



Reglamento Estudiantil



Colegiatura
Inmobiliaria



La Lonja
El gremio inmobiliario
de Medellín y Antioquia

Resolución 202150049558 de 27/05/2021. Secretaría de Educación de Medellín.

CONTENIDO

Capítulo 1.	INTRODUCCIÓN	4
Capítulo 2.	FUNDAMENTOS	5
Artículo 1.	Fundamentación legal:	5
Artículo 2.	Fundamentación académica:.....	5
Artículo 3.	Misión:	5
Artículo 4.	Visión:.....	5
Artículo 5.	Principios:	6
Artículo 6.	Objeto:	6
Artículo 7.	Objetivos:.....	6
Capítulo 3.	LOS ESTUDIANTES.....	7
Artículo 8.	Calidad de estudiante:	7
Artículo 9.	Permanencia del estudiante en la Colegiatura Inmobiliaria:	7
Artículo 10.	Pérdida de la calidad de estudiante:.....	7
Capítulo 4.	MATRÍCULA	8
Artículo 11.	Definición de matrícula:	8
Artículo 12.	Requisitos para la matrícula:	8
Artículo 13.	Tiempos de matrícula:	8
Artículo 14.	Costos de matrícula:.....	8
Artículo 15.	Validez de la matrícula:	8
Artículo 16.	Cancelación de matrícula:	8
Artículo 17.	Matrícula condicional:.....	8
Capítulo 5.	PLAN DE ESTUDIOS	9
Artículo 18.	Definición:.....	9
Capítulo 6.	SISTEMA DE EVALUACIÓN	9
Artículo 19.	Evaluación:	9
Artículo 20.	Actores de la evaluación:.....	9
Artículo 21.	Evaluación de seguimiento:.....	9
Artículo 22.	Supletorio:	10
Artículo 23.	Mejoramiento:.....	10
Artículo 24.	Homologación:.....	10

Capítulo 7.	RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS	11
Artículo 25.	Definición de reconocimiento:.....	11
Artículo 26.	Formación académica general – Educación formal o afines:	11
Artículo 27.	Experiencia laboral:	11
Artículo 28.	Transferencia externa- Homologación:.....	12
Artículo 29.	Transferencia interna-Validación:	12
Artículo 30.	Registro de notas de reconocimientos previos:	12
Artículo 31.	Nota mínima para homologar:	12
Artículo 32.	Costo reconocimiento:	13
Capítulo 8.	ASISTENCIA.....	13
Artículo 33.	Asistencia y participación:	13
Artículo 34.	Retardo:.....	13
Artículo 35.	Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias:	13
Artículo 36.	Certificación y asistencias:	14
Capítulo 9.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	14
Artículo 37.	Política de tratamiento de datos personales:.....	14
Capítulo 10.	PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA.....	15
Artículo 38.	Responsabilidades de la Colegiatura Inmobiliaria:	15
Artículo 39.	Obligaciones del estudiante o participante:	15
Artículo 40.	Asistencia (Programas presenciales):	15
Artículo 41.	Navegación de los módulos propuestos (Programas virtuales):	16
Artículo 42.	Porcentaje de asistencia:.....	16
Artículo 43.	Cancelaciones:	16
Artículo 44.	Condiciones de las cancelaciones:.....	16
Artículo 45.	Prohibiciones:	17
Capítulo 11.	MANUAL DE CONVIVENCIA	19
Capítulo 12.	JUSTIFICACIÓN	19
Artículo 46.	Marco conceptual:	19
Artículo 47.	Objetivos:.....	19
Capítulo 13.	DERECHOS Y DEBERES	19
Artículo 48.	Derechos como persona:.....	19
Artículo 49.	Derechos como estudiante:	20
Artículo 50.	Deberes como persona:	20

Artículo 51.	Deberes como estudiante:.....	20
Capítulo 14.	FALTAS	20
Artículo 52.	Definición de faltas:	20
Artículo 53.	Faltas académicas:.....	21
Artículo 54.	Faltas disciplinarias:	21
Artículo 55.	Faltas leves:	21
Artículo 56.	Faltas graves:	21
Artículo 57.	Faltas especialmente graves:	22
Capítulo 15.	DEBIDO PROCESO PARA FALTAS LEVES, GRAVES Y ESPECIALMENTE.....	23
Artículo 58.	Debido proceso para faltas leves:.....	23
Artículo 59.	Sanciones a faltas leves:	23
Artículo 60.	Debido proceso para las faltas graves:.....	23
Artículo 61.	Apertura del procedimiento disciplinario:	24
Artículo 62.	Formulación de cargos y traslado de pruebas:.....	24
Artículo 63.	Decisión en primera instancia:.....	24
Artículo 64.	Sanciones para faltas Graves:.....	24
Artículo 65.	Debido proceso para las faltas especialmente graves:.....	24
Artículo 66.	Apertura del procedimiento disciplinario:	25
Artículo 67.	Formulación de cargos y traslado de pruebas:	25
Artículo 68.	Término para dar respuesta:	25
Artículo 69.	Decisión en primera instancia:.....	25
Artículo 70.	Sanciones para faltas especialmente graves:	25
Capítulo 16.	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES	26
Artículo 71.	Circunstancias atenuantes:	26
Artículo 72.	Circunstancias agravantes:	26

Capítulo 1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Académico regirá todas las actividades del proceso formativo de los estudiantes de la Colegiatura Inmobiliaria, a él deberán adaptarse todos los partícipes de dichas actividades.

Las diferentes regulaciones se estipulan con la finalidad de dar un orden, agilidad y es el instrumento que servirá como guía y base fundamental para los diferentes procesos de la gestión académica.

La perfecta aplicación del Reglamento Académico permitirá alcanzar los objetivos trazados en el Proyecto Educativo Institucional y favorecerá el progreso de la comunidad educativa a través del trabajo colaborativo y esfuerzo de todos miembros de la Colegiatura Inmobiliaria.

Adicionalmente, se constituye en el marco de dirección y referencia en temas de formación, responsabilidades, evaluación y para la toma de decisiones en el cumplimiento de los compromisos académicos.

Capítulo 2. FUNDAMENTOS

Artículo 1. Fundamentación legal:

A partir de la Constitución Política de 1991, en sus Artículos 1, 2, 5, 16, 18, 27, 29, 44, 45, 67 y 68, se promueve la sana convivencia y la formación y ejercicio de la democracia. En consonancia, la Ley 115 de 1994, en sus Artículos 73 y 87, Decreto 1860 art 17, Ley 1620 de 2013 en sus artículos 2,5,13,17,18,19 y 21, Decreto 1965 de 2013 en sus artículos 28,29,30,40, Ley de infancia y adolescencia 1098 de 2006 y el Decreto 1075 del 26 de mayo del 2015, en la Sección 4-PEI- Artículo 2.3.3.1.4.1 numeral 7, La Sentencia T 478/2015 ordenó la revisión de los manuales de convivencia en el sentido de incorporar nuevas formas y alternativas para incentivar y fortalecer la convivencia en pleno respeto de la orientación sexual y de género de los estudiantes. El manual de convivencia como un elemento esencial dentro del Plan Educativo Institucional, ya que debe contener los deberes y derechos de la comunidad educativa y garantizar la justicia y el debido proceso a través de la incorporación de las pautas, procedimientos, situaciones y normas aplicables en los distintos ámbitos de la labor educativa.

