caso los dineros cancelados por este concepto.

#### **Art. 14. Reserva del cupo.**

Se reservará el cupo del estudiante que haga la solicitud de aplazamiento del semestre o el retiro de la Institución ante el Consejo Académico en los plazos establecidos en el correspondiente calendario académico, así validará las asignaturas cursadas en caso de que decida reintegrarse, siempre y cuando el reintegro no sea extemporáneo.

En el momento en que el estudiante solicite su reintegro deberá contactar al Coordinador de Programa correspondiente, con el fin de realizar una consejería académica en la que se revisaran las asignaturas cursadas a la fecha.

**Parágrafo Primero.** No obstante lo anterior, el Consejo Académico de la Institución de manera autónoma, aceptará o negará las solicitudes de reintegro, con base en los antecedentes académicos y disciplinarios del estudiante solicitante.

**Parágrafo Segundo.** El estudiante que haya presentado oportunamente su solicitud de aplazamiento del semestre o el retiro de la Institución, al momento de radicar la solicitud de reintegro deberá someterse a obtener su título de grado bajo el pensum y el Reglamento Estudiantil que rige el programa de estudios actual.

## **CAPÍTULO V - De las Transferencias.**

**Art. 15. Las transferencias.**

Los estudiantes matriculados en Unilatina que deseen trasladarse de un programa a otro dentro de la misma Institución o provenientes de otra Institución de Educación Superior nacional o internacional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitar por escrito ante el departamento de Admisiones su autorización de transferencia.
- b. Haber cursado y aprobado un mínimo de 16 créditos académicos.
- c. Si es estudiante de Unilatina, tener un promedio acumulado de tres punto cero (3.0).
- d. Si es de otra universidad tener un promedio igual o superior a tres punto cinco (3.5).
- e. No haber sido sancionado académica o disciplinariamente por Unilatina o por la Institución de origen.
- f. Los estudiantes que ingresan provenientes de otra Institución, deben realizar la respectiva inscripción y matrícula.
- g. Presentar el certificado de todas las calificaciones obtenidas con los promedios semestrales correspondientes de cada semestre.
- h. Presentar los programas con los contenidos, intensidad horaria o créditos asignados de las asignaturas cursadas.
- i. Cumplir con los requisitos particulares de admisión del programa académico al que aspira ingresar.
- j. Recibir concepto favorable del Coordinador de Programa correspondiente, una vez obtenida la respectiva homologación.

**CAPÍTULO VI - Del Currículo.**

**Art. 16. Inscripción de asignaturas.**

Las asignaturas inscritas por el estudiante como acto previo a la renovación de la matrícula, constituye su carga académica para el periodo correspondiente. La inscripción de asignaturas está sujeta a las siguientes condiciones:

- a. Debe realizarla el estudiante en las fechas establecidas para tal efecto en el calendario académico. Si esta no se hiciera en las fechas establecidas, el estudiante, dado caso que existiera cupo en los programas dispuestos, podrá realizar su inscripción en las fechas señaladas para matrícula extraordinaria y cancelará el valor establecido para ese tipo de matrícula.
- b. La inscripción debe hacerse únicamente para las asignaturas que serán cursadas a lo largo del semestre académico en curso. En consecuencia, las asignaturas que se pretenden homologar no deben inscribirse.
- c. La asignatura que pierda un estudiante, deberá ser inscrita y cursada en el siguiente periodo académico en el que sea ofertada.
- d. El Estudiante que repruebe en dos (2) ocasiones la misma asignatura, deberá inscribirla de manera exclusiva durante el siguiente semestre a cursar.

- e. El estudiante que obtenga un promedio inferior a 3.0 en dos (2) periodos académicos, perderá su cupo en la institución.

### **Art. 17. Cancelación de Asignaturas.**

El estudiante podrá retirar una asignatura correctamente inscrita hasta la fecha que determine el correspondiente calendario académico.

**Parágrafo.** La cancelación de asignaturas solo tiene alcances académicos, sus consecuencias en ningún caso podrán extenderse al factor financiero, razón por la cual no podrá solicitarse ningún tipo de devolución respecto de asignaturas canceladas.

### **Art. 18. Las asignaturas.**

Las asignaturas del plan de estudios de cada programa académico se dividen en obligatorias y electivas.

Son asignaturas obligatorias: las que cada programa académico ha definido como aquellas, que el estudiante debe cursar necesariamente, para poder optar por el título correspondiente de acuerdo con el programa que esté cursando.

Las electivas: son aquellas asignaturas de formación complementaria, que el estudiante puede libremente cursar de la oferta que le brinda la Universidad.

En el plan de estudios de cada Programa se determinan cuales asignaturas son de carácter obligatorio y cuáles son electivas, su valoración en créditos y los prerrequisitos.

Se entiende por prerrequisito: la o las asignaturas que el estudiante debe haber cursado obligatoriamente antes de seguir una asignatura determinada.

El estudiante podrá tomar hasta seis (6) créditos de asignaturas de un programa diferente al que cursa las cuales se consideran electivas.

### **Art. 19. De los créditos académicos.**

El crédito académico es la unidad de medida del trabajo desarrollado por un estudiante en un área de formación específica. Un crédito equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo, que comprende las horas presenciales de clase teóricas y prácticas con el acompañamiento docente (16) y las horas de estudio autónomo e independiente que realiza el estudiante, las dedicadas a seminarios y trabajos y las horas de preparación de exámenes (32).

Cada Programa Académico presenta su plan de estudios asignando a cada asignatura un número de créditos académicos, teniendo en cuenta la valoración del trabajo de acompañamiento del docente y el trabajo personal e independiente que debe adelantar cada estudiante.

Este sistema de valoración académico, establecido por la ley, permite facilitar la movilidad interna y la externa.

### **Art. 20. Certificados de Calificaciones.**

La Institución, a través del Departamento de Registro y Control Académico y a petición del interesado, expedirá constancias y certificados a sus estudiantes y egresados, según las normas legales vigentes.

Los certificados de estudio relacionarán todas las asignaturas cursadas a la fecha de expedición, cada una con su respectiva calificación y período en el cual se cursó. Será requisito indispensable para la expedición de cualquier constancia o certificado, que el interesado este a paz y salvo por todo concepto con la Institución.

### **Art. 21. Educación continuada.**

Unilatina organiza cursos, seminarios y talleres de educación continuada, especialmente dirigidos a la actualización de los egresados. Sin embargo, los estudiantes de pregrado pueden tener acceso a estas actividades, con el cumplimiento de los requisitos fijados para tal efecto y de manera voluntaria.

De acuerdo con su profundidad, intensidad horaria y contenido, podrán ser homologados dentro del plan de estudios que cursa, siempre y cuando se demuestre su valoración en créditos académicos.

## **CAPITULO VII - De las Evaluaciones.**

### **Art. 22. Definición de evaluación.**

La evaluación es el proceso mediante el cual un docente valora el esfuerzo efectivo para apro-bar una asignatura, el nivel de conocimientos, destrezas, aptitudes y la capacidad del estudiante para demostrar su aprendizaje y el cumplimiento de los objetivos de una asignatura durante un período determinado, mediante la atribución de una nota comprendida entre 0.0 y 5.0. El estudiante dispondrá siempre de la información necesaria y oportuna relativa al contenido de la evaluación.

### **Art. 23. Clase de evaluaciones.**

Las evaluaciones que se practican son las siguientes:

- a. **Parciales.** Prueba que se realiza por lo menos tres (3) veces durante el tiempo en que se desarrolla una asignatura.
- b. **Supletoria.** Prueba que reemplaza a la evaluación periódica que, por causa de fuerza mayor debidamente comprobada, no se presentó en las fechas señaladas oficialmente. Esta evaluación deberá ser solicitada por escrito dirigido a la Coordinación Académica dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que debió presentarse el parcial, adjuntando los soportes documentales que permitan verificar la circunstancia de fuerza mayor. Esta evaluación deberá presentarse en la fecha fijada para tal efecto, previo el pago de los derechos correspondientes.



c. **De suficiencia.** Prueba que presenta un estudiante para comprobar que posee los conocimientos y destrezas suficientes en una asignatura que no ha cursado y debería cursar. Esta evaluación deberá ser solicitada por escrito dirigido al Consejo Académico dentro del año siguiente al que se legalizó matrícula para primer semestre, adjuntando los soportes documentales que permitan verificar la adquisición de los correspondientes conocimientos y destrezas, ejercicio que será realizado por el Consejo. La prueba es aprobada por el estudiante con una nota igual o superior a 3.8.

Mediante esta evaluación solo podrán acreditarse un máximo de quince (15) créditos académicos. Esta evaluación deberá presentarse en la fecha fijada para tal efecto, previo el pago de los derechos correspondientes.

d. **De grado.** Prueba que se realiza sobre el trabajo de grado y la sustentación correspondiente, ante un jurado calificador, cuyo resultado debe ser: aprobado, aprobado con ajustes o rechazado.

