



## ACUERDO No. 01 de Enero 22 de 2004

Por medio del cual se establece el nuevo Reglamento Estudiantil de la Corporación John F. Kennedy

**El Consejo Directivo de la Corporación John F. Kennedy  
En uso de sus facultades legales y estatutarias y**

### CONSIDERANDO

Que se hace necesario poner en armonía el Reglamento Estudiantil de la Corporación John F. Kennedy con las últimas reglamentaciones emanadas por el Ministerio de Educación Nacional, específicamente la Ley 749 de 19 de Julio de 2002, el Decreto 2216 de Agosto 6 de 2003 y el Decreto 2566 de Septiembre 10 de 2003.

Que existen algunos aspectos que es necesario modificar, ampliar o incluir dentro del Reglamento Estudiantil.

Que es necesario ajustar el reglamento al nuevo carácter académico de la institución

Que en Reunión del día 23 de Febrero de 2005 del Consejo Académico discutió y aportó a las modificaciones sugeridas en Plenaria Institucional y recomendó al Consejo Directivo establecer un nuevo Reglamento Estudiantil.

### ACUERDA

**ARTICULO PRIMERO:** Aprobar el siguiente Reglamento Estudiantil de la Corporación John F. Kennedy con el siguiente articulado:

#### REGLAMENTO ESTUDIANTIL

#### CAPITULO I

### MISION, PRINCIPIOS, VALORES QUE GUIAN LA ACCION DE LA CORPORACIÓN JOHN F. KENNEDY

La **CORPORACION JOHN F. KENNEDY** es una Institución de Educación Superior con Personería Jurídica otorgada por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 05460 del 1 de Octubre de 1993, y cada uno de los programas académicos que ofrece está debidamente registrado en el Sistema de Información de la Educación Superior del ICFES.

La misión de la **CORPORACIÓN JOHN F. KENNEDY** es **formar integralmente al nuevo ciudadano Colombiano**, en un ambiente propicio de **desarrollo humano**.

La **CORPORACIÓN JOHN F. KENNEDY** fundamenta su acción en el **desarrollo humano**, no sólo de sus **estudiantes** y sus familias, sino de todas las personas vinculadas a ella directa o indirectamente.

El pensamiento y la acción de la **CORPORACIÓN JOHN F. KENNEDY** están orientados a colocarla a la vanguardia en la **Formación Integral y el Desarrollo Humano** en las Instituciones de Educación Superior en Colombia.

La **CORPORACIÓN JOHN F. KENNEDY** reafirma y acoge los postulados de libertad, justicia y democracia, así como los valores de la nacionalidad. Su misión no está limitada por razones de raza, género, estrato socioeconómico o estado civil.

La **CORPORACION JOHN F. KENNEDY** orienta su esfuerzo en seis sentidos que le imprimen dirección a sus acciones.

**a. El sentido de Desarrollo Humano.** Permite que el **estudiante** crezca espiritual, psicológica y socialmente, en armonía con sus espacios pluriculturales con el fin de habilitarse para formular su propio proyecto de vida.

**b. El Sentido de la Corporatividad.** Permite mantener la comunidad educativa unida y estable en torno a ideales comunes de convivencia y búsqueda de la paz social, donde prime la cordialidad, el trabajo en equipo y un ambiente de diálogo entre **estudiantes** y Dinamizadores Académicos.



c. **El Sentido Tecnológico.** Permite promover y crear espacios de investigación aplicada que deriven productos y servicios no existentes, en beneficio de la comunidad social en donde la Institución haga presencia.

d. **El Sentido de Apertura Educativa.** Permite desarrollar en el **estudiante** su sentido y capacidad de **ser autónomo**, en tanto hombre libre y responsable. El **autoestudio** es la única garantía del éxito académico.

e. **El Sentido de Autonomía.** Permite desarrollar en el **estudiante** su capacidad crítica, su responsabilidad consigo mismo, con su familia, con la empresa en la que presta sus servicios, con el país y con el mundo siendo capaz de asumir conscientemente sus actos en procura de la construcción social.

f. **El Sentido ecológico y ambiental.** Permite desarrollar en el **estudiante** su capacidad de convivencia en armonía con la naturaleza y el medio en el que le corresponde vivir laborar y permanecer.