Con la sanción de la Ley de Infancia (1098 de 2006), el país fortalece el aseguramiento de las condiciones para el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes reconocidos por la constitución política y se consagran mecanismos que posibiliten la protección integral de esos derechos, al establecer la corresponsabilidad de la familia, la sociedad y el Estado. “Ley de Infancia y Adolescencia”.

El Código tiene por objeto establecer normas sustantivas y procesales para la protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes; garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de derechos humanos en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento. Dicha garantía y protección será obligación de la familia, la sociedad y el Estado.

Artículo 2. Fundamentación académica:

El presente Reglamento es pieza fundamental para alcanzar los principios determinados en el Proyecto Educativo Institucional:

Artículo 3. Misión:

La Colegiatura Inmobiliaria desarrolla el servicio de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, es un centro de creación y difusión del conocimiento del sector inmobiliario, promueve una concepción universal de la sociedad; coadyuva a buscar el progreso y las soluciones a los problemas de sus afiliados y de la comunidad regional y vela por la generación de estrategias pedagógicas que favorezcan el desarrollo de un pensamiento, una actitud y un comportamiento ético, orientados al mejoramiento de la calidad de vida, al respeto por la dignidad humana y a una convivencia responsable con el medio ambiente.

Artículo 4. Visión:

Ser la mejor institución en la orientación para el aprendizaje de los conocimientos específicos del sector inmobiliario como los complementarios de otras disciplinas del conocimiento humano. A lo anterior se le integrará lo de ser una institución con un marcado compromiso regional. Se convertirá

en un importante factor de desarrollo para el sector inmobiliario de Antioquia en áreas de formación, capacitación, actualización, promoción de la educación inmobiliaria. En este sentido se diferencia en la región como una institución que orienta el rumbo de sus afiliados, convirtiéndose en un modelo de interacción con el medio. Será una institución comprometida con la calidad, pertinencia y coherencia de sus programas de educación, orientados a la más alta calidad y transparencia en el tratamiento del conocimiento y los saberes.

Artículo 5. Principios:

La institución orienta sus esfuerzos hacia la consolidación de un centro de cultura y conocimiento que por su naturaleza tiene especial responsabilidad con sus agremiados y la sociedad a la cual se debe; está atenta en su actividad a los patrones específicos y a las exigencias que nacen de cada campo del saber, se compromete en la búsqueda de nuevos conocimientos y de las soluciones a los problemas de la sociedad, en el marco de una concepción universal. La institución se fundamenta por esto en los principios de:

- **Igualdad:** La institución tiene un carácter democrático orientado a respetar los derechos y libertades a facilitar las oportunidades.
- **Responsabilidad social:** Responsabilidad social prioritariamente servir a los afiliados instituciones del sector inmobiliario con estrategias de conocimiento y educación bajo claros principios éticos y de calidad.
- **Universalidad:** La institución Está abierta a todos los saberes y propicia su difusión a todos sus agremiados.
- **Normatividad:** Las normas internas que rigen la vida institucional están encaminadas a garantizar el cumplimiento de los objetivos específicos de la Institución.
- **Convivencia:** El respeto mutuo y la diferencia rigen el comportamiento de la institución.
- **Cooperación Interinstitucional:** La institución estrecha lazos con organizaciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para el cumplimiento de su misión y el logro de sus objetivos.
- **Regionalización:** Por su origen y naturaleza la institución tiene una vocación regional.
- **Realidad económica y administrativa:** El logro de los objetivos de la institución y el cumplimiento de sus compromisos se desarrollan en el marco de sus principios rectores y de las prioridades posibilidades económicas y administrativas.

Artículo 6. Objeto:

La Colegiatura Inmobiliaria tiene por objeto la búsqueda, desarrollo y difusión del conocimiento en el campo inmobiliario; mediante las actividades de divulgación, promoción, desarrollo, organización, investigación formativa, docencia y extensión; realizara programas de educación con metodologías presenciales, a distancia y virtuales puestas al servicio de una concepción integral la persona.

Artículo 7. Objetivos:

- Fomentar en los afiliados y otros el fortalecimiento del talento humano, la participación y el sentido de pertenencia al sector y al trabajo comunitario.
- Brindar a todos los participantes afiliados, no afiliados y la comunidad en general, una información más completa e idónea sobre nuevos procesos de actualización de cada área o temas del sector.
- Liderar la participación activa de la Institución en cuanto a la enseñanza parcial y completa, para quienes no tengan o tengan conocimientos en el ámbito del sector inmobiliario

- Contribuir al estudio y solución de problemas de todas las ramas del sector que afronten el departamento y el país.
- Diseñar y Desarrollar currículos pertinentes y coherentes con las necesidades y problemas de formación y cualificación de los agremiados a La Lonja.

Capítulo 3. LOS ESTUDIANTES

Artículo 8. Calidad de estudiante:

El estudiante es la persona cuya matrícula se encuentra vigente y ha firmado el libro de matrícula del programa académico respectivo. Se considera que la matrícula se puede hacer en calidad de:

- Estudiante nuevo.
- Estudiante de reingreso.
- Estudiante de cambio interno de programa.

Artículo 9. Permanencia del estudiante en la Colegiatura Inmobiliaria:

Está basada en dos condiciones:

- 1) Un rendimiento académico de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente manual y
- 2) Al cumplimiento del mismo.

Artículo 10. Pérdida de la calidad de estudiante:

- Cuando no renueva la matrícula para el período académico siguiente.
- Cuando el estudiante cancela la matrícula de forma voluntaria, realizado el proceso en los plazos establecidos para tal efecto.
- Cuando se ha completado satisfactoriamente el plan de estudios (certificación del estudiante).
- Es sancionado disciplinariamente o expulsado de la Colegiatura Inmobiliaria por el Consejo de Dirección de manera temporal o definitiva por el no cumplimiento del manual de convivencia o por sus condiciones académicas.

De la sanción disciplinaria y la expulsión, se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

- Cuando por motivos graves de salud, física o mental, previo dictamen médico refrendado por la Colegiatura Inmobiliaria se considere inconveniente la permanencia del estudiante en la misma. El estudiante deberá presentar ante registro y control académico, las evidencias de su situación de salud las cuales se dejarán como constancia en la hoja de vida del estudiante.
- Por muerte del estudiante.

La pérdida de la calidad de estudiante, implica la cancelación de todos los submódulos que este cursando en el período académico.

Capítulo 4. MATRÍCULA

Artículo 11. Definición de matrícula:

La matrícula es un contrato celebrado entre la Colegiatura Inmobiliaria y el estudiante, por medio del cual la Institución se compromete con todos los recursos a impartir una formación pertinente y el estudiante, a tener un rendimiento académico suficiente y a cumplir las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante, respetando las políticas, reglamentos y normas académicas, disciplinarias y administrativas del instituto. Para todos los efectos se entiende matriculado el estudiante que ha presentado toda la documentación solicitada, ha pagado el valor total de la matrícula y firma el respectivo libro de matrícula en cada período académico.