**Art. 24. Calificaciones.** La calificación es el valor numérico que se asigna a una evaluación, entre un rango de 0.0 a 5.0 con una sola cifra decimal. La calificación mínima para aprobar una asignatura es de 3.0. Cuando la calificación es menor de 3.0, la respectiva asignatura se tendrá por perdida y deberá repetirse. No habrá pruebas de habilitación.

#### **Art. 25. Pérdida de Beneficios.**

Los beneficios financieros, académicos y de cualquier tipo otorgados por la Institución se perderán por:

- a. Obtener un promedio académico general en el semestre inferior a 3.8.
- b. Ser sancionado de conformidad a lo ordenado en el Título III Capítulo III del Reglamento estudiantil.
- c. No tramitar en los tiempos ordinarios que determine la Universidad y en debida forma, todos los procesos académicos y actividades relacionadas con la matrícula, la inscripción, cancelación de asignaturas, solución de inquietudes sobre calificaciones definitivas ya registradas, solicitudes de homologaciones, retiro de la Universidad o aplazamiento del período académico y solicitud de certificados académicos de cualquier índole.
- d. Permanecer inactivo en la institución por un período de dos (2) años.

#### **Art. 26. Reclamos Sobre Evaluaciones.**

El estudiante que esté en desacuerdo con la calificación de una evaluación podrá presentar de manera escrita dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de socialización de la nota, ante el docente encargado de la asignatura un reclamo respetuoso, indicando claramente los motivos y fundamentos de la inconformidad.

Si la solicitud no es atendida dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo del reclamo o la respuesta no se encuentra debidamente motivada, se podrá dirigir inmediatamente por escrito al Coordinador del Programa correspondiente, funcionario que contará con un término de cinco (5) días para dar una respuesta de fondo al asunto. En todo caso, el Consejo Académico de la Universidad será la última instancia en este tipo de asuntos.

## **Capítulo VIII. De las Homologaciones.**

#### **Art. 27. Definición de Homologación.**

La homologación de asignaturas o cursos es un mecanismo mediante el cual Unilatina hace equivalente una asignatura cursada y aprobada fuera del plan de estudios con otra que lo integra, teniendo en cuenta la intensidad horaria, el contenido y número de créditos de la asignatura o curso.

La homologación podrá ser realizada por el Vicerrector Académico, el Coordinador de Programa correspondiente o por dos (2) docentes del área de la asignatura o asignaturas que se desean homologar, nombrados por el inmediato superior, revisadas y aprobadas por el Vicerrector Académico o el Coordinador de Programa..

**Art. 28. Máximo de asignaturas a homologar.**

Los estudiantes que ingresan a determinado programa académico, solo podrán homologar hasta el 50% de las asignaturas del plan de estudios que aspiran a cursar. La solicitud deberá presentarse por escrito dirigido al Coordinador de Programa correspondiente dentro del mes siguiente al que se legalizó matrícula para primer semestre.

No serán homologadas por Unilatina las asignaturas cursadas fuera del plan de estudios, que cuenten con una fecha de aprobación mayor a tres (3) años, término que se contabilizará des-de su fecha de aprobación hasta la fecha de solicitud de homologación.

**Parágrafo.** Los estudiantes que luego del proceso de homologación ingresen a un semestre superior al tercero, por excepción deberán participar en tantos comités como semestres permanezca en la Institución, sin exceder el número de cuatro (4) en el ciclo tecnológico.

**Art. 29. Del doble programa.**

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos académicos de un programa, podrán homologar materias o asignaturas del mismo para otro programa de Unilatina, siempre que las mismas hagan parte del programa al que aspira ingresar.

El estudiante deberá obtener su primer título en el siguiente semestre. Para obtener el segundo título deberán transcurrir dos (2) periodos académicos. No podrán acumularse requisitos para obtener dos (2) títulos en el mismo período.

Para obtener el segundo título el estudiante debe cumplir con la totalidad de los créditos exigidos incluidos las asignaturas obligatorias del componente específico para el segundo programa y demás requisitos establecidos para adquirir el título correspondiente.

## **CAPÍTULO IX - De los Grados.**

**Art. 30. Títulos Académicos.**

Unilatina otorga, en las fechas que determine oportunamente, los grados y títulos académicos de Tecnólogo , de profesional universitario, de acuerdo con los reglamentos internos, normas legales y las autorizaciones o actos administrativos correspondientes en un área determinada, de acuerdo con el programa establecido, a los estudiantes que logren los créditos determinados o aprueben todas las asignaturas y hayan cumplido con todos los requisitos y reglamentos establecidos en cada caso.

**Art. 31. Requisitos para Obtener el Grado o Título Académico de Tecnólogo.**

El estudiante debe haber cumplido, antes del grado con las siguientes actividades curriculares:

- a. Haber acumulado el número mínimo de créditos y de asignaturas fijados para cada componente del programa.
- b. Demostrar su participación en el comité denominado Greca por lo menos durante un semestre.
- c. Demostrar una práctica empresarial de seis (6) meses. Para los estudiantes del Programa Tecnológico en Producción de Radio y Televisión dicha práctica está dividida en tres (3) meses de radio y tres (3) meses de televisión.
- d. Certificar una formación en el idioma inglés nivel A2, según el Marco Común Europeo, competencia que podrá ser verificada por medio de la satisfactoria culminación del programa ofrecido por la universidad o mediante la realización de un Examen de Suficiencia.
- e. Inscribir y presentar las Pruebas Saber TyT o su equivalente, requerimiento que tendrá como prerrequisito obligatorio el establecido en el literal anterior.
- f. Haber sustentado el correspondiente proyecto empresarial como trabajo de grado.

**Parágrafo Primero.** El estudiante que obtenga un puntaje global en las Pruebas Saber TyT o su equivalente, que se ubique por debajo de la media nacional reseñada por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES, deberá inscribir y aprobar las asignaturas que aborden los conocimientos de aquellos componentes que se ubicaron por debajo de la media nacional, labor que deberá ser verificada a más tardar en el período académico anterior a aquel en el pretenda presentar la Pruebas Saber Pro para el Ciclo Profesional, según Consejería Académica realizada ante el Coordinador de Programa correspondiente.

**Parágrafo Segundo.** Una vez acumulados el número de créditos y de asignaturas fijados para el componente de cada programa, los estudiantes contarán con un año calendario a partir de esa fecha, para llenar todos los demás requisitos necesarios para obtener su título respectivo. Una vez vencido el término otorgado para tal efecto, los estudiantes deberán realizar solicitud de reintegro y cursar entre catorce (14) y veintidós (22) créditos de actualización en las asignaturas que a juicio del Coordinador de Programa o el Vicerrector Académico considere necesario, dependiendo del tiempo transcurrido entre la terminación de las asignaturas y la fecha en que pretenda obtener el título respectivo.

### **Art. 32. Del Seminario de Planificación de Empresas.**

Durante los Seminarios de Planificación de Empresas I y II el estudiante deberá elaborar y finalizar su proyecto empresarial, el cual podrá ser considerado apto para ser presentado como Trabajo de Grado en el ciclo tecnológico, en la medida que así se consigne en el formato correspondiente, por parte del profesor del Seminario de Planificación de Empresas, quien certificará que el mencionado trabajo cumple con las especificaciones mínimas.

### **Art. 33. El Trabajo de Grado en el Ciclo Tecnológico.**

Consiste en el proyecto empresarial realizado en los Seminarios de Planificación de Empresas, con el cual el estudiante demuestra su capacidad de concebir, organizar, gestionar y desarrollar una empresa, haciendo uso de las herramientas conceptuales y prácticas adquiridas en el curso de su carrera.

### **Art. 34. Objetivos del Trabajo de Grado en el Ciclo Tecnológico:**

- a. Hacer un aporte al desarrollo empresarial del país.
- b. Tener una empresa en funcionamiento.
- c. Demostrar las competencias adquiridas para desarrollar los aspectos necesarios para la creación de una empresa.
- d. Asistir puntualmente a sus clases, participar en las actividades académicas y presentar las pruebas de evaluación en las fechas previstas según programación. Cuando el número de ausencias injustificadas de un estudiante sea equivalente al 20% del total de clases programadas, ocasiona la pérdida de la asignatura con nota de uno cero (1.0). La justificación de fallas por justa causa se deberá tramitar ante la oficina de Bienestar Universitario dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que ceso la circunstancia que motivo la ausencia. Cualquier solicitud que se presente luego del identificado termino se tendrá como extemporánea.

**Art. 35. Anexos al Trabajo de Grado en el Ciclo Tecnológico.**

Los estudiantes deberán entregar el correspondiente trabajo de grado acompañado del formato, por medio del cual, el profesor encargado del Seminario de Planificación de Empresas II, certifica que el mencionado trabajo cumple con los requisitos para ser considerado.