La idea, entonces, es **desarrollar una cultura** con base en un pensamiento filosófico, con principios y con valores propios, que permitan construir un eje sobre el cual las personas actúen, como se manifestó antes, en forma autónoma, responsable y ejerciendo el derecho a la libertad.

El currículo, entonces, se convierte en un camino para lograrlo, es decir que la **formación integral** se transforma en un proyecto curricular puesto en acción:

a. Actividades o espacios de desarrollo humano, círculos de participación, consejerías académicas, tutorías, sesiones dinámicas en las cuales los **estudiantes** estudian y aprenden, ausencia total del concepto “dictar clases”, disminución de la memorización, estímulo a la capacidad de recrear el mundo, desarrollo de la inteligencia y el pensamiento, desarrollo de la capacidad de autogestión, fomento de la investigación tecnológica, trabajo de **estudiantes** en investigaciones como coinvestigadores y fomento de la crítica como aspecto fundamental para el mejoramiento constante, todo, en un espacio de autonomía (responsabilidad) del **estudiante**.

b. Los programas académicos se caracterizan por la flexibilidad en relación con las oportunidades que el sistema educativo ofrece a los **estudiantes** a nivel de objetivos, métodos, experiencias de aprendizaje, recursos para el aprendizaje y formas de evaluación adaptadas a las necesidades y características de los **estudiantes**.

c. El currículo abierto le permite al **estudiante** aprender y contextualizar lo aprendido y le facilita la adopción de nuevas estrategias para su administración.

d. El currículo abierto es una oportunidad para incorporar las innovaciones que se impondrán como consecuencia del vertiginoso crecimiento del conocimiento acumulado, mediante el uso y aplicación de recursos tecnológicos, especialmente en sistemas de información y comunicación. El conocimiento puede estar en todas partes.

e. Los programas se caracterizan por incorporar la posibilidad de desescolarizar al menos una Unidad Temática en cada Periodo Lectivo. El currículo se abre en el tiempo en tanto que el **estudiante** puede desarrollar su proceso de aprendizaje en un tiempo menor que el programado en términos generales, cuando sus capacidades así se lo permita. El competidor de un **estudiante** es **El** mismo.

f. De la misma manera, los programas se caracterizan porque sus Dinamizadores Educativos son educadores, motivadores y líderes en Desarrollo Humano. Los Dinamizadores Educativos no impulsan, al **estudiante** hacia la acumulación de conocimientos, a la memorización, ni a tomar actitudes pasivas, sino que lo incitan a pensar, investigar y proponer soluciones.

g. Los Dinamizadores Educativos orientan su acción hacia el descubrimiento, la interpretación y el análisis por parte de los **estudiantes**, de sus propios objetivos a lo largo del proceso. El **estudiante** puede tener en cuenta su experiencia y conocimientos previos y además debe autoevaluarse y llevar un control sobre su proceso de **formación integral**, en términos de competencias cognitivas, contextuales, comunicativas, valorativas y de **Desarrollo Humano**, orientándose siempre hacia su autocrecimiento, la autodeterminación y la responsabilidad con el fin de incrementar la calidad de su proceso de **formación integral**.

h. Con el propósito de contribuir a la **formación integral** de los **estudiantes**, un día de cada semana se dedica a la ejecución sistemática de un programa de **Desarrollo**



**Humano**, aun cuando este, es un ambiente constante en el aula y todos los espacios de la Institución. Semestralmente cada **estudiante**, presenta un ensayo sobre sus espacios de **Desarrollo Humano**, que le permite incrementar y mejorar su competencia comunicativa.

i. Aunque se fomenta la autodirección por todos los medios posibles y se estimula a los **estudiantes** para que resuelvan sus propios problemas, el currículo ofrece Consejerías Académicas para apoyar el **estudiante** en la toma de decisiones relativas a la formulación de sus objetivos académicos, selección entre diferentes opciones metodológicas, selección entre diferentes opciones de tiempo, selección entre diferentes opciones de espacio, dirección y asesoría en círculos de participación y realización de procesos autoevaluativos.