Artículo 12. Requisitos para la matrícula:

Los estudiantes que deseen matricularse en uno de los programas de la Institución deberán presentar los siguientes requisitos:

- Documento de identidad.
- Certificado del título de bachiller académico.

Artículo 13. Tiempos de matrícula:

Los estudiantes realizarán el proceso de matrícula, acorde con las fechas estipuladas en el calendario académico definido por la Institución.

Artículo 14. Costos de matrícula:

La institución establecerá el valor de la matrícula de acuerdo a los submódulos a matricular por el estudiante en cada período académico, valores previamente autorizados por la Secretaría de Educación de Medellín. El cobro de otros costos se hará de conformidad con las disposiciones que, sobre la materia, dicte la Colegiatura Inmobiliaria. El costo de la matrícula no incluye: textos de estudio y útiles, materiales, fotocopias, alimentación, uniformes, transporte y otros costos que se desprenden de la prestación del servicio (planes de mejoramiento, repitencias, habilitaciones, entre otros).

Artículo 15. Validez de la matrícula:

La matrícula solo es válida para el respectivo período académico en el que se realiza.

Artículo 16. Cancelación de matrícula:

Dentro del período académico el estudiante podrá cancelar su matrícula de forma voluntaria ante la oficina de registro y control académico.

Artículo 17. Matrícula condicional:

Se define que un estudiante tiene matrícula condicional, cuando por situaciones académicas o disciplinarias señaladas en el presente manual, queda sometido a restricciones relacionadas con la obligación de cursar determinadas unidades de aprendizaje, y obtener una determinada nota en las calificaciones de las mismas. Un estudiante podrá realizar su matrícula hasta una semana después de iniciadas las clases. Las excepciones serán objeto de estudio por parte de la Secretaria Académica.

Capítulo 5. PLAN DE ESTUDIOS

Artículo 18. Definición:

Es el conjunto de unidades de aprendizaje o módulos de formación básica y específica de carácter obligatorio, con su respectiva asignación de tiempo, contenidos académicos o su equivalente y régimen de requisitos, que conforman el contenido de un programa. Forma parte del plan de estudios, la metodología, las formas de evaluación y las estrategias de aplicación y evaluación del mismo.

En la Colegiatura Inmobiliaria, el plan de estudios solo puede ser adoptado o reformado por la directora y la secretaria académica, previa presentación al Consejo de Dirección para su respectivo trámite.

Capítulo 6. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 19. Evaluación:

La evaluación, durante el proceso formativo, constituye un proceso de investigación en torno al estudiante y su participación activa, permitiendo toma de decisiones rápidas y efectivas frente a los logros o resultados de aprendizaje a alcanzar. El sistema de evaluación adoptado en la Colegiatura Inmobiliaria es cuantitativo y va de cero punto cero (0,0) a cinco punto cero (5.0), donde la nota mínima para aprobar una unidad de aprendizaje es 3.0.

Artículo 20. Actores de la evaluación:

En la Colegiatura Inmobiliaria los responsables del proceso de evaluación del aprendizaje son: el formador, quien orienta el proceso formativo, recolecta y valora las evidencias de aprendizaje y retroalimenta permanentemente al estudiante durante el proceso académico; el estudiante, como sujeto de su propio proceso de aprendizaje, quien orientado por el formador efectúa procesos de autoevaluación.

Artículo 21. Evaluación de seguimiento:

Para los programas de conocimientos académicos, el formador deberá programar un número de cortes evaluativos de acuerdo con el número de horas por unidad de aprendizaje. Un corte evaluativo puede contemplar varias evaluaciones de seguimiento.

El formador deberá informar a sus estudiantes los resultados de las evaluaciones dentro de los cinco días (5) hábiles siguientes a su presentación.

El estudiante que no esté de acuerdo con el resultado de la evaluación puede solicitar a la secretaria académica un segundo calificador máximo a los tres (3) días siguientes al recibo del resultado. La nota final será el promedio aritmético de las calificaciones de los dos formadores.

Cuando se anule una prueba por fraude comprobado, la nota de la misma será de cero, cero (0.0) y el formador informará a la secretaria académica para su análisis disciplinario por parte del Consejo Directivo.

Artículo 22. Supletorio:

Es la oportunidad que se le concede a un estudiante para completar una actividad de evaluación, cuando éste por causas justificadas no haya podido asistir o presentar a tiempo una evaluación. El estudiante debe solicitar al formador el supletorio hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha en que se tiene programada o después de realizada la evaluación de seguimiento, siempre y cuando tenga evidencias por justa causa.

El estudiante que no asista al supletorio en la fecha y hora prevista tendrá una calificación de 0.0 y no tendrá derecho a reprogramación de la misma. Se dejará acta de la inasistencia en la oficina de registro y control académico

Artículo 23. Mejoramiento:

Es una prueba individual, que podrá efectuar el estudiante por una sola vez si obtuvo una nota en la unidad de aprendizaje inferior a 3.0 y superior a 2.0.

El estudiante que no asista sin justa causa a la habilitación en la fecha y hora prevista tendrá una calificación de 0.0 y no tendrá derecho a reprogramación de la misma. Se dejará acta de la inasistencia en la registro y control académico.

Artículo 24. Homologación:

Se refiere al caso específico de estudiantes que provienen de otra Institución diferente a la Colegiatura Inmobiliaria o estudiante de la Colegiatura en otro programa de Educación para el trabajo y el desarrollo Humano y que solicita el reconocimiento de algunas unidades de aprendizaje aprobadas.

- El estudiante deberá enviar a registro y control una solicitud por escrito para el trámite de evaluación y visto bueno por la secretaria académica.
- Un estudiante podrá solicitar la homologación de una unidad de aprendizaje siempre y cuando no se haya matriculado en la misma.
- Un estudiante de transferencia externa o interna puede solicitar homologación si su unidad de aprendizaje tiene una nota igual o superior a 3.0. Para el caso de homologación como reconocimiento de saberes previos, el estudiante debe evidenciar las competencias requeridas y deberá anexar las demás evidencias o documentos que solicite el profesional especializado a cargo del programa.
- Para el reconocimiento, homologación o equivalencia, la unidad de aprendizaje debe tener una intensidad horaria igual o mayor a la misma que se dicte en la Colegiatura Inmobiliaria y la labor de revisión y aprobación del contenido estará a cargo formador responsable de la unidad de enseñanza aprendizaje sujeta a revisión.
- Si al estudiante se le aprueba la homologación no está obligado a asistir a las clases de la unidad de enseñanza aprendizaje homologado y será la nota obtenida en la otra Institución en la Colegiatura Inmobiliaria a la que el formador registrará en el sistema de evaluación.
- El estudiante deberá acogerse al plan de estudios vigente al momento de ser evaluado el reconocimiento de unidad de aprendizaje.
- Un estudiante que no cumpla con los requisitos para la homologación o que ésta no sea aceptada, tiene la posibilidad de presentar una validación.

Capítulo 7. RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS

Artículo 25. Definición de reconocimiento:

Es un proceso mediante el cual se examinan los logros obtenidos y acumulados por el estudiante en el pasado, en otras experiencias personales, educativas y/o laborales, con el fin de avanzar en su proceso de formación sin repetir aprendizajes.