Los estudiantes a los Programas de Tecnología en Producción de Radio y Televisión o Profesional en Publicidad y Mercadeo deberán entregar anexo a su trabajo una pieza de radio y una de televisión o una campaña publicitaria según corresponda, acompañadas del formato por medio del cual el Coordinador del área correspondiente certifica que el mencionado anexo es aceptado y aprobado.

**Art. 36. De la Sustentación del Trabajo de Grado en el Ciclo Tecnológico.**

El trabajo de grado durante el ciclo tecnológico se sustentará ante un jurado en la feria empresarial organizada a la finalización de la asignatura Seminario de Planificación de Empresas II. El resultado se proferirá en los términos de bueno, meritorio o preseleccionado al reconocimiento de mejor empresario Unilatino del año, lo cual deberá quedar consignado en el Formato de Evaluación (DO-FO-14), el cual será archivado en la respectiva hoja de vida del estudiante.

La ausencia del estudiante a la sustentación de su trabajo de grado será considerada como un desistimiento del proceso.

**Art. 37. De la Individualidad de los Trabajos de Grado.**

Los proyectos empresariales serán individuales.

**Art. 38. Requisitos para Obtener el Grado o Título Académico en Programas Profesionales por Ciclos Propedéuticos.**

- a. Haber cursado el ciclo propedéutico correspondiente.
- b. Haber acumulado el número de créditos y de asignaturas fijados para cada componente del programa.
- c. Certificar una formación en el idioma inglés nivel B1, según el Marco Común Europeo, competencia que podrá ser verificada por medio de la satisfactoria culminación del programa ofrecido en la Universidad o mediante la realización de un Examen de Suficiencia.
- d. Inscribir y presentar las Pruebas Saber Pro o su equivalente, requerimiento que tendrá como prerequisite obligatorio el establecido en el literal anterior.

e. Realizar y sustentar el correspondiente proyecto de grado, el cual es un trabajo de investigación, o cursar y aprobar un diplomado de profundización de alto nivel, según la oferta establecida por la institución en el calendario académico. Los estudiantes del programa profesional en Publicidad tendrán la opción de presentar como trabajo de grado una campaña publicitaria real, con presupuesto y medios puntuales; por su parte los estudiantes del programa profesional en Dirección y Producción de Radio y Televisión podrán optar por la realización de una pieza audiovisual o una pieza radial, sujeta a los parámetros establecidos por la Facultad de Comunicaciones, programa de Dirección y Producción de Radio y Televisión.

**Parágrafo Primero.** El estudiante que obtenga un puntaje global en las Pruebas Saber Pro o su equivalente, que se ubique por debajo de la media nacional reseñada por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES, tendrá por no cumplido el requisito identificado en el literal d, el cual se acreditará en ese caso mediante un semestre adicional, período en el que según Consejería Académica realizada ante el Coordinador de Programa correspondiente deberán inscribir y aprobar las asignaturas que aborden los contenidos evaluados en las Pruebas Saber o su equivalente.

**Parágrafo Segundo.** Una vez acumulados el número de créditos o de asignaturas fijados para cada programa, los estudiantes contarán con un año calendario a partir de esa fecha, para llenar todos los requisitos necesarios para obtener su título respectivo. Una vez vencido el término otorgado para tal efecto, los estudiantes deberán realizar solicitud de reintegro y cursar entre catorce (14) y veintidós (22) créditos de actualización en las asignaturas que a juicio del Coordinador de Programa o el Vicerrector Académico considere necesario, dependiendo del tiempo transcurrido entre la terminación de las asignaturas y la fecha en que pretenda obtener el título respectivo.

### **Art. 39. Requisitos para Obtener el Grado o Título Académico en los Programas Profesionales en Modalidad Terminal.**

- a. Haber acumulado el número de créditos y de asignaturas fijados para el componente de cada programa.
- b. Demostrar su participación en el comité denominado Greca por lo menos durante un semestre.
- c. Certificar una formación en el idioma inglés nivel B1, según el Marco Común Europeo, competencia que podrá ser verificada por medio de la satisfactoria culminación del programa ofrecido en la universidad o mediante la realización de un Examen de Suficiencia.
- d. Inscribir y presentar las Pruebas Saber Pro o su equivalente, requerimiento que tendrá como prerrequisito obligatorio el establecido en el literal anterior.
- e. Demostrar una práctica empresarial o pasantía de por lo menos seis (6) meses y máximo dos (2) años en un ambiente laboral real.
- f. Realizar y sustentar el correspondiente proyecto de grado, el cual es un trabajo de investigación, o cursar y aprobar un diplomado de profundización de alto nivel, según la oferta establecida por la institución en el calendario académico. Los estudiantes del programa profesional en Publicidad y Mercadeo tendrán la opción de presentar como trabajo de grado una campaña publicitaria real, con presupuesto y medios puntuales.

**Parágrafo Primero.** El estudiante que obtenga un puntaje global en las Pruebas Saber Pro o su equivalente, que se ubique por debajo de la media nacional reseñada por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior - ICFES, tendrá por no cumplido el requisito identificado en el literal c, el cual se acreditará en ese caso mediante un semestre adicional, periodo en el que según Consejería Académica realizada ante el Coordinador de Programa correspondiente, deberán inscribir y aprobar las asignaturas que aborden los contenidos evaluados en las Pruebas Saber o su equivalente.

**Parágrafo Segundo.** Una vez acumulados el número de créditos o de asignaturas fijados para cada programa, los estudiantes contarán con un año calendario a partir de esa fecha, para llenar todos los requisitos necesarios para obtener su título respectivo. Una vez vencido el término otorgado para tal efecto, los estudiantes deberán realizar solicitud de reintegro y cursar entre catorce (14) y dieciocho (18) créditos de actualización en las asignaturas que a juicio del Coordinador de Programa o el Vicerrector Académico considere necesario, dependiendo del tiempo transcurrido entre la terminación de las asignaturas y la fecha en que pretenda obtener el título respectivo.

#### **Art. 40. Del Seminario de Investigación.**

Los seminarios de Investigación I y II son las asignaturas en las que los estudiantes de los Programas Profesionales en modalidad Terminal y los matriculados a ciclo profesional realizan la preparación de su trabajo de grado para optar por su respectivo título.

#### **Art. 41. Trabajo de Grado.**

Es un trabajo de investigación que realiza el estudiante para finalizar sus estudios y necesario para obtener su grado o título respectivo.

#### **Art. 42. Objetivos del Trabajo de Grado.**

El objetivo principal del Trabajo de Grado es que los estudiantes demuestren sus competencias conceptuales, analíticas y comunicativas, mediante el planteamiento de soluciones originales a problemas específicos de su área de estudios. Además de lo anterior, son igualmente objetivos del trabajo de grado:

- a. Hacer un aporte al desarrollo de las líneas de investigación del programa.
- b. Contribuir a la competitividad de sus proyectos, empresas o de aquellas empresas, instituciones u organizaciones en donde prestan sus servicios.
- c. Formular propuestas con bases investigativas sólidas.
- d. Estimular la continuidad del proceso de formación dentro de niveles superiores.

#### **Art. 43. Anexos al Trabajo de Grado en el Ciclo Profesional y en los Programas Profesionales Terminales.**

Los estudiantes deberán entregar los resultados de investigación acompañados del formato por medio del cual el Director de Investigaciones aprueba y certifica que el mencionado trabajo cumple con las especificaciones tanto de fondo como de forma.

#### **Art. 44. De la Individualidad de los Trabajos de Grado.**

Los trabajos de investigación son individuales, a excepción de las piezas de la Facultad de Comunicaciones que tendrán un número máximo de cuatro (4) estudiantes por pieza.

**Art. 45. Opción de Homologación al Trabajo de Grado.**

Sin perjuicio de cursar y aprobar los seminarios de investigación I y II, el estudiante que realice una pasantía certificada no menor de treinta (30) días en United International College podrá solicitar esta como homologación de la presentación del respectivo Trabajo de Grado.

**Art. 46. De la Asesoría al Trabajo de Grado.** El Coordinador de Programa correspondiente, designará un asesor para cada trabajo de grado, mediante comunicación dirigida a este.

Podrán ser asesores de trabajo de Grado:

- a. Profesores de planta o de cátedra.
- b. Profesores de otras universidades y
- c. Excepcionalmente profesionales con preparación idónea, o que ocupen cargos relevantes al tema propuesto por el estudiante (funcionarios públicos, miembros de organizaciones gremiales o empresarios).

**Art. 47. Aceptación del Nombramiento como Asesor de Trabajo de Grado.**

El asesor deberá manifestar por escrito su aceptación a la designación, después de haber sido informado sobre sus responsabilidades. Dicha aceptación se realizará a través del formato (Formato carta compromiso del asesor de trabajo de grado) incluido en la carta de presentación de responsabilidades, documento que será archivado en la hoja de vida del estudiante.