De otra parte, se tiene en cuenta que la cultura institucional de la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY** tiene implícitos los siguientes componentes:

a. La cultura primigenia de cada **estudiante** que se concreta en su hogar o en su familia.

b. La cultura de cada disciplina, "como conjunto de valores, métodos, técnicas, creencias y elementos ideológicos que son compartidos por un mismo grupo de personas que paulatinamente va asimilando el contenido de una disciplina en particular y posteriormente ingresa al gremio profesional respectivo" (Luis E. Orozco). Tal es el caso de la Tecnología en Administración de Empresas, Tecnología en Logística, Tecnología en Informática y Sistemas de Información, Tecnología en Deporte y Recreación y Tecnología Agroambiental.

c. La cultura propia de la profesión como empresa humana, en torno de la cual un grupo de personas persigue iguales objetivos disciplinares, con base en un conjunto de principios y valores que guían la acción del colectivo profesional.

d. La cultura del establecimiento, que se concreta en la defensa de los valores que corresponden al clima propio de la Corporación, sin aferrarse a paradigmas que impidan el desarrollo institucional.

e. La cultura propia del Sistema de Educación Superior, en la cual se da, casi que necesariamente, la diferenciación institucional.

f. La dinámica social nacional y global, que se da en la medida que existen realidades científicas, tecnológicas, técnicas, educativas y sociales como la violencia, la corrupción, etc..

## **CAPITULO II DEL CAMPO DE APLICACION**

**ARTICULO 1.** El presente reglamento es aplicable a toda persona que tenga la calidad de **estudiante** de conformidad con la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992, o sea aquella persona que posea matrícula vigente para un programa académico de educación superior en la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY**, en cualquiera de las extensiones, en toda su extensión, y a toda persona inscrita a los programas de educación continuada desarrollados con base en el Artículo 120 de la Ley 30 de 1.992, que tratan sobre extensión a la comunidad, en el Capítulo VIII Del Régimen Disciplinario.

**ARTICULO 2.** La matrícula vigente se concreta cuando el estudiante ha cumplido con lo establecido en el Capítulo V Artículo 13 del presente reglamento.

**ARTICULO 3.** La calidad de **estudiante** de la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY** se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula inicial o de renovación siempre y cuando cumpla con los requerimientos académicos y administrativos, en cada uno de los períodos académicos en un programa académico de educación superior, debidamente creado por el Consejo Directivo y se pierde por las causales que dispone el Artículo 4 del presente reglamento.

**ARTICULO 4.** La calidad de **estudiante** se pierde cuando:

a. El **estudiante** haya cursado en su totalidad el programa de Formación Integral previsto.

b. El **estudiante** no haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Institución.



c. El **estudiante** sea retirado de la Institución por cancelación de su matrícula, por incumplimiento de sus deberes previstos en los Artículos No. 20, 52, 56 y 62 del presente reglamento. La cancelación de la matrícula no podrá efectuarse sin el debido proceso de conformidad con los Artículos 26, 27, 28, 29 y 30 del presente reglamento.

d. El **estudiante** no pueda cumplir con sus deberes por motivos graves de salud, previo dictamen médico y haya notificado a la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY** no más tarde de 15 días hábiles de ser conocido el dictamen médico.

### **CAPITULO III DE LA INSCRIPCION**

**ARTICULO 5.** La inscripción es el acto voluntario mediante el cual un **aspirante** solicita ser admitido al proceso de **Formación Integral y dentro de éste a un programa académico**, ofrecido por la Institución.

**ARTICULO 6.** Para la inscripción al **proceso de Formación Integral y a un programa académico** de pregrado se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Adquirir y diligenciar el registro de inscripción.

b. Cancelar los derechos de inscripción.

c. Adjuntar los siguientes documentos: Original del resultado del Examen de Estado ICFES, fotocopia del documento de identidad, fotocopia de la libreta militar o certificado expedido por el distrito militar correspondiente, fotocopia del diploma de bachiller o acta de grado, y dos fotos tamaño cédula.

**PARAGRAFO No 1.** Los requisitos de inscripción, selección, admisión y demás aspectos administrativos académicos aplicables a los programas de postgrados, serán establecidos por el Consejo Directivo mediante el Acuerdo de creación o actualización de cada programa.

**ARTICULO 7.** El valor de la inscripción no es reembolsable en ningún caso.

**ARTICULO 8.** Por el sólo hecho de inscribirse el aspirante no adquiere ningún derecho frente a la Institución.

### **CAPITULO IV DE LA ADMISION**

**ARTICULO 9.** La admisión es el acto mediante el cual la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY**, una vez realizado el proceso de selección, otorga al aspirante el derecho de matricularse en el **proceso de Formación Integral y en un programa académico**.