El reconocimiento se hace con base en los aprendizajes obtenidos por el estudiante ya sea en contextos de educación formal (instituciones de educación básica, media o superior), de educación para el trabajo y el desarrollo humano el estudiante deberá solicitar por escrito antes de iniciado el período académico a la Oficina de Registro y Control, el reconocimiento de los aprendizajes logrados en cualquiera de los anteriores espacios, previo conocimiento de la malla curricular y el asunto objeto del aprendizaje.

Esta solicitud se evaluará por parte de la directora y la secretaria académica. Para el presente manual, en los programas de conocimientos académicos, el reconocimiento de saberes previos se entiende como validaciones y homologaciones.

El estudiante que solicite el reconocimiento de saberes previos deberá anexar a la solicitud, la documentación que permita validar el contenido curricular del programa, las respectivas calificaciones obtenidas en las unidades de aprendizaje a homologar y/o las evidencias que permitan demostrar sus competencias. La Colegiatura Inmobiliaria podrá solicitar al estudiante la documentación adicional que considere pertinente para efectuar el reconocimiento de los saberes previos.

Solo se podrán hacer solicitudes de transferencia externa quince días antes de iniciar el período académico.

La Institución dispone de 4 líneas de reconocimiento de saberes previos:

Artículo 26. Formación académica general – Educación formal o afines:

Estudios alineados con el programa de formación a estudiar, realizados en otras Instituciones Académicas. Se podrá homologar hasta el 50% de los submódulos básicos del programa, excepto los del ejercicio de la profesión y previo estudio de cada caso.

Requisitos:

- Solicitud de reconocimiento de saberes previos (con los submódulos) por escrito ante la oficina de registro y control académico. Mínimo con dos semanas de anticipación a la fecha de inicio del programa.
- Constancia de estudio en papel membrete con contenidos, notas y duración. (Programas realizados en los últimos 5 años, exceptuando formación académica de ciencias básicas).

Artículo 27. Experiencia laboral:

Competencias adquiridas en el desarrollo de las actividades laborales enfocadas en el programa de interés. Se podrá validar hasta el **70%** de los submódulos básicos del programa, **excepto los del ejercicio de la profesión y previo estudio de cada caso.**

Requisitos:

- Solicitud de reconocimiento de saberes previos (con los submódulos) por escrito a registro y control académico. Mínimo con 1 mes de anticipación a la fecha de inicio del programa.
- Carta en hoja membrete donde certifique mínimo 5 años de experiencia laboral comprobable como vendedor inmobiliario.
- En caso de ser vendedor inmobiliario independiente: carta de clientes donde certifique experiencia de mínimo 5 años.
- Certificados de cursos y talleres en ventas inmobiliarias (opcional).

Artículo 28. Transferencia externa- Homologación:

Estudiantes que provienen de otra Institución diferente a la Colegiatura Inmobiliaria y solicita el reconocimiento de algunas unidades de aprendizaje aprobadas. Se podrá homologar hasta el **50%** de los submódulos básicos del programa, **excepto los del ejercicio de la profesión y previo estudio de cada caso.**

Requisitos:

- Solicitud de reconocimiento de saberes previos (con los submódulos) por escrito a registro y control académico. Mínimo con dos semanas de anticipación a la fecha de inicio del programa.
- Constancia de estudio en papel membrete con contenidos, duración, nota. (Programas realizados en los últimos 5 años, exceptuando formación académica de ciencias básicas).
- Presentar y aprobar validación de evidencias de cada submódulo.

Artículo 29. Transferencia interna-Validación:

Estudiante o egresados de la Colegiatura en otro programa de Educación para el trabajo y el desarrollo Humano Inmobiliaria y solicita el reconocimiento de algunas unidades de aprendizaje aprobadas. Se podrá validar hasta el **80%** de los submódulos básicos del programa, **excepto los del ejercicio de la profesión y previo estudio de cada caso.**

Requisitos:

- Solicitud de reconocimiento de saberes previos (con los submódulos) por escrito a registro y control académico. Mínimo con 1 mes de anticipación a la fecha de inicio del programa.
- Constancia de estudio en papel membrete con contenidos, duración (Programas realizados en los últimos 5 años, exceptuando formación académica de ciencias básicas).
- Presentar y aprobar validación de evidencias de cada submódulo.

Artículo 30. Registro de notas de reconocimientos previos:

Para el registro de notas correspondientes al reconocimiento de saberes previos, el formador entrega el acta y la evaluación con la nota obtenida a la Oficina de Registro y Control Académico en donde se ingresa al sistema como la nota definitiva de la unidad de aprendizaje reconocida.

Artículo 31. Nota mínima para homologar:

Los submódulos cursados en una Institución diferente a la Colegiatura Inmobiliaria, serán reconocidos siempre y cuando sean certificados con una calificación igual o superior a tres (3.0).

Artículo 32. Costo reconocimiento:

El estudiante que desee acceder a una de las líneas de Reconocimiento de saberes previos deberá cancelar \$180.000.

Capítulo 8. ASISTENCIA

Artículo 33. Asistencia y participación:

Cuando un estudiante de la Colegiatura Inmobiliaria se matricula en un período académico de los programas de ETDH, se compromete a asistir y a participar en todas las actividades que se programen.

En caso de que el estudiante matriculado en un período académico no asista mínimo al 20% de una unidad de aprendizaje, sin justa causa, tendrá una nota de cero (0.0) y pierde el derecho a realizar un plan de mejoramiento y deberá repetir la unidad de aprendizaje.

Se consideran causas justas de inasistencia, las cuales deben presentarse por escrito al formador a más tardar a los tres (3) días luego del suceso:

- Incapacidad médica prescrita por la entidad prestadora de salud
- Licencia de maternidad, prescrita por la entidad prestadora de salud
- Citas médicas (solo cuando el estudiante no pueda acceder a otro horario de atención, por el tipo de cita, o por los horarios de la entidad prestadora del servicio).
- Presentación al servicio militar obligatorio.
- Cambio de jornada laboral, debidamente certificado por la empresa donde trabaja.
- Calamidad doméstica comprobable.
- Muerte de algún familiar como padres, hermanos, cónyuges o hijos.
- Para otro tipo, debe tener visto bueno de registro y control, previa presentación de la excusa por escrito.

Cuando un estudiante alcance o supere el número de inasistencias que ocasionen la pérdida por alguno de estos motivos, pero ha presentado las respectivas causales y éstas han sido aceptadas por el formador a cargo y en la nota final presenta una nota superior a 3.0, podrá pedir por escrito el análisis de su situación al Consejo Directivo, el cual aprobará o no la continuidad en el programa.

Artículo 34. Retardo:

Se considera retardo cuando el estudiante llega quince (15) minutos o más de retraso frente al horario estipulado para el inicio de clases, o se retira del aula quince (15) minutos antes de finalizar la jornada, ambos sin justa causa. Tres (3) retardos presentados en el desarrollo de una misma actividad de enseñanza aprendizaje darán como resultado una falta.