**Art. 48. Funciones del Asesor de Trabajo de Grado.**

Las funciones de la asesoría de trabajos de grado serán las siguientes: será el principal encargado de apoyar, aconsejar, recomendar y supervisar el trabajo de grado. Asimismo, establecerá con el estudiante un cronograma de cinco (5) sesiones de una hora, que incluya entregas que permitan hacer un seguimiento del proceso del estudiante.

El asesor de trabajo de grado entregará al Coordinador de Programa correspondiente el cronograma de reuniones a realizar con el estudiante, con el fin de efectuar seguimiento al desarrollo del trabajo de grado. El alumno que incumpla sin justa causa los compromisos y las obligaciones adquiridas con su asesor de trabajo de grado, dejará de contar con la misma y deberá concluir su trabajo por su cuenta. El asesor deberá informar oportunamente las circunstancias de este evento.

**Art. 49. Prohibiciones por incompatibilidades.**

No podrán ejercer la asesoría de trabajos de grado quienes tengan con el estudiante relación laboral alguna, exceptuando las relaciones que tengan por objeto la investigación académica. Tampoco podrán hacerlo, quienes tengan con el estudiante relación de parentesco dentro de los grados usualmente utilizados como impedimento en la legislación colombiana.

**Art. 50. De la Sustentación del Trabajo de Grado en el Ciclo Profesional y en los Programas Profesionales Terminales.**

La sustentación del trabajo de grado se realizará dentro de las fechas establecidas en el correspondiente calendario de grados, ante un jurado, nombrado por el Coordinador de Programa correspondiente, el cual estará integrado por tres (3) personas. El resultado deberá quedar consignado en el Formato de Evaluación de la Sustentación de Trabajos de Grado identificado con el código DO-FO-052, documento que será archivado en la hoja de vida del estudiante. El resultado se proferirá en los términos de: aplazado, aprobado sujeto a correcciones, aprobado, meritorio y excelente.

La ausencia del estudiante a la sustentación de su trabajo de grado será considerada como un desistimiento del proceso.

**Art. 51. Del Diplomado de Profundización.**

El Diplomado hace parte de los programas de extensión impulsados por la Institución Universitaria Latina UNILATINA, el cual es cursado específicamente como opción de Grado. El Diplomado bajo estas condiciones tiene unas características específicas y exige el cumplimiento de unos requisitos para su inscripción y aprobación.

**Art. 52. Objetivo del Diplomado de Profundización.**

Profundizar y/o complementar un área o temática de énfasis propio del programa, con un elevado nivel de exigencia académica.

**Art. 53. Oferta.**

La Institución Universitaria Latina, UNILATINA, será absolutamente autónoma a la hora de definir el momento, contenido, duración y cupo mínimo del Diplomado como opción de Grado. No obstante, lo anterior, una vez sea programado deberá darse a conocer a toda la comunidad estudiantil con la antelación suficiente, proporcionado detalladamente toda la información del curso.

**Art. 54. De los Requisitos.**

Los estudiantes que aspiren a inscribir el Diplomado de Profundización como opción de grado deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. El estudiante debe haber cursado y aprobado mínimo un 75% del Programa Profesional Terminal o del Ciclo Profesional.
- b. El Diplomado de Profundización como opción de grado será aprobado con una nota igual o superior tres (3.0).

**Parágrafo.** El requisito identificado en el numeral primero de este artículo deberá ser verificado previamente, mediante una consejería académica realizada ante el Coordinador de Programa correspondiente, funcionario que en últimas autorizará la inscripción del Diplomado.

**Art. 55. De la Asistencia.**

El estudiante que acumule ausencias injustificadas equivalentes al 10% del total de horas programadas, incurrirá en pérdida del Diplomado de Profundización con nota de uno punto cero (1.0).



**Art. 56. De las Pruebas de Estado.**

Las Pruebas Saber TyT y las Pruebas Saber Pro o su equivalente, se constituyen como un requisito de grado obligatorio, que tienen como propósito evaluar si se han conseguido o no, y en qué grado, los objetivos específicos para cada nivel o programa, según el caso, señalados por la Universidad y la Ley.

**Artículo. 57. Oportunidad.**

Los estudiantes que aspiren a presentar las Pruebas Saber TyT o las Pruebas Saber Pro o su equivalente, además del prerrequisito establecido para el nivel en el idioma Inglés, deberán acreditar anticipadamente la aprobación como mínimo del 75% de los créditos que integran el ciclo o el programa correspondiente e inscribir, asistir y aprobar el curso de preparación que ofrece la Institución.

**Segundo.** Vigencia y derogatorias. La presente Resolución de Rectoría rige a partir de la fecha de su publicación y deroga o modifica todas las disposiciones que le sean contrarias.

**Art. 58. Pre Registro.**

Los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento Estudiantil deberán realizar un pre registro, dentro de las fechas señaladas por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, luego de lo cual deberán seguir las indicaciones de este mismo órgano, con el fin de completar el registro.

**Art. 59. Cronograma y Obligatoriedad.**

Los estudiantes correctamente registrados a las Pruebas de Estado deberán de manera obligatoria atender las fechas y trámites que se fijan en el cronograma establecido por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, prestando especial atención a las siguientes actividades; las cuales se consideran como obligatorias:

- a. Reunión de inducción.
- b. Consignar el valor de la prueba en la cuenta que sea indicada por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.
- c. Asistir al curso de preparación que ofrece la Institución.
- d. Presentar en la Oficina de Registro y control copia de la Constancia de presentación expedida por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES.

**Art. 60. De la Asistencia.**

El estudiante que acumule ausencias injustificadas equivalentes al 10% del total de horas programadas en el curso de preparación a las Pruebas de Estado, tendrá por no presentada la prueba y no se les autorizará iniciar proceso de grado.

**Art. 61. De la Práctica Empresarial como Requisito de Grado en el Ciclo Tecnológico y en los Programas Profesionales Terminales.**

La práctica empresarial es un proceso de aprendizaje que permite al estudiante realizar, crear y dinamizar procesos y acciones en el área correspondiente a sus estudios universitarios, donde podrá aplicar e implementar los conocimientos adquiridos.

**Art. 62. Justificación.**

La práctica empresarial forma parte integral del currículo y es requerido para la obtención del grado en el Ciclo Tecnológico y en los Programas Profesionales Terminales y su objetivo es la aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas en su formación académica en Unilatina.

### **Art. 63. Objetivos del Estudiante con la Empresa.**

Crear, proponer y dinamizar los procesos y actividades de la empresa con propuestas y acciones, realizando entre otras las siguientes acciones:

- a. Compartir sus experiencias y conocimientos.
- b. Agilizar los procesos.
- c. Presentar soluciones reales a la empresa.
- d. Optimizar los recursos que tiene en la empresa.
- e. Establecer buenas relaciones interpersonales.
- f. Trabajar en equipo.
- g. Cumplir con las obligaciones individuales y de grupo.

### **Art. 64. Requisitos.**

Para realizar la práctica empresarial, el estudiante debe:

- a. Estar matriculado en la Institución.
- b. Los estudiantes del Ciclo Tecnológico deberán haber cursado como mínimo quinto semestre y los alumnos pertenecientes a un Programa Profesional Terminal, realizarán su práctica en el último semestre de formación.
- c. Toda práctica empresarial debe estar relacionada directamente con el Programa Académico al cual está adscrito el estudiante y debe ser autorizada por Bienestar Universitario.

### **Art. 65. Procedimiento.**

El estudiante que busca acreditar su Práctica Empresarial como requisito de grado, deberá observar estrictamente los siguientes pasos:

- a. Realizar la inscripción: diligenciar y entregar el formato de inscripción en la Oficina de Bienestar Universitario.
- b. Enviar la hoja de vida debidamente diligenciada al correo institucional: bienestaruniversitario@unilatina.edu.co.
- c. Asistir a todas las entrevistas de selección que sean acordadas por las diferentes empresas.
- d. Aceptar la empresa para la cual haya sido seleccionado y acatar sus reglamentaciones internas.
- e. Iniciar la práctica en la fecha y lugar designado por la empresa y la Universidad.
- f. En caso de que la práctica se dé mediante la modalidad cuota SENA, deberá facilitar la información correspondiente para realizar la afiliación a entidad prestadora de salud – EPS.
- g. En caso de que la práctica se dé mediante la modalidad de pasantía, deberá presentar a la empresa certificación de afiliación a entidad prestadora de salud – EPS y mantener vigente su afiliación durante la práctica.
- h. Entregar debidamente diligenciado y firmado por el jefe inmediato, el formato de iniciación en la fecha determinada por la oficina de Bienestar Universitario.
- i. Cumplir el horario acordado por la empresa, teniendo en cuenta sus compromisos académicos.
- j. Hacer llegar en las fechas establecidas, los dos (2) formatos de evaluación diligenciados por el jefe inmediato, correspondiente al tercer y sexto mes de la práctica empresarial.

k. Presentar un informe (generado por su jefe inmediato) de las actividades realizadas durante la Práctica Empresarial para cada período académico, que contenga por lo menos lo siguiente:

- Datos básicos de la empresa.
- Informe sobre las principales actividades realizadas de acuerdo con las funciones asignadas al iniciar la práctica empresarial.
- Autoevaluación del estudiante sobre su desempeño y los logros obtenidos dentro de la práctica.