**ARTICULO 10.** El proceso de selección será planificado, organizado, dirigido y controlado por el Dinamizador de Desarrollo Humano de Bogotá y de cada Extensión de programas, quien radicará a la Oficina de Registro y Control toda la información de los **aspirantes** seleccionados, para su registro en el Sistema de Información y la elaboración de la Orden de Matrícula.

**ARTICULO 11.** Para ser admitido como **estudiante** de la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY** el aspirante inscrito al **Proceso de Formación Integral y a un programa académico** de pregrado deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 6 del presente reglamento y además presentar favorablemente una entrevista y prueba de personalidad.

**PARAGRAFO.** La persona que no cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo, puede ser admitido, previo concepto favorable emitido por el Dinamizador de Desarrollo Humano de Bogotá y de cada Extensión, bajo el carácter de “Asistente” y no se considera **estudiante** de la **CORPORACIÓN JOHN F. KENNEDY**.

### **CAPITULO V DE LA MATRICULA**



**ARTICULO 12.** La matrícula es el acto voluntario de una persona natural mediante el cual adquiere la calidad de **estudiante** de la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY**, previo el cumplimiento de todos los requisitos señalados en el presente reglamento. Por medio de este acto, el **estudiante** se compromete a cumplir el presente reglamento y las demás normas establecidas por la Institución y el estado.

**PARAGRAFO No.1.** La orden de matrícula para todos los programas será expedida por la Dirección de Admisiones, Registro y Control. En las Extensiones diferentes a la de la Ciudad de Bogotá, D. C. la orden de matrícula será expedida por la Coordinación de Admisiones, Registro y Control.

**PARAGRAFO No.2.** La **CORPORACIÓN JOHN F. KENNEDY**, no renovará la matrícula a las personas que no se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la institución.

**ARTICULO 13.** Del procedimiento para la matrícula

a. **La persona** haya realizado en el Periodo Lectivo anterior, la prematrícula correspondiente con las Unidades temáticas a cursar y la haya entregada al Decano o Coordinador Académico en las Extensiones.

b. **La persona** debe acercarse a la Vicerrectoría Logística, ó Direcciones de Extensión de Programas con el fin de legalizar la matrícula financiera.

c. **La persona** entregue la prematricula con visto bueno de la Vicerrectoría Logística, ó Direcciones de Extensión de Programas al Decano o Coordinador Académico en las Extensiones.

d. **La persona** cancele total o parcialmente el valor de la matrícula en conformidad con el acuerdo vigente expedido por el Consejo Directivo.

e. **La persona** entregue el original del comprobante de pago en la Coordinación Financiera

f. **La persona** entregue copia del recibo de pago al Decano o Coordinador Académico en las Extensiones y firme la orden de matrícula.

**ARTICULO 14.** La matrícula sólo tiene vigencia para el período académico correspondiente y debe efectuarse en las fechas señaladas en el calendario académico y a la vez confiere al **estudiante** el derecho a cursar el programa de formación para el respectivo período académico.

**ARTICULO 15.** El aspirante aceptado por primera vez a un programa de pregrado, al matricularse, deberá cumplir con los requisitos señalados el Artículo 11 del presente reglamento de conformidad con el Artículo 14 de la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992.

**ARTICULO 16.** La matrícula tiene tres categorías:

- a. Ordinaria, la que se efectúa dentro del plazo señalado por la Institución.
- b. Extraordinaria, la que se realiza después de vencidos los plazos señalados por la Institución para la matrícula ordinaria y tendrá los recargos dispuestos por el Consejo Directivo.
- c. Extemporánea, la que se realiza después de vencidos los plazos señalados por la Institución para la matrícula ordinaria y extraordinaria y tendrá los recargos dispuestos por el Consejo Directivo.

**ARTICULO 17.** La matrícula deberá renovarse dentro de los plazos señalados por la Institución en el calendario académico promulgado por la Rectoría mediante resolución. Para renovar la matrícula el **estudiante** deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Recibo de pago de los derechos de matrícula debidamente cancelados.
- b. Carné estudiantil vencido, para su renovación
- c. Paz y salvo por todo concepto establecido por la Institución.



**PARAGRAFO No 1:** Si el estudiante obtuvo crédito por parte de la Institución para financiar el pago del valor de la matrícula, debe presentar los recibos y documentos que certifiquen el pago respectivo.