Artículo 35. Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias:

Los estudiantes mayores de edad y los padres de familia de los estudiantes menores de edad podrán presentar sus peticiones, quejas, reclamos o sugerencias, diligenciando el respectivo formato.

Artículo 36. Certificación y asistencias:

El tipo de certificado que se expedirá está relacionado directamente con la duración del programa. Para programas entre 160 y 599 horas: Conocimientos académicos en (Nombre del programa).

Para programa iguales o superiores a 600 horas (diferentes a Idiomas): Técnico Laboral en (Nombre del programa).

La Colegiatura Inmobiliaria, entregará a los estudiantes los certificados correspondientes al programa cursado siempre y cuando haya culminado satisfactoriamente su proceso de formación.

La Colegiatura Inmobiliaria, suministra además constancias de estudio y calificaciones a los estudiantes que se encuentran actualmente adscritos a los programas o a sus egresados, para efectos de trámites laborales o de otra índole, previa solicitud a la Oficina de Registro y Control.

Capítulo 9. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 37. Política de tratamiento de datos personales:

Los datos de carácter personal, incluidos la imagen y la voz, que sean proporcionados por usted, serán objeto de tratamiento en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, por parte de la Lonja en virtud de su participación en el programa académico. Sus datos personales, incluidos la imagen y la voz, serán incorporados en nuestras bases de datos y/o archivos con las finalidades que se determinan a continuación, y hasta que usted manifieste el interés de finalizarlas:

- a) El envío de campañas de marketing a través de correos electrónicos, redes sociales SMS, MMS, FAX, WHATSAPP y otros medios electrónicos equivalentes, sobre productos y/o servicios que la Lonja determine puedan ser de mi interés.
- b) El envío de información que la Lonja considere que pueda contribuir al diseño, promoción, coordinación y perfeccionamiento del conjunto de actividades relacionadas con el sector inmobiliario.
- c) Ceder de ser necesario, su nombre, apellido, domicilio, dirección electrónica, teléfono fijo y celular, a terceros patrocinadores de eventos que realiza la Lonja, y para el envío de ofertas comerciales que se determine puedan ser mi interés.
- d) Incorporar su nombre, apellidos y número de teléfono en el grupo de Whatsapp del curso.

Al suministrar sus datos, está autorizando a la Lonja, para que recolecte, almacene, use, disponga, transmita o transfiera mis datos personales incluidos su imagen y voz. También ésta queda autorizada para que pueda usar, reproducir, distribuir, modificar, crear, poner a disposición, almacenar, grabar, publicar en la página web: www.lonja.org.co y en las redes sociales como: Facebook y/o twitter e Instagram y demás, cualquier fotografía, video, entrevista, palabras, cita o cualquier otra reproducción donde aparezcan su imagen y voz.

Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos personales, podrá dirigirse por correo electrónico a comunicaciones@lonja.org.co estableciendo como asunto el siguiente enunciado: DERECHO DE HABEAS DATA o de igual forma podrá dirigir

su solicitud o reclamo a la siguiente dirección: Calle 29 Carrera 43 G - 10 interior. 4450 Medellín, Antioquia. Teléfono: 448 1418. Consulte nuestro “MANUAL INTERNO DE POLÍTICAS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y PROCEDIMIENTOS PARA ATENDER RECLAMOS POR PARTE DE TITULARES DE INFORMACIÓN PERSONAL” que se encuentra en la dirección web: www.lonja.org.co.

Capítulo 10. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

TÉRMINOS Y CONDICIONES

Artículo 38. Responsabilidades de la Colegiatura Inmobiliaria:

El Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Lonja de Propiedad Raíz de Medellín y Antioquia, ofrece programas de conocimientos académicos y de educación continua en temas relacionados con el sector inmobiliario, para todo tipo de públicos y/o ajustados a las necesidades particulares de una empresa u organización.

Tras la participación en el programa, una vez finalizado éste y dándose el cumplimiento del mínimo de horas de asistencia por parte del estudiante, la Colegiatura Inmobiliaria otorgará una constancia de participación que bajo ningún motivo puede entenderse como certificados de aptitud o registros calificados.

Ante motivos insalvables, la Colegiatura Inmobiliaria se reserva el derecho de cancelar un programa o modificar los siguientes puntos: la fecha y horarios de realización, el valor de la inversión, los docentes propuestos, los contenidos y/o la sede donde se ofrecerá. Los programas se realizarán cuando se haya alcanzado un número establecido de participantes matriculados.

En caso de que un programa se cancele por decisión de la Colegiatura Inmobiliaria, a los participantes matriculados que hayan realizado el pago hasta el momento, se les ofrecerá la posibilidad de conservar el pago como saldo a favor para participar en otro programa de capacitación, o se les devolverá la totalidad del valor cancelado.

Por motivos de calidad en el servicio, la Colegiatura Inmobiliaria podrá grabar los módulos o sesiones de los programas, con el ánimo de evaluar los docentes, contenidos, las metodologías y el funcionamiento de la plataforma, esto, garantizando el cumplimiento del tratamiento de los datos personales en los términos de la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

Artículo 39. Obligaciones del estudiante o participante:

Artículo 40. Asistencia (Programas presenciales):

La asistencia a los programas de formación ofrecidos por la Colegiatura Inmobiliaria, es responsabilidad exclusiva del estudiante.

Artículo 41. Navegación de los módulos propuestos (Programas virtuales):

La navegación y aprovechamiento de los contenidos virtuales ofrecidos por la Colegiatura Inmobiliaria, es responsabilidad exclusiva del estudiante. Bajo ninguna circunstancia la Colegiatura se compromete a grabar o compartir las grabaciones de los diferentes módulos o sesiones de cada curso

Artículo 42. Porcentaje de asistencia:

El porcentaje de asistencia que deberá cumplir el alumno para recibir su certificado de asistencia al final del programa es del 85%.

Los estudiantes que por alguna razón no justificable no asisten o pierden algún módulo, deberán matricularlo y cancelar el valor del mismo para ser cursado en las siguientes cohortes. Sujeto a la programación de la Colegiatura Inmobiliaria.

En caso de no asistencia al número de horas mínimo, no habrá lugar a devoluciones de dinero o asistencia posterior a los módulos no cursados, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada, que serán estudiados de acuerdo a las condiciones a continuación:

Artículo 43. Cancelaciones:

En caso de retiro de un participante de un programa por motivo de fuerza mayor debidamente justificada y bajo la condición de no haber transcurrido más del 10 % de las clases de programas cortos y 5% de las clases de programas superiores a 100 horas, el pago quedará como un saldo a favor y el participante podrá hacer uso de la opción de trasladar el valor de la matrícula como pago o parte de pago a otro programa ofrecido por la Colegiatura Inmobiliaria en un período no mayor a 365 días.

Si el participante matriculado se retira voluntariamente deberá enviar por escrito la solicitud de anulación de la matrícula a más tardar un día hábil antes de la fecha de inicio de programa, para reembolsar el valor pleno de la matrícula o no hacer efectivo el cobro. Se deducirá la comisión de la tarjeta de crédito, en caso de haber realizado el pago por este medio.