**Parágrafo Primero.** Los formatos de evaluación deben ir firmados y sellados por el jefe inmediato.

**Parágrafo Segundo.** Los informes de la empresa deben estar diligenciados en Papelería membreteada.

**Parágrafo Tercero.** Al terminar la práctica, la empresa deberá dar una certificación de la realización y culminación de la misma en la que se determine fecha de inicio, fecha de finalización, tiempo de duración de la práctica, funciones y desempeño del practicante.

#### **Art. 66. Prohibición.**

La práctica empresarial no es susceptible de validación u homologación.

#### **Art. 67. Duración.**

- a. En el Ciclo Tecnológico la práctica empresarial será de seis (6) meses. Para los estudiantes del Programa Tecnológico en Producción de Radio y Televisión dicha práctica está dividida en tres (3) meses de radio y tres (3) meses de televisión.
- b. En los Programas Profesionales Terminales la práctica empresarial o pasantía será de por lo menos seis (6) meses y máximo dos (2) años en un ambiente laboral real.

#### **Art. 68. Sanciones.**

El estudiante que se negare a presentar las entrevistas y/o a iniciar su práctica empresarial, sin causa justificada, aceptada por la oficina de Bienestar Universitario, tendrá por no realizado este requisito de grado, según lo establecido en el Reglamento Estudiantil.

Si la Empresa o Unilatina, suspenden la práctica empresarial del estudiante por causa justificada, el tiempo ya realizado no será tenido en cuenta y la práctica se dará por no realizada; por tal motivo, el estudiante deberá iniciar una nueva práctica para cumplir nuevamente el requisito de grado.

Ningún estudiante podrá cambiar la empresa ni abandonar la entidad de práctica empresarial, sin la debida autorización de la oficina de Bienestar Universitario.

**Parágrafo.** En cualquier caso, será de responsabilidad exclusiva del estudiante buscar un nuevo lugar de práctica, el cual deberá ser aceptado por la oficina de Bienestar Universitario.

### **Art. 69. Retiro del Estudiante.**

Si el estudiante debe retirarse de la práctica empresarial, por razones debidamente justificadas y fundamentadas ante la oficina de Bienestar Universitario, será reubicado para la realización o terminación de la misma.

En el evento en que el estudiante, estuviere realizando su práctica empresarial en una empresa que entrare en liquidación, quiebra o disolución, las directivas y Bienestar Universitario, podrá optar por:

- a. Si existe la posibilidad, se ubicará en otra empresa para que termine su práctica empresarial.
- b. Si el estudiante hubiere cumplido por lo menos con el 75% del período de práctica, con resultados satisfactorios, se dará por terminada y aprobada la misma, previa evaluación correspondiente realizada por la oficina de Bienestar Universitario.

### **Art. 70. Obligaciones del Estudiante.**

El estudiante acatará los términos del convenio firmado entre la Universidad y la empresa, o en su defecto el contrato de aprendizaje firmado entre la empresa y el estudiante, copia del cual debe entregarse a la oficina de Bienestar Universitario, y no podrá realizar reclamación alguna.

Deberá asumir sus tareas con compromiso y responsabilidad. Cuidar y utilizar en forma correcta los edificios, instalaciones, equipos y demás implementos que hayan sido puestos a su disposición para el desarrollo de la práctica empresarial; y responder por su reposición o reparación, cuando se originen daños, causados por negligencia o mala utilización de los mismos. También deberá establecer buenas relaciones con sus compañeros de oficina, utilizar un vocabulario adecuado, adaptarse a la cultura de la organización, ser cordial y atento, y no olvidar respetar los cargos, mantener una actitud positiva y de servicio.

**Parágrafo.** El estudiante debe tener en cuenta que es representante de UNILATINA en la empresa y por lo tanto es su responsabilidad cumplir sus obligaciones y dejar una buena imagen.

### **Art. 71. Estudiantes con Vínculo Laboral.**

Para los estudiantes que cuenten con una vinculación laboral, deberán comunicarlo por escrito, con la debida anticipación a la oficina de Bienestar Universitario, para que se realice el respectivo estudio y autorización del tipo de práctica empresarial a realizarse.

La práctica empresarial tendrá validez bajo las siguientes modalidades:

- a. Bienestar Universitario junto con el Coordinador del Programa evaluarán si la práctica se encuentra en el área de formación del estudiante, caso en el cual el alumno desarrollará un proyecto específico de Práctica Empresarial relacionado con el perfil profesional.
- b. Si no se encuentra en el área de formación, la oficina de Bienestar Universitario realizará las gestiones pertinentes con el fin de que sea trasladado al área relacionada con su formación profesional y si ello no es posible, buscará que le sea asignado un proyecto dentro de la empresa que tenga relación directa con el perfil profesional.

En caso de que el estudiante renuncie a la empresa, o que la empresa de por finalizado el contrato laboral durante el período en que está realizando la práctica empresarial, Bienestar Universitario estudiará el caso y determinará las acciones a seguir con relación a la práctica del estudiante.

#### **Art. 72. Del Protocolo de Grado.**

Los estudiantes que aspiren a grado deberán realizar una consejería académica ante el Coordinador de Programa correspondiente, funcionario que verificará el cumplimiento de requisitos académicos y de ser el caso procederá a postularlo ante la Oficina de Registro y Control.

#### **Art. 73. Verificación de Otros Requisitos.**

La oficina de Registro y Control a partir de la lista remitida por los Coordinadores de Programa, verificará que cada estudiante se encuentre a paz y salvo con las siguientes dependencias: Registro y Control, Coordinación Académica, Bienestar Universitario, Tesorería y Contabilidad, Biblioteca, Sistemas y Bienestar Universitario.

#### **Art. 74. De la Lista de Estudiantes a Grado.**

Cumplida la exigencia fijada en el artículo anterior, la Oficina de Registro y Control en sesión ordinaria de Consejo Académico presentará la lista de estudiantes que optan a grado, siendo este último órgano el que autorice a los estudiantes que cumplan con todos los requisitos exigidos a continuar con su proceso de grado; información que se notificará a la comunidad académica mediante los canales oficiales.

## **TÍTULO II**

### **De los Estímulos, la Representación y la Disciplina.**

#### **Capítulo I. De los Estímulos.**

##### **Art. 75. Clases de Distinciones. Son distinciones:**

- a. Felicitación escrita.
- b. Matrícula de Honor Beca.
- c. Grado póstumo.
- d. Grado Honoris Causa.
- e. Honor al Mérito Académico.
- f. Asistencia Académica Administrativa.
- g. Premio al Mejor Empresario Unilatino.

### **Art. 76. Felicitación Escrita.**

A solicitud de un profesor, del jefe de área, del Coordinador de Programa o el Vicerrector Académico; el Rector o quien este delegue, podrá enviar carta de felicitación a un estudiante que se haya destacado en su desempeño académico o en una actividad extra clase que redunde en beneficio de Unilatina.

### **Art. 77. Matrícula de Honor Beca.**

La matrícula de honor es una distinción que se otorga a un estudiante durante un semestre y que a juicio del Consejo Directivo, para merecerla debe haber cumplido con los siguientes requisitos:

- a. Haber realizado un aporte significativo para el desarrollo de Unilatina o de la comunidad educativa.
- b. Haber logrado un promedio de notas superior a 4.5.
- c. Demostrar una excelente disciplina y comportamiento académico.

**Parágrafo.** El requisito establecido en el literal a de este artículo no podrá ser una actividad exigida, desarrollada y evaluada dentro de una de las asignaturas inscritas regularmente durante el semestre, razón por la cual deberá tratarse de una actividad significativa totalmente ajena a las actividades realizadas dentro de las cátedras cursadas.

### **Art. 78. Grado Póstumo.**

El Consejo Superior, en ceremonia de grado, otorgará grado póstumo al estudiante que falleciere cuando estuviere cursando su último semestre.

### **Art. 79. Grado Honoris Causa.**

El Consejo Superior, en ceremonia especial, otorgará grado honoris causa a aquellos ciudadanos de destacada participación en beneficio del desarrollo nacional o corporativo, a juicio de este organismo.

### **Art. 80. Asistencia Académica y Administrativa.**

El asistente académico es un estudiante de excelente rendimiento académico que ha sido ganador del concurso correspondiente, se ha distinguido por sus altos valores humanos, a juicio del Consejo Académico y se ha hecho partícipe de los procesos docentes, investigativos de extensión, de desarrollo comunitario o de la administración institucional. Este cargo representa un honor y un privilegio que conlleva responsabilidad por parte del estudiante.