**PARAGRAFO No 2:** El realizar el pago de la matrícula o el obtener crédito para el pago de la misma, no exonera al estudiante del proceso de inscripción de las **Unidades Temáticas** o matrícula académica. Solo cumpliendo con estos dos requisitos se obtendrá el carácter de estudiante de la Corporación John F. Kennedy.

**ARTICULO 18.** La **CORPORACION JOHN F. KENNEDY** no hará reembolso de dinero por ningún concepto.

**PARAGRAFO.** Cuando el retiro sea por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificado la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY** podrá abonar, a favor del **estudiante**, el valor respectivo, al valor de la matrícula del Periodo Lectivo subsiguiente, con los ajustes económicos a que hubiere lugar. El valor de la matrícula no es transferible a otro **estudiante**.

## **CAPITULO VI DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTICULO 19.** Son derechos de los **estudiantes**, además de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia:

- a. Recibir tratamiento respetuoso de los colaboradores de la **CORPORACIÓN JOHN F. KENNEDY**, directivos, Dinamizadores Educativos y **estudiantes**.
- b. Acceder a todas las fuentes de Información dispuestas por la Institución para su servicio, en conformidad con la disponibilidad de recursos y programación respectiva.
- c. Elegir y ser elegido para las posiciones que le corresponden en conformidad con los estatutos de la Institución y las normas vigentes.
- d. Recibir los beneficios que la Institución ofrece de acuerdo con las posibilidades físicas y financieras y los reglamentos que se establezcan para regular su funcionamiento.

e. Presentar, en forma respetuosa y por escrito sus solicitudes, reclamos de orden académico y disciplinario a quien corresponda.

f. Cursar el programa de formación previsto y utilizar los recursos que la Institución ofrece, en conformidad con la disponibilidad y programación respectiva.

g. Renovar la matrícula como **estudiante**, dentro de las fechas previstas en el calendario académico, de no mediar alguna de las causales por las que se pierde la calidad de **estudiante**.

h. Hacer uso de la posibilidad de traslados y reintegros de acuerdo con el presente reglamento.

i. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.

j. En caso de sanción, ser oído previamente en descargos e interponer los recursos previstos en el presente reglamento.

k. Recibir el documento de identificación institucional para su ingreso a la Corporación John F. Kennedy.

l. Solicitar la instalación de los círculos de participación de conformidad con lo establecido en el Artículo 49 del presente Reglamento.

**ARTICULO 20.** Son deberes de los **estudiantes**, además de los consagrados en la Constitución Política de Colombia, los establecidos en el presente Artículo y en los Artículos 47, 57 y 63 del presente reglamento.

a. Cumplir con la Ley, las normas legales, estatutarias y reglamentarias de la Institución.

b. Promover, divulgar, respetar y acoger la filosofía, principios y valores que guían la acción de la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY**.

c. Dar tratamiento respetuoso a directivos, colaboradores, Dinamizadores Educativos y **estudiantes**.