El participante tendrá un plazo máximo de un año para trasladarse a partir de la fecha de inicio del programa del que se haya retirado. El saldo a favor puede ser trasladado a otra persona, previa carta de autorización por parte del participante, pero solo bajo la condición ya mencionada de no haber transcurrido más del 10 % de las clases de programas cortos y 5% de las clases de programas superiores a 100 horas.

Artículo 44. Condiciones de las cancelaciones:

- Los saldos a favor podrán ser trasladados a terceros con previa autorización y tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de creación.
- Las devoluciones de dinero no podrán hacerse a terceros.

- La Colegiatura Inmobiliaria no se hace responsable de los gastos adicionales causados por el uso de tarjetas de crédito o débito.

Artículo 45. Prohibiciones:

El uso de los logos y emblemas de la Lonja de Propiedad Raíz de Medellín y Antioquia es restringido únicamente para las personas inscritas o afiliadas al gremio o a alguno de sus capítulos. La participación en programas de formación de La Lonja no concede ningún derecho, al estudiante, de utilización del nombre, logos o insignias del gremio en su papelería o tarjetas de presentación.

Los contenidos académicos alojados en la plataforma académica, tales como videos, textos, imágenes, gráficos, programas interactivos, cuestionarios, glosarios, libros digitales y demás que se encuentren en el sitio y que constituyan propiedad intelectual de la Lonja de Propiedad Raíz de Medellín y Antioquia, en ningún caso podrán ser utilizados por los usuarios o por terceros.

De acuerdo a lo anterior, queda prohibida la reproducción, grabación, transformación, adaptación, uso, distribución, comunicación pública, traducción, en cualquier medio conocido o por conocer, de los contenidos propiedad de la Colegiatura Inmobiliaria.



MANUAL DE CONVIVENCIA

Con el presente Manual se pretende dar cumplimiento a todas las acciones pedagógicas de la Colegiatura Inmobiliaria durante todo el proceso formativo integral del educando, haciendo que este tenga un buen desempeño como ser social.

Capítulo 11. MANUAL DE CONVIVENCIA

Capítulo 12. JUSTIFICACIÓN

El proceso de democratización que se está presentando en nuestro país, tiene como base la participación ciudadana. Con la Constitución política de 1991 Colombia se ha propuesto crear las condiciones favorables para hacer efectiva la democracia participativa. La cual se convierte en el elemento clave para el logro de la convivencia pacífica. Las instituciones educativas se convierten en el elemento básico, donde se origina un régimen democrático, pues son responsables de la formación de seres humanos.

Artículo 46. Marco conceptual:

La formación de nuevos ciudadanos se fundamenta en la educación para la convivencia a través del estímulo al desarrollo de la personalidad inculcando el respeto por la vida, los derechos humanos, los valores culturales, la solidaridad, la tolerancia, y el respeto por el otro. Estas premisas se encuentran debidamente sustentadas en la Constitución política y en la ley general de educación.

Artículo 47. Objetivos:

- Fomentar al nuevo ciudadano colombiano en los principios tutelares de la autoestima, creatividad, capacidad de crítica, responsabilidad, solidaridad, autonomía y respeto por la dignidad del hombre, para ello participarán en forma integrada todos los estamentos de la comunidad educativa buscando cumplir los lineamientos trazados por el Ministerio de Educación Nacional.
- Establecer las pautas de convivencia que facilitan un clima de formación integral ente los diversos agentes educativos de la institución.
- Crear en la Colegiatura condiciones favorables para la convivencia y consecución de los propósitos trazados en el proyecto educativo.
- Fomentar en la entidad espacios de participación y diálogo entre los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Establecer mecanismos de comunicación que permitan orientar debidamente al estudiante que en algún momento infringen los pactos de convivencia.

Capítulo 13. DERECHOS Y DEBERES

Los derechos son facultades naturales del ser humano para realizar lo que conduce a los fines de la vida, valga decir, lo que la comunidad educativa establece a favor del estudiante que presta la institución.

Artículo 48. Derechos como persona:

- Que se le trate sin discriminación racial, credo, ideología, posición social o económica.

- A ser llamado por su respectivo nombre y apellido.
- Dialogar en forma permanente y cordial con los distintos miembros de la comunidad educativa para el intercambio de ideas y solución de problemas.

Artículo 49. Derechos como estudiante:

- Ser atendido en sus reclamos académicos y disciplinarios
- A que se le imparta una educación que favorezca el desarrollo de su personalidad, el acceso a la cultura, el logro del conocimiento científico y técnico y a la formación de valores éticos morales y ciudadanos que le faciliten la realización de una actividad útil para el desarrollo socio económico del país. (Art.92 ley general de educación).
- Participar oportuna y democráticamente en los proyectos educativos de la institución.
- Presentar descargos (debido proceso) ante supuestos abusos de autoridad o infracciones a las normas establecidas.
- Ser parte de los programas de proyección a la comunidad.
- Participar en la elaboración del manual de convivencia como manifestación de su sentido de pertenencia y compromiso con la institución.
- Recibir de manera cumplida y completa los talleres programados
- Participar en las actividades que programen para el crecimiento personal y proyección institucional.
- Recibir al término de la capacitación el certificado que acredite y legalice su participación.

Artículo 50. Deberes como persona:

- Comportarse siempre con espíritu solidario
- Comportarse solidariamente en sus relaciones primando el interés social y general sobre el particular

Artículo 51. Deberes como estudiante:

- Aceptar y cumplir las decisiones de los organismos administrativos de la institución.
- Abstenerse de efectuar actos que afecten el prestigio social de la entidad.
- Concurrir puntualmente a los seminarios o cursos planteados.
- Acatar el manual de convivencia.
- Tratar con consideración y respeto los directivos de la institución.
- Contribuir con actitud positiva a la buena marcha de los programas formativos.
- Participar efectiva y conscientemente en las diversas actividades, buscando siempre el mejoramiento personal.

Capítulo 14. FALTAS

Artículo 52. Definición de faltas:

Las medidas correctivas que se implementen ante cualquiera de las faltas, tienen como objetivo lograr el equilibrio entre los deberes y derechos de los estudiantes, conduciendo a la formación de los valores y principios que fomenta la Institución.

Quien conozca de un hecho que pueda llegar a constituir falta a la convivencia deberá examinar, de acuerdo con los parámetros señalados en este manual, si tiene competencia para aplicar el procedimiento correspondiente y/o involucra a otra(s) persona(s). En el primer caso, deberá aplicar el procedimiento que corresponda. En el segundo caso, deberá informar a los demás involucrados antes de proceder y, en caso de no ser competente, deberá dar aviso a quien lo sea según se indica en el presente Manual. Este Manual considera que los plazos están dados en días hábiles.

Artículo 53. Faltas académicas:

Son faltas académicas aquellas que afectan la formación. Frente a las faltas académicas se tomarán las medidas previstas en el Reglamento Estudiantil y en las normas educativas vigentes.