Al asistente académico se le pueden asignar las siguientes funciones:

- a. Atender consultas de los estudiantes para colaborar en su desarrollo académico y aclarar las dudas que se le puedan presentar.
- b. Asistir al profesor en la dirección de prácticas de laboratorio, sesiones de retroalimentación y otras similares.
- c. Colaborar con el profesor en labores propias de investigación.
- d. Colaborar con el director del proyecto correspondiente en las acciones de extensión y desarrollo comunitario.
- e. Prestar ayuda al profesor en la corrección de trabajos realizados por los estudiantes. La responsabilidad final es exclusiva del docente.

**Parágrafo Primero.** La renovación de esta distinción estará sujeta a la evaluación, que adelantará la Institución, respecto de la conducta del asistente y del nivel académico que demuestre durante el respectivo semestre académico.

**Parágrafo Segundo.** La categoría de asistente académico será perdida en el transcurso del semestre, cuando se demuestre una grave deficiencia en la realización de las tareas encomendadas, un comportamiento violento, grosero o no acorde con los principios de la Institución y cuando se viole alguno de los deberes que se establezcan en el presente reglamento u otro interno de la Universidad.

### **Art. 81. Honor al Mérito Académico.**

Es la condecoración que se otorga, en la ceremonia de grados, al mejor estudiante de la promoción de un programa. Consiste en una medalla y en un testimonio escrito.

### **Art. 82. Reconocimiento al Mejor Empresario Unilatino.**

Con el fin de consolidar la formación y estimular la capacidad empresarial de sus estudiantes, Unilatina ha creado un reconocimiento para el mejor trabajo de grado de cada año, el cual será otorgado por el Consejo Académico al mejor de entre los proyectos preseleccionados, bajo los siguientes criterios:

- a. Cada semestre se preseleccionarán los proyectos de grado considerados aptos para recibir la distinción.
- b. El proyecto empresarial, objeto del trabajo de grado, debe tener ya un nivel de operación razonable que refleje principalmente los siguientes aspectos: la bondad del proyecto, su audacia, su originalidad, su ambición innovadora, las perspectivas de desarrollo y su sostenibilidad.
- c. El estudiante deberá haber obtenido su título dentro del respectivo año de la selección o el año inmediatamente anterior.

El premio consiste en un reconocimiento escrito el cual será anunciado oficialmente durante el encuentro anual de egresados.

# Capítulo II.

## De la Representación Estudiantil.

### **Art. 83. Representación con Voz y Voto.**

El estudiante de Unilatina tiene representación, con voz y voto en el Consejo Directivo. El representante de los estudiantes, además de su participación en el Consejo Directivo, tendrá la responsabilidad de organizar y dirigir el comité Estudiantil de Bienestar y Eventos Especiales con el apoyo del director del Departamento de Bienestar Universitario, y sus funciones son:

- a. Colaborar con el Departamento de Bienestar Universitario en la realización de los eventos programados durante el semestre en favor de la comunidad universitaria.
- b. Organizar actividades deportivas o sociales interinstitucionales o internas y estimular a los estudiantes en la participación de las mismas.
- c. Presentar ante el director de Bienestar Universitario nuevas propuestas encaminadas a satisfacer alguna necesidad de la comunidad universitaria.
- d. Desarrollar las actividades que sean aprobadas por el Departamento de Bienestar Universitario.

### **Art. 84. Elecciones.**

Cada jornada, anualmente, en votación secreta, en presencia de un delegado de la Secretaría General, elegirá a su representante, en el lugar y hora señalados para tales efectos en el calendario académico. Los escrutinios se efectuarán en el mismo lugar y el delegado levantará un acta sobre sus resultados.

El representante elegido con el mayor número de votos, será el representante ante el Consejo Directivo por un solo período. No habrá reelección. Tendrá a su cargo la dirección del comité Estudiantil de Bienestar y Eventos Especiales. Los demás representantes elegidos y los que se postularon como candidatos serán miembros de este comité.

### **Art. 85. Comité Estudiantil de Bienestar y Eventos Especiales.**

Toda promoción de cualquiera de las carreras, disciplinas o programas que se imparten en la Institución tendrá un representante en el Comité Estudiantil de Bienestar y Eventos Especiales, organismo encargado de proponer, apoyar y eventualmente ejecutar las actividades que cuenten con la aprobación del Rector o de quien este delegue.

### **Art. 86. Representación en el Comité de Deportes.**

Habrá un Comité de Deportes conformado por representantes de cada una de las facultades o programas que tiene la Institución, encargado de promover, desarrollar y organizar las actividades deportivas al interior de la Institución y velar por su participación en eventos extramuros.



### **Art. 87. Comité Estudiantil de Actividades Culturales.**

Habrà un Comité Estudiantil de Actividades Culturales conformado por los estudiantes que se postulen y que sean designados por el Rector o por la persona a quien este delegue, encargado de apoyar al responsable de la Institución en la promoción, desarrollo y organización de actividades culturales y sociales.

### **Art. 88. De los Grupos Representativos.**

Al interior de la universidad se podrán crear grupos artísticos, académicos, de investigación, culturales o deportivos que representarán a la institución a nivel externo.

### **Art. 89. Autorización de los Grupos Representativos.**

La creación y funcionamiento de un grupo representativo estará a cargo del Consejo Académico, previa presentación del respectivo proyecto.

### **Art. 90. Del Director de Grupo Representativo.**

Cada grupo representativo que funcione en la universidad contará con un Director nombrado por la Vicerrectoría Académica, quien será la primera autoridad al interior del grupo, el encargado de verificar las capacidades, artísticas, académicas, de investigación, culturales o deportivas de los estudiantes que aspiren a ingresar, el encargado de reportar al Consejo Académico, cualquier falta al Reglamento Estudiantil y adoptar las medidas disciplinarias preventivas hasta el momento en que finalice el proceso disciplinario establecido en el Reglamento Estudiantil.

### **Art. 91. Beneficios.**

Los estudiantes pertenecientes a cualquier grupo representativo, podrán ser beneficiarios de los siguientes beneficios:

1. El estudiante que cuente con un promedio académico igual o superior a 4.5, será beneficiario de una beca del 100% del valor de su matrícula, previa solicitud dirigida al Consejo Académico.
2. El estudiante que cuente con un promedio académico entre 3.8 y 4.4, será beneficiario de una beca del 20% del valor de su matrícula, previa solicitud dirigida al Consejo Académico.
3. El estudiante que cuente con un promedio académico entre 3.0 y 3.8, será beneficiario de una beca del 10% del valor de su matrícula, previa solicitud dirigida al Consejo Académico.

### **Art. 92. Régimen Disciplinario.**

Los estudiantes pertenecientes a cualquier grupo representativo, aun cuando se encuentren fuera de las instalaciones de la universidad, estarán sometidos al régimen disciplinario establecido en el Reglamento Estudiantil.

## **Capítulo III.**

### **De la Disciplina.**

**Art. 93. Clases de Sanciones.** Las sanciones establecidas por la Institución Universitaria Latina UNILATINA son las siguientes:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Matrícula condicional.
- d. Exclusión de la Ceremonia de grados.
- e. Suspensión Temporal de la Institución.
- f. Suspensión definitiva de la Institución.

**Parágrafo.** Toda sanción se impone aplicando los principios del debido proceso y en especial el siguiente procedimiento:

| No. | GRUPO  | ACTIVIDAD   | PUNTO DE CONTROL                              |
|-----|--|---|---|
| 1   | Cualquier integrante de la comunidad educativa | Presentar de manera escrita ante el Consejo académico la queja o denuncia del comportamiento que pueda considerarse como falta al Reglamento Estudiantil.   | Oficio radicado ante el Consejo Académico     |
| 2   | Consejo Académico                              | En caso de encontrar merito, designará tres (3) integrantes de entre sus miembros para que configuren un Consejo Disciplinario que investigará la queja o denuncia radicada.  | Acta de Consejo Académico                     |
| 3   | Consejo Disciplinario                          | Estudia y analiza la queja o denuncia. En caso de que los hechos denunciados puedan constituir falta al Reglamento Estudiantil, citará al estudiante o estudiantes involucrados; en caso contrario, dará por terminado el procedimiento.  | Citación o Acta de Terminación                |
| 4   | Consejo Disciplinario                          | Notifica al estudiante o estudiantes involucrados los cargos y les otorga un término de cinco (5) días hábiles para que presenten descargos, aporten o soliciten medios de prueba y/o aleguen la existencia de un justificante.   | Notificación de cargos                        |
| 5   | Estudiante Investigado                         | Si considera que la conducta es constitutiva de falta al Reglamento Estudiantil de la Institución Universitaria Latina UNILATINA, procederá a proferir decisión en este sentido, de lo contrario absolverá, declarará terminado el proceso y ordenara el archivo de lo actuado. | Escrito de Descargos y/o solicitud de pruebas |

| No. | GRUPO  | ACTIVIDAD  | PUNTO DE CONTROL              |
|-----|--|--|-------------------------------|
| 6   | Consejo Disciplinario                        | Estudia los descargos presentados, recibe los medios de prueba aportados, verifica la solicitud de pruebas y analiza la posible existencia de un justificante.   | Acta de Consejo Disciplinario |
| 7   | Consejo Disciplinario                        | Si considera conducentes y pertinentes los medios de prueba solicitados, procederá a decretarlos y practicarlos en el término de los siguientes diez (10) días hábiles, o en el caso de no haber decretado medios de prueba procederá a estudiar todos los documentos que integran el proceso disciplinario y en caso de verificar que la conducta es constitutiva de falta al Reglamento Estudiantil de la Institución Universitaria Latina UNILATINA, proferirá decisión en este sentido, contra la que precederá recurso de apelación, de lo contrario absolverá, declarará terminado el proceso y ordenará el archivo de lo actuado. | Acta de Consejo Académico     |
| 8   | Estudiante(s) objeto de medida disciplinaria | Recurso de apelación ante el Consejo Directivo, acción que deberá interponerse por escrito dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la decisión desfavorable.   | Recurso de Apelación          |
| 9   | Consejo Directivo                            | Dispone de un término de diez (10) días para pronunciarse de fondo sobre el recurso de apelación.  | Decisión que decide recurso.  |