- d. Ajustar su conducta a las normas de la moral, la cultura y la ética profesional.
- e. Conocer mediante un proceso de coordinación con su Dinamizador Educativo, la Unidad Temática y el objetivo de la sesión siguiente.
- f. Participar activamente en el desarrollo de las Unidades Temáticas, aún en ausencia del Dinamizador Educativo. La no presencia del Dinamizador Educativo no es excusa para no desarrollar la sesión.
- g. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h. Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales y edificaciones que están a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasione.
- i. Representar dignamente a la Institución, responsabilizándose de su comportamiento en los eventos para los cuales sea designado o a los que asista en forma grupal cuando se trate de visitas profesionales o en eventos académicos, científicos, sociales y deportivos.
- j. Asistir y participar en las actividades académicas que integren el currículo de su formación profesional de conformidad con el Artículo 30 del presente reglamento.
- k. Diligenciar oportunamente la prematrícula antes de finalizar cada Periodo Lectivo y pagar oportunamente el valor de la matrícula y demás derechos pecuniarios establecidos por la Institución.
- l. Abstenerse de guardar, traficar o usar drogas heroicas o alucinógenas, bebidas embriagantes que alteren su comportamiento individual o social y de fumar dentro de las instalaciones de la Corporación John F. Kennedy, (recintos cerrados y la cafetería)
- m. Abstenerse de ingresar a la Institución portando armas de cualquier naturaleza.
- n. No obstaculizar el proceso de formación integral en perjuicio de los demás miembros de la Comunidad Educativa, mediante acciones que atenten contra la conciencia, la libertad, la personalidad y la autonomía de quienes estén vinculados a la institución.
- o. No obstaculizar las actividades de Desarrollo Humano o la realización de los Círculos de Participación.
- p. Mantener un alto nivel académico en el programa que se encuentre matriculado.
- q. Participar activamente en las actividades curriculares en conformidad con el Acuerdo de creación o modificatorios del respectivo programa.
- r. No inducir al engaño y no incurrir en fraudes en su trabajo académico, ni ingresar y utilizar software ilegal en los equipos e instalaciones de la Institución.
- s. Acatar las sanciones que se le impongan.
- t. Hacer buen uso de los computadores y equipos de audiovisuales puestos a su servicio y no dañarlos.
- u. Contribuir al buen funcionamiento, al desarrollo y a la buena prestación de los servicios que la Institución dentro de sus posibilidades pueda ofrecerle.
- v. Si a los ocho (8) días hábiles de entregada una solicitud al Decano o al Coordinador Académico en cada Extensión, no ha recibido respuesta alguna, exigir la respuesta por escrito
- w. No obstaculizar los procesos de elección que se desarrollen con el objetivo de nombrar estudiantes representantes en el Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión.
- x. Cumplir con los reglamentos que el Consejo Académico o Comité Académico en Cada Extensión propongan para el buen desarrollo de las actividades y que sean legalizados mediante Resolución Rectoral.
- y. No ofrecer o entregar dinero a los Decanos, Coordinadores Académicos, Dinamizadores Académicos, y demás colaboradores de la Institución, bajo ninguna causa, excusa o pretexto.



z. Portar dentro de la Institución permanentemente el documento de identificación institucional de conformidad con lo establecido en las Resoluciones Rectorales que lo estipulen. Presentar a su ingreso de la institución el documento que lo identifique como miembro de la Corporación

aa. Verificar las evaluaciones definitivas de cada una de las Unidades Temáticas cursadas dentro de los tres días siguientes a la fecha de publicación de las mismas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 35 del presente Reglamento.

## CAPITULO VII DISTINCIONES E INCENTIVOS

**ARTICULO 21.** Son distinciones las siguientes:

**a. Medalla John F. Kennedy.** Será adjudicada a dos (2) **estudiantes** de cada promoción de graduandos relacionados en el Acta de Grado respectiva, que a juicio del Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión se hayan destacado por su Formación Integral, expresada en el mas alto nivel de competencias cognitiva, comunicativa, contextual, valorativa y Desarrollo Humano, y que haya promovido y exaltado la vida y obra de John F. Kennedy. La Medalla John F. Kennedy será entregada en la ceremonia de grado por el Presidente del Consejo Directivo o en su ausencia por el Rector, en la cual el **estudiante** deberá hacer una exaltación a la vida y obra de John F. Kennedy.

**b. Medalla Francisco José de Caldas.** Será adjudicada a un (1) **estudiante** de cada promoción de graduandos relacionados en el Acta de Grado respectiva, que a juicio del Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión, se haya destacado en su formación integral expresada en el mas alto nivel de competencias cognitiva, comunicativa, contextual, valorativa y Desarrollo Humano. La Medalla Francisco José de Caldas será entregada en la ceremonia de grado por el Presidente del Consejo Directivo o en su ausencia por el Rector, en la cual el **estudiante** deberá hacer una exaltación a la vida y obra de Francisco José de Caldas.

**c. Pergamino al Mejor Compañero.** Será adjudicado al mejor compañero elegido por y entre los graduandos relacionados en el Acta de Grado respectiva. El pergamino al Mejor Compañero será entregado en la ceremonia de grado por el Rector.

**d. Matrícula de Honor.** Será adjudicada semestralmente, al **estudiante** de cada programa académico, que a juicio del Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión, se haya destacado en su **Formación Integral** expresada en el más alto nivel de competencias cognitiva, comunicativa, contextual, valorativa y Desarrollo Humano, que haya cursado al menos cinco Unidades Temáticas, y que haya obtenido en la competencia cognitiva al menos 4.5 en todas las Unidades Temáticas cursadas en el Periodo Lectivo como calificación y en las competencias comunicativa, valorativa y contextual por lo menos dos E (Excelente) y una B (Bueno) y en la competencia de **Desarrollo Humano** haya obtenido una evaluación de E (Excelente). La Matrícula de Honor se entregará en ceremonia especial y consistirá en un pergamino que exalte su alto nivel de **Formación Integral**. Además como premio se le exonerará del valor de la matrícula para el siguiente Periodo Lectivo académico.