Artículo 54. Faltas disciplinarias:

Es considerada una falta disciplinaria, todo comportamiento que atente contra la convivencia. En el caso de las normas disciplinarias, se aplicarán las medidas estipuladas dentro del manual de convivencia. Las faltas disciplinarias están tipificadas como:

Artículo 55. Faltas leves:

Son aquellas situaciones que afectan la marcha institucional, derivadas del incumplimiento de los deberes consignados en este Manual y no son señaladas como graves o especialmente graves. Cuando una falta leve se presenta de forma reiterativa (3 veces) durante la permanencia del Estudiante en la Institución, da lugar a que se catalogue como una falta grave. Se consideran faltas leves:

- No acatar las disposiciones previstas en este Manual de Convivencia, las circulares y orientaciones de las distintas instancias Institucionales, siempre que se consideren como falta leve.
- Ingresar a las aulas de clases, salas, ascensores, auditorios, talleres y laboratorios consumiendo alimentos y/o bebidas o en compañía de mascotas.
- No presentar el carné de Estudiante al ingresar a La Colegiatura Inmobiliaria o cuando sea solicitado por alguna de las instancias institucionales.
- Tener actitudes hostiles contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa o incluso personas externas a ésta.
- Realizar juegos de azar y apuestas.
- Portar inadecuadamente el uniforme.
- No presentarse con el uniforme cuando sea requerido por el escenario de práctica o por la Institución.
- No contribuir al orden y al aseo de las instalaciones de la Institución.
- Publicar avisos, carteles, pancartas o similares sin la autorización de la Institución.
- Fumar al interior de la Institución.

Artículo 56. Faltas graves:

Son aquellas que interfieren en el normal desarrollo de las actividades institucionales, invaden la esfera de los otros miembros de la comunidad educativa, es decir, trascienden el límite del otro, atentan contra los principios, valores y/o patrimonio de la Colegiatura Inmobiliaria. Se consideran faltas graves:

- Hacer fraudes en actividades o procesos de carácter formativo, así como la posesión o utilización de material no autorizado en las evaluaciones.
- Realizar cualquier acto de suplantación de identidad bajo cualquier modalidad y circunstancia.

- Practicar conductas que impliquen lesionar o poner en peligro derechos de las personas pertenecientes a la comunidad educativa e incluso visitantes de la misma, tales como el derecho personal o moral, libertad y/o intimidad
- Destrucción o deterioro premeditado de muebles, insumos o dispositivos de laboratorios, enseres, materiales didácticos o de la planta física de la Institución.
- Consumir sustancias psicoactivas legales o ilegales dentro de la Institución.
- Realizar conductas que deterioren el buen nombre, la dignidad o el prestigio de la Institución y/o de la Comunidad Educativa.
- Ingresar a la Institución bajo los efectos de sustancias legales o ilegales.
- Elaborar escritos o mensajes (de cualquier índole) sobre cualquier superficie, objeto o mueble de las instalaciones.
- Utilizar el nombre de La Colegiatura Inmobiliaria o sus instalaciones para desarrollar actividades particulares y/o con ánimo de lucro, sin autorización.
- Provocar enfrentamientos o peleas dentro o fuera de la Institución.
- Inducir premeditadamente a los integrantes de la Institución a cometer faltas.
- Comportamientos, actitudes y bromas que atenten contra alguno de los integrantes de la Comunidad Educativa y/o lesionen sus pertenencias.
- No hacer uso adecuado y respetuoso de las redes sociales cuando se haga referencia hacia la Institución y/o a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Incriminar o comprometer a otro en una falta de manera deliberada.
- Acceso o uso indebido a la información de la Institución por cualquier medio.
- Reincidencia de faltas leves durante tres oportunidades.
- Participar de manera irrespetuosa en los eventos o encuentros académicos, deportivos y/o culturales programados por la Institución.

Artículo 57. Faltas especialmente graves:

Atentan directamente contra los principios educativos universales, la integridad física y psicológica de las personas; están en contra de los principios Institucionales. Son faltas especialmente graves:

- Promover la comisión de hechos ilícitos al interior o al exterior de la misma.
- Portar con fines de comercialización, distribución, intercambio o entrega a título gratuito u oneroso de alucinógenos, estupefacientes, bebidas alcohólicas y toda clase de sustancias psicoactivas legales o ilegales dentro de la Institución.
- Hurtar o inducir a otro miembro de la comunidad educativa a hacerlo dentro de las instalaciones de la Institución.
- Portar, usar o guardar armas.
- Pertenecer a organizaciones o grupos delictivos que directamente o a través de terceros, amenacen de palabra o de obra, a personas o grupos dentro o fuera de la Institución.
- Agredir con palabras y hechos a cualquier integrante de la Comunidad Educativa.
- Falsificar el carné, excusas médicas o laborales, historias clínicas, recibos de pago, los certificados de estudio, académicos, documentos institucionales o firmas y, en general, cualquier documento público o privado que no provenga de su fuente original.
- Apabullamiento (bullying o matoneo) a cualquier miembro de la Colegiatura Inmobiliaria bajo cualquier forma o modalidad.
- Cometer al interior de la Institución o de cualquiera de sus espacios de formación cualquier acto calificado como delito que esté penalizado por las leyes colombianas.

- Difamar y afectar la honra de cualquier miembro de la Institución a través de cualquier medio.
- Acosar sexualmente, a través de cualquier modalidad, a los integrantes de la Comunidad Educativa.

Capítulo 15. DEBIDO PROCESO PARA FALTAS LEVES, GRAVES Y ESPECIALMENTE

Artículo 58. Debido proceso para faltas leves:

Las faltas leves serán tratadas directamente por la Secretaria Académica, quien deberá decidir sobre las mismas, dentro de los diez días (10) hábiles siguientes luego de haber sucedido la falta, atendiendo al siguiente proceso:

- Informar al Estudiante de la apertura del proceso disciplinario y lo citará a un encuentro presencial. Esto a través de una llamada telefónica y, como constancia, enviará correo electrónico a la cuenta registrada por el Estudiante con la misma información.
- Reunidos la Secretaria Académica y el estudiante, se requerirá al Estudiante que presente sus descargos por escrito y, de tener pruebas, se le pedirá que las presente.

De la reunión sostenida entre el Estudiante y la Secretaria Académica, ésta última definirá si es pertinente elaborar el Plan de Mejoramiento con el Estudiante. En caso de serlo, éste será firmado por ambas partes y servirá como acta de la reunión.

Artículo 59. Sanciones a faltas leves:

- *Amonestación verbal:* Deberá quedar registrada en un Acta que se archivará por la Secretaria Académica.
- *Amonestación escrita:* La Secretaria Académica comunica al Estudiante por escrito la decisión de la sanción impuesta, así como la oportunidad para interponer los correspondientes recursos.

La aplicación de las sanciones deberá ajustarse al debido proceso, según el cual se debe determinar de manera precisa el tipo de sanción ante el incumplimiento de las normas de convivencia. Dichas sanciones deberán estar contempladas en el Manual de Convivencia de manera explícita.

El Estudiante debe conocer la falta de la cual se le acusa, para ejercer el derecho de defensa, presentar pruebas y controvertir las que se aleguen en su contra, en un término de tres días (3 días) hábiles. Tiene derecho a interponer los recursos de reconsideración ante la Secretaria Académica, así como de apelación ante la Rectoría.

Artículo 60. Debido proceso para las faltas graves:

Será competente para tratar las faltas graves la Secretaria Académica, quien será responsable de darle cumplimiento a todas las etapas del procedimiento.