**Art. 94. Amonestaciones.**

La amonestación verbal es un llamado de atención que se hace de manera verbal al estudiante correspondiente y del cual quedara constancia en el acta que para el caso lleve el Consejo Disciplinario. Corresponde aplicar este correctivo al Consejo Disciplinario debidamente designado por el Consejo Académico.

La amonestación escrita consistente en un llamado de atención que se hace por escrito y el cual se incorpora en la hoja de vida del estudiante correspondiente, constituyendo un antecedente disciplinario. Corresponde aplicar este correctivo al Consejo Disciplinario debidamente designado por el Consejo Académico.

**Art. 95. Matrícula Condicional.**

Consiste en mantener bajo estricta observación disciplinaria y académica al estudiante, hasta verificar un nivel de mejora en las conductas que motivaron la sanción. Corresponde aplicar este correctivo al Consejo Disciplinario debidamente designado por el Consejo Académico.

**Art. 96. Exclusión de la Ceremonia de grados.**

Consiste en impedir al estudiante su participación en la ceremonia de grados correspondiente. Corresponde aplicar este correctivo al Consejo Disciplinario debidamente designado por el Consejo Académico.

**Art. 97. Suspensión Temporal de la Institución.**

La suspensión temporal de la Institución consiste en no permitirle al estudiante sancionado continuar estudiando en la Institución sin derecho a reingresar, por uno o más periodos académicos. Corresponde aplicar esta medida al Consejo Disciplinario debidamente designado por el Consejo Académico.

**Art. 98. Suspensión Definitiva de la Institución.**

La suspensión definitiva de la Institución consiste en no permitirle al estudiante sancionado continuar estudiando en la Institución sin derecho a reingresar. Corresponde aplicar esta medida al Consejo Disciplinario debidamente designado por el Consejo Académico.

**Art. 99. Motivos de Sanción.**

Las sanciones de que trata este capítulo se aplicarán, según la gravedad del hecho, al estudiante que incurra en una o varias de las siguientes faltas:

- a. Sustraer, u ocasionar de manera voluntaria daños en bienes de propiedad de la Institución o de cualquiera de sus miembros o utilizar tales bienes en forma no autorizada o contraria a las normas de la Institución.
- b. Amenazar, agredir, acosar de cualquier manera, coaccionar o injuriar, directa o indirectamente, a las autoridades de la Institución, sus profesores, estudiantes y personas vinculadas. O incurrir en igual conducta respecto de visitantes o personas no vinculadas con la Institución.
- c. Impedir el libre acceso a la Institución, 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.
- d. Poseer, distribuir, consumir en cualquier forma, estimular el consumo o hacer uso de estupefacientes o sustancias, bebidas alcohólicas, que produzcan dependencia física o psíquica, o de elementos que en alguna forma deterioren física o intelectualmente a las personas.
- e. Incitar o inducir a otros a cometer cualquiera de las faltas indicadas en los literales anteriores.
- f. Atentar en forma grave contra el buen nombre de la Institución, utilizarlo indebidamente o actuar contra la ética de la profesión dentro o fuera de la Institución.
- g. Todas las modalidades de plagio. Entendiendo este como una infracción de los derechos de autor sobre una obra de cualquier tipo, que se produce mediante la copia de la misma, sin la correspondiente referencia o autorización de la persona que lo creo o que es dueña de los derechos de dicha obra.
- h. Practicar actitudes o comportamientos contrarios a aquellos socialmente aceptados o que vayan en contra del decoro y el respeto debidos a la comunidad universitaria o a alguno de sus miembros.
- i. El fraude en actividades, trabajos y evaluaciones académicos y la posesión o utilización de material no autorizado en los mismos.
- j. La falsificación, adulteración o presentación fraudulenta de documentos académicos, certificaciones y firmas.

- k. El uso del carné institucional por parte de un tercero con fines de suplantación o el uso del carnet por su propietario con el fin de permitir el ingreso a la Institución de un tercero.
- l. Actuar contrariamente a los estatutos y reglamentos de la Institución.
- m. El promover, incitar, participar en la realización de toda clase de juegos de azar, como juego de cartas, naipes, etc.
- n. Incurrir en cualquiera de los comportamientos descritos en este artículo en desarrollo de su práctica empresarial o vulnerar las obligaciones establecidas en virtud de la misma.

**Parágrafo.** La sanción impuesta por incurrir en cualquiera de las conductas descritas en el artículo anterior generará de manera inmediata y sin ningún otro pronunciamiento, la pérdida de los beneficios otorgados por la Institución.

#### **Art. 100. Derecho de Defensa.**

Antes de que el Consejo Disciplinario decida imponer o no una sanción, el estudiante tendrá derecho a ser oído y a solicitar y aportar pruebas, mediante la presentación del respectivo escrito de descargos; derecho que podrá ejercer en el trámite de la audiencia correspondiente.

#### **Art. 101. Impugnación.**

Contra la amonestación verbal, la amonestación escrita, la suspensión temporal y la suspensión definitiva de la Institución, obra el recurso de apelación ante el Consejo Directivo de la Institución, acción que deberá interponerse por escrito dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la decisión desfavorable, este último dispone de un término de diez (10) días para pronunciarse de fondo sobre el citado recurso.

#### **Art. 102. Constancia.**

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

#### **Art. 103. Publicación y Socialización.**

El presente reglamento será publicado y dado a conocer a todos los estudiantes, quienes deberán suscribir una declaración en el momento de su primera matrícula haciendo constar su conocimiento. Todos los directivos, docentes, funcionarios, empleados y personal que labore en la Institución deberán conocerlo igualmente.

La ignorancia del presente reglamento no será excusa en caso de incumplimiento. El presente reglamento ha sido expedido por la Rectora, mediante resolución que rige a partir de la fecha de la misma y deroga cualquier norma que le sea anterior que le sea contraria.

**Publíquese y Cúmplase.**

# Anexo No. 1.

## Presentación del Seminario de Planificación de Empresas.

El seminario de Planificación de Empresas permite preparar los proyectos empresariales como verdaderos trabajos de grado y constituyen asignaturas obligatorias, para que los estudiantes puedan optar por el título de tecnólogo otorgado por Unilatina.

El Seminario de Planificación de Empresas I se cursará una vez se agoten los prerrequisitos establecidos para cada programa de acuerdo con el plan de asignatura correspondiente y compone la primera etapa para el desarrollo del trabajo de grado.

De esta manera, la Planificación de Empresas no es un curso tradicional, sino un seminario en el que el profesor responsable de cada una de las partes vela por el desarrollo progresivo y coherente de cada uno de los trabajos de los estudiantes mediante la conceptualización, orientación y asesoría sobre los temas indicativos de cada etapa.

De la misma manera, en todas y cada una de las asignaturas del plan general de estudios de cada programa, los estudiantes deben elaborar un producto libre, un trabajo que se realiza de manera autónoma, con el propósito de desarrollar las capacidades más relevantes de su proyecto personal de vida y ejercitar su atrevimiento creativo o capacidad ejecutiva, sobre una parte o la totalidad del contenido de la materia, orientado por el profesor y que puede tratarse ya sea de: análisis de la información, investigación, monografía, sondeo, práctica empresarial, asesoría empresarial, simulación u otro propuesto por el profesor o alumno.

El seminario de Planificación de Empresas integra y presenta de manera secuencial los módulos de idea del producto, mercado, aspectos técnicos y financieros, aspectos legales y organizativos, plan de financiación, promoción y fase pre operativa, los cuales se pueden describir de la siguiente manera:

### **1. De la Idea del Producto o Servicio.**

El primer módulo tiene como objetivo lograr que el estudiante logre definir el producto, productos, servicio o servicios que van a ser el tema de su proyecto.