**e. Pergamino Exaltación al Mérito.** Será adjudicado semestralmente al(os) **estudiante(s)** que a juicio del Consejo Académico o Comité Académico de las Extensión, se destaque(n) en las actividades investigativas, culturales o deportivas. El pergamino será entregado en ceremonia especial.

**f. Grado de Honor.** Será adjudicado al **estudiante** que a juicio del Consejo Académico reúna los requisitos de grado en forma excepcional, previa solicitud motivada por parte del Decano respectivo. Los Directores de Extensión remitirán la solicitud del caso a la Rectoría.

**g. Grado Póstumo.** Será adjudicado al **estudiante** que fallezca, siempre y cuando haya cursado por lo menos el 80% de las unidades temáticas correspondientes. El diploma será entregado al familiar más cercano en ceremonia especial.

**h. Trofeos.** Será entregado al(os) **estudiante(s)** que a juicio del Consejo Académico o el Comité Académico en cada Extensión, obtenga(n) el primero, segundo y tercer puesto en actividades deportivas y culturales que programe y desarrolle la Institución y que se haya(n) destacado por su eticidad y calidad humana en las competencias.

**i. Monitorias.** Serán asignadas al(os) **estudiante(s)** que a juicio del Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión, se haya(n) destacado por su autonomía y logros en el desarrollo de su competencia cognitiva en alguna de las





Unidades Temáticas cursadas. El objetivo de la monitoría es ofrecer una oportunidad al **estudiante** para que adquiera destrezas como Dinamizador Educativo, y tendrá como **deber fundamental** apoyar o asistir al Dinamizador Educativo, bajo su orientación y dirección.

**PARAGRAFO.** Para designar un Monitor se debe desarrollar el siguiente procedimiento: El Decano o Coordinador Académico en cada Extensión hace una convocatoria dentro de los **estudiantes** matriculados que llenen los siguientes requisitos: tener una calificación mínima de 4.5 en la competencia cognitiva y al menos dos (2) B (Bueno) y dos (2) E (Excelente) en las competencias comunicativa, contextual, valorativa y Desarrollo Humano. Es exigible que en la competencia comunicativa y de Desarrollo Humano su evaluación sea Excelente. Los seleccionados serán presentados ante el Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión, quien seleccionará el Monitor o Monitores, en conformidad con su hoja de vida como **estudiante**, a la luz del nivel desarrollado en cada una de las competencias de la Formación Integral. El Monitor será nombrado mediante Resolución Rectoral y tendrá un incentivo equivalente a un subsidio del 20% del valor de la matrícula. En ningún caso el Monitor se considera empleado de la Corporación John F. Kennedy y en tal sentido no tiene vínculo laboral.

**ARTICULO 22.** Son incentivos los siguientes:

- a. La exoneración total o parcial del pago de matrícula.
- b. Comisiones deportivas, culturales y académicas.
- c. Monitorías

**ARTICULO 23.** Los incentivos serán propuestos y aprobados por el Consejo Académico o el Comité Académico en cada Extensión y otorgados por el Rector mediante resolución motivada a los **estudiantes** que se distingan por su alto nivel de desarrollo de competencias cognitiva, contextual, comunicativa, valorativa y Desarrollo Humano, y por su espíritu de cooperación en la vida universitaria y realización de investigaciones.

**PARAGRAFO No. 1.** Cualquier colaborador, Dinamizador Educativo, o **estudiante** podrá postular **estudiantes** para que le sean otorgadas distinciones e incentivos, previa solicitud escrita al Decano o Coordinador Académico en cada Extensión, para

ser tramitada ante el Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión, antes de finalizar cada período académico.

**PARAGRAFO No. 2.** Los incentivos que sean otorgados en conformidad con el presente artículo tienen vigencia por un Periodo Lectivo académico.