La rectoría será competente para conocer y dar concepto sobre los casos presentados por la Secretaria Académica cuando ésta lo solicite.

Artículo 61. Apertura del procedimiento disciplinario:

Secretaría Académica deberá investigar los hechos y, de encontrar que el Estudiante pudo haber cometido una falta grave, le notificará por escrito sobre la apertura del proceso disciplinario, mediante el envío de un mensaje al correo electrónico registrado en la Institución, en un plazo no superior a diez días (10 días) hábiles, luego de haber sucedido la falta.

En ejercicio del derecho de defensa, el Estudiante debe conocer claramente de qué se le acusa, la indicación de las normas violadas, las pruebas de los cargos formulados y las posibles sanciones.

Artículo 62. Formulación de cargos y traslado de pruebas:

En el escrito que contiene la apertura del proceso, el Estudiante será informado que cuenta con un término de (10) diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la notificación, para presentar por escrito ante la Secretaría Académica, las pruebas y controvertir las que se aleguen en su contra. Término para dar respuesta.

En su comunicación escrita, el Estudiante presentará a la Secretaría Académica sus descargos y presentará las pruebas correspondientes. Si transcurrido el término de diez (10) días hábiles el Estudiante no responde, se entenderán probados los hechos.

Artículo 63. Decisión en primera instancia:

La Secretaría Académica contará con cinco (5) días hábiles posteriores al recibimiento de la respuesta del Estudiante para decidir por escrito la sanción correspondiente si hubiere lugar a ella.

La decisión tomada por la Secretaría Académica, deberá ser notificada por escrito al Estudiante, quien deberá firmar la comunicación, la cual quedará en firme una vez agotados los términos para interponer los recursos de reconsideración y apelación que indica este Manual.

El Estudiante debe estar acompañado por su acudiente o representante, en caso de que sea menor de edad. En caso de necesidades educativas especiales, por un tutor o intérprete cuando así se considere.

Artículo 64. Sanciones para faltas Graves:

La aplicación de las sanciones deberá ajustarse al debido proceso, según el cual se debe determinar de manera precisa el tipo de sanción ante el incumplimiento de las normas de convivencia.

Suspensión de uno a tres (1 a 3) días de clase, en coherencia con la clasificación de la falta y sin derecho a que se levanten las inasistencias.

Artículo 65. Debido proceso para las faltas especialmente graves:

Será competente para tratar las faltas especialmente graves la Secretaría Académica a la cual está adscrito el Estudiante, quien será el responsable de darle cumplimiento a todas las etapas del procedimiento en un plazo no superior a diez (10) días hábiles luego de haber sucedido la falta. La secretaria Académica deberá citar un Comité de Convivencia Temporal conformado por un representante de los estudiantes, un representante de los docentes y la Secretaría Académica, para que rinda concepto sobre el caso y tome la decisión final.

Artículo 66. Apertura del procedimiento disciplinario:

La Secretaria Académica, deberá investigar los hechos y, de encontrar que el Estudiante cometió una falta especialmente grave, notificará al Estudiante del proceso disciplinario mediante escrito o mediante el envío de correo electrónico a la dirección que registra en la Institución. Copia de esta comunicación deberá ser enviada al Comité de Convivencia Temporal para su conocimiento y posterior decisión. El Estudiante deberá entregar a la Secretaria Académica el carné mientras se surte el debido proceso.

En ejercicio del derecho de defensa, el Estudiante debe conocer claramente de qué se le acusa, la indicación de las normas violadas, las pruebas de los cargos formulados y las posibles sanciones.

Artículo 67. Formulación de cargos y traslado de pruebas:

En el escrito que contiene la apertura del proceso disciplinario, el Estudiante será informado que cuenta con un término de diez (10) días hábiles a partir del día siguiente al recibo de la notificación para presentar pruebas y controvertir las que se aleguen en su contra, lo cual deberá formalizar por escrito dirigido a la Secretaria Académica.

Artículo 68. Término para dar respuesta:

El Estudiante enviará respuesta a la Secretaria Académica incluyendo sus descargos y las correspondientes pruebas. La Secretaria Académica contará con cinco (5) días hábiles para dar traslado del caso al Comité de Convivencia Temporal, quien a su vez se pronunciará por escrito sobre la decisión de la sanción, si hubiere lugar a ella, a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación.

Si transcurrido el término de diez (10) días hábiles, luego de haber sido notificada la decisión por el Comité de Convivencia Temporal, el Estudiante no responde, se entenderán probados los hechos.

Artículo 69. Decisión en primera instancia:

La decisión tomada por el Comité de Convivencia Temporal, deberá ser notificada al Estudiante, quien deberá firmar el acta y quedará en firme una vez agotados los términos para interponer los recursos de reconsideración y apelación que indica este Manual, mientras sean interpuestos oportunamente. El Estudiante deberá estar acompañado por su acudiente o representante, si es menor de edad. En caso de necesidades educativas especiales, por un tutor o intérprete cuando así se considere.

Artículo 70. Sanciones para faltas especialmente graves:

La aplicación de las sanciones deberá ajustarse al debido proceso, según el cual se debe determinar de manera precisa el tipo de sanción ante el incumplimiento de las normas de convivencia, así:

- Expulsión del Estudiante de la Institución.
- Cuando se presenten circunstancias atenuantes de la responsabilidad del Estudiante, el Comité de Convivencia Temporal podrá determinar una estrategia formativa aplicable que le permita al Estudiante continuar su proceso académico, cumpliendo con compromisos pactados con la Institución. El incumplimiento de alguno de los compromisos establecidos en la estrategia formativa será motivo para considerar su expulsión inmediata de la Institución.
- Cuando se trata de expulsión, el Estudiante no podrá matricularse en ningún programa formativo de la Colegiatura Inmobiliaria por un periodo de dos (2) años. La Secretaria Académica entregará el carné a Registro y Control. c. Cuando se cometan faltas tipificadas como delito o contravención

en la ley penal de Colombia, la Institución procederá a interponer la respectiva denuncia ante el órgano competente.

Capítulo 16. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Artículo 71. Circunstancias atenuantes:

Se consideran como circunstancias que podrían atenuar o eximir la responsabilidad del Estudiante, las siguientes:

- Edad, desarrollo psicoafectivo o mental (debidamente comprobado por las autoridades médicas competentes), voluntad y sus circunstancias personales, familiares y sociales.
- Haber observado un buen comportamiento antes de cometida la falta.
- El haber confesado voluntariamente la falta.
- El haber procurado corregir o evitar los efectos nocivos de la falta antes de iniciarse la acción disciplinaria.
- El haber sido inducido a cometer la falta.

Artículo 72. Circunstancias agravantes:

Se consideran circunstancias agravantes de la responsabilidad del Estudiante:

- Ser reincidente en la falta.
- Cometer una falta para ocultar o ejecutar otra.
- El efecto perturbador que la conducta produzca en la Colegiatura Inmobiliaria y/o en los miembros de la Comunidad Educativa.
- El haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en él o en ella.
- Cometer faltas aprovechando condiciones de inferioridad de otras personas.