Después de explicar y dar a conocer el punto principal del Reglamento de Trabajo de Grado se organizarán sesiones de motivación, sensibilización y de lluvia de ideas; para finalizar con la primera aproximación a la idea de proyecto o servicio. Luego viene una etapa de estudio, análisis y evaluación general y exhaustiva del producto o servicio que se va a estudiar y a concretar finalmente. Este primer capítulo debe terminarse con un documento que contenga los temas tratados en especial la descripción general de la idea del producto o servicio y que hace parte del primer capítulo del documento final.

## **2.El Mercado.**

Una vez conocido y definido el producto o servicio, se procederá con el estudio de mercado aplicando las mejores técnicas y utilizando las herramientas adecuadas para tener un conocimiento completo del mismo y poder elaborar enseguida el plan de mercadeo. Lo anterior permite obtener una idea del tamaño del mercado, de los precios que se van a practicar y de las estrategias de comercialización. El segundo capítulo deberá contener entre otros el documento relativo al estudio del mercado y al plan de mercadeo.

## **3.Los Aspectos Técnicos y Financieros.**

En esta parte se entrarán a analizar detalladamente todo lo relacionado con el cómo hacer, fabricar, desarrollar el producto o prestar el servicio definido. Para llevar a cabo esta parte, se debe tener en cuenta los requerimientos de insumos, materias primas, muebles y equipos, procedimientos, mano de obra, tecnología, infraestructura física y recursos humanos. Con esta información se procederá a cuantificar el costo unitario y se establecerán los datos básicos para elaborar las proyecciones financieras, los balances provisionales para determinar su rentabilidad. Se tendrán en cuenta igualmente temas como el impacto ambiental y una primera aproximación al mapa de riesgos de la empresa.

Se diligenciará en esta parte la documentación: formularios y soportes para la obtención de un crédito para creadores de empresa, todo lo cual hará parte del tercer Capítulo.

## **4.Aspectos Legales y Organizativos.**

Una vez aclarados y determinados los puntos anteriores, se procederá a definir la forma jurídica de la empresa, los estatutos y procedimientos legales que más le convengan de acuerdo con la forma y estrategia de promoción y financiación del proyecto. Asimismo, se determinará la estructura y las funciones acorde con el producto, servicio y tamaño de la empresa. Este capítulo contendrá asimismo las minutas y el anexo que contemplen los pasos necesarios para obtener la legalización de la empresa con toda la documentación reglamentaria.

## **5.Plan de Financiación, Promoción y Etapa Pre-operativa.**

Esta parte abarca el cómo se va a capitalizar la empresa y cuáles son los recursos financieros y el plan financiero para el desarrollo de la misma. Finalmente, cuáles y cómo se darán los primeros pasos antes de entrar en la ejecución general del proyecto empresarial, a través de un plan de acción a corto plazo, que defina la puesta en marcha de la empresa.

Con el fin de estructurar progresivamente el trabajo final, una vez elaboradas y sistematizadas y compilados los temas, notas, documentos y archivos en cada uno de los Capítulos, se procederá a la redacción, análisis y elaboración del documento definitivo de la empresa.

# Anexo No. 2.

## Temario de Cada Seminario.

### Seminario de Planificación de Empresas I.

#### 1. De la Idea del Producto o Servicio.

- a. Motivación y sensibilización hacia la idea de empresa.
- b. El promotor o promotores:
  - i. Factores personales que orientan la búsqueda de la actividad a desarrollar.
  - ii. Factores sociales: la familia, los estudios, la experiencia.
  - iii. Factores económicos.
  - iv. Factores tecnológicos.
- c. Análisis de las ideas preliminares:
  - i. Ventajas.
  - ii. Inconvenientes.
  - iii. Conocimiento y experiencias.
  - iv. Justificación de la idea.
- d. Identificación del bien, de los productos o servicios que serán el objeto de la actividad económica a desarrollar.
- e. Identificación de las ideas o proyectos alternativos o complementarios.

#### 2. Estudio General del Bien o Servicio a Desarrollar.

- a. Antecedentes.
- b. Análisis DOFA.
- c. Reseña de su evolución: origen, usos, competencia, sustitución y complementariedad.
- d. Evaluación natural del entorno:
  - i. Factores Políticos y legales.
  - ii. Factores Económicos, Sociales y demográficos.
  - iii. Análisis de riesgos.

#### 3. El Mercado.

- a. Estudio del mercado.
- b. Definición del producto, bienes o servicios que se desarrollarán.
- c. Nombres, Marcas, logotipos, emblemas, slogan.
- d. Definición y descripción.
- e. Usos y usuarios: definición de la clientela potencial.
- f. Factores de competencia.
- g. Aprovechamiento de insumos o apoyo tecnológico.
- h. Proveedores internos y externos.
- i. Estacionalidad del mercadeo.
- j. Poder de compra.
- k. Rango de precios o tarifas.
- l. Comportamiento de la clientela.
- m. Ciclo de vida del producto.
- n. Zonas o áreas potenciales del mercado.



#### **4. Plan de Mercadeo.**

- a. Tipología del mercado.
- b. Diferenciación del producto o servicio.
- c. Políticas de precios o tarifas.
- d. Estrategias de ventas.
- e. Distribución y mercadeo.
- f. Promoción y publicidad.
- g. Estrategias de comunicación.

#### **5. Aspectos Técnicos y Financieros.**

- a. Estudio técnico del proyecto.
- b. Requerimientos técnicos, tecnológicos y científicos.
- c. Planes generales.
- d. Mano de obra directa.
- e. Localización de la planta o actividad económica.
- f. Precisión de inversiones y gastos iniciales.

## **Seminario de Planificación de Empresas II.**

### **1. Plan Económico y Financiero.**

- a. Gastos pre operativos.
- b. Gastos generales.
- c. Inversiones iniciales.
- d. Costos directos:
  - i. Plan Financiero.
  - ii. Tesorería Provisional y flujo de caja.
  - iii. P&G Provisional.
  - iv. Factibilidad Financiera.
  - v. Criterios de Evaluación: TIR, VAN.
  - vi. Análisis de sensibilidad.
  - vii. Consideraciones sobre el impacto ambiental.
  - viii. Introducción al mapa de riesgos.
  - ix. Solicitud de crédito para creadores de empresa.

## 2. Aspectos Legales y Organizativos.

- a. Factores para determinar el tipo de persona jurídica.
- b. Estímulos, subvenciones, apoyos a la creación de empresa y el empleo régimen fiscal y reglamentación de la actividad.
- c. Criterios para establecer el marco legal.
- d. Promotores, socios, e inversionistas.
- e. Formación del capital.
- f. Riesgo patrimonial.
- g. Estrategias de crecimiento.
- h. Procedimiento para la legalización:
  - i. Requisitos y documentos.
  - ii. De las Personas.
  - iii. De los contenidos.

## 3. Promoción, Financiación y Operación.

- a. Recursos Financieros.
  - i. Recursos propios vs. Inversionistas, socios y asociados.
  - ii. Créditos y préstamos: apalancamiento financiero.
  - iii. Fuentes de subvenciones, ayudas y fondos concursales.
  - iv. Identificación de fuentes de cooperación.

## 4. Plan Pre-operativo –Puesta en Marcha de la Empresa.

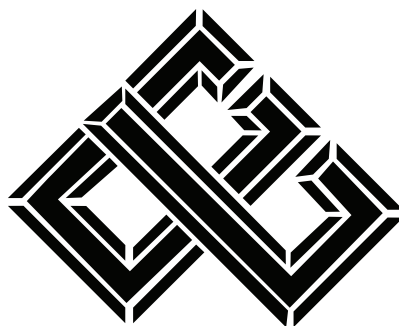
- a. Cronograma de actividades.
- b. Recursos físicos, humanos, técnicos y financieros iniciales.

**Segundo:** Vigencia y derogatorias. La presente Resolución de Rectoría rige a partir de la fecha de su publicación y deroga o modifica todas las disposiciones que le sean contrarias.

**Tercero:** Socialización. La presente Resolución de Rectoría será dada a conocer a todos los estudiantes, directivos y docentes, los funcionarios, empleados y personal que labore en la Institución deberá conocerla igualmente.

La ignorancia de la presente Resolución no será excusa en caso de incumplimiento. Comuníquese, Publíquese y Cúmplase.

Nelly Teresa Bautista Moller.  
Rectora.



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA LATINA  
**UNILATINA**

---

Personería Jurídica Res. N° 8530  
del 6 de junio de 1983 M.E.N.  
Institución vigilada por el Ministerio  
de Educación Nacional.

Calle 46 N°. 3 - 05  
Bogotá D.C. - Colombia  
PBX: (571) 5737488  
Whatsapp: 3208365200

[www.unilatina.edu.co](http://www.unilatina.edu.co)  
[informacion@unilatina.edu.co](mailto:informacion@unilatina.edu.co)