## **CAPITULO VIII DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTICULO 24.** El objetivo del Régimen disciplinario es mantener la legalidad, ética, imparcialidad, responsabilidad, cooperación e idoneidad y vivencia de los valores de la autonomía y la responsabilidad en la acción del **estudiante** de la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY**, de conformidad con la Constitución Política de Colombia, las Leyes y normas vigentes, los estatutos de la Institución y el presente reglamento estudiantil.

**ARTICULO 25.** Constituye falta disciplinaria el incumplimiento de los deberes consagrados en los Artículo 20, 21 literal i, 52, 55, 56 y 62 del presente reglamento y cualquier persona vinculada a la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY**, podrá elevar una queja que presuma el incumplimiento de los deberes antes mencionados.

**ARTICULO 26.** El debido proceso se desarrollará de la siguiente manera:

Toda queja que presuma el incumplimiento de los deberes por parte de un **estudiante**, deberá ser dirigida por escrito al Presidente del Consejo Académico o al Presidente del Comité Académico en cada Extensión.

La queja deberá estar firmada por quien la interponga e identificada con el número de la cédula de ciudadanía.

Una vez recibida la queja, el Presidente del Consejo Académico o Presidente del Comité Académico en cada Extensión, convocará el Consejo Académico o el Comité Académico respectivamente.

En reunión del Consejo Académico o de Comité Académico, se evaluará la queja y se nombrará una comisión de tres personas vinculadas a la Corporación John F. Kennedy, incluido un **estudiante**, para que realice las averiguaciones del caso.



La comisión nombrada tiene diez (10) días hábiles para rendir el informe, contados a partir de la fecha en que fue nombrada, y el Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión cinco (5) días hábiles para decidir, contados a partir de la fecha en que se reciba el informe escrito.

Los descargos y declaraciones deberán solicitarse por escrito y deberán firmarse por quienes hacen los descargos y las declaraciones.

Cuando la comisión considere agotada la actividad investigativa, convocará al Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión, para rendir y presentar el informe en forma escrita y someterlo a consideración del Consejo Académico o el Comité Académico en cada Extensión, y los miembros podrán citar al **estudiante** objeto de la investigación y a las personas que consideren necesarias para ampliar o clarificar mas, los hechos.

El Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión, tomará la decisión de sancionar o no al **estudiante**.

Si no existe información suficiente para decidir, el Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión podrá exigirle a la comisión nombrada que amplíe la información y correrán nuevamente los mismos términos establecidos anteriormente.

Cuando el Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión decida sancionar al **estudiante**, podrá hacerlo en conformidad con la falta, así: amonestación privada formativa, amonestación pública formativa, matrícula condicional, suspensión hasta por un Periodo Lectivo académico, y retiro definitivo de la Institución y recomendará al Rector la imposición de la sanción, mediante Resolución Motivada.

**PARAGRAFO:** Se considera falta todo aquello que atente contra los derechos y motive el incumplimiento de los deberes de los estudiantes establecidos en los articulados 19 y 20 del presente Reglamento Estudiantil.

**ARTICULO 27.** La sanción debe ser dada a conocer mediante Resolución Rectoral motivada, no mas tarde de cinco (5) días hábiles, después de la fecha en la cual el Consejo Académico o Comité Académico en cada Extensión, haya recomendado sancionar.

**PARAGRAFO No. 1.** El **estudiante** será notificado de la sanción por escrito o por edicto, cuando se negare a notificarse o no asistiere a la Institución.

**PARAGRAFO No. 2.** Si se recibe una solicitud que presuma la comisión de una falta por parte de un **estudiante** dos semanas antes de terminar el Periodo Lectivo académico, este proceso se iniciará una vez comience el período académico, debe ser convocado de manera extraordinario el consejo académico o comité académico y dar tramite respectivo a la acción según el caso y no dejar pasar el momento de formar mientras se inicia el periodo académico siguiente.

**ARTICULO 28.** El **estudiante** podrá interponer recurso de reposición en un término de ocho (8) días contados a partir de la fecha de notificación de la sanción, ante la autoridad que impuso la sanción y ésta tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para contestar el recurso. Si el recurso no fuere resuelto en el término estipulado se entenderá resuelto a favor del **estudiante**.

**ARTICULO 29.** El **estudiante** podrá interponer recurso de apelación en un término de ocho (8) días contados a partir de la notificación de la ratificación de la sanción, ante el Consejo Directivo y éste tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para contestar el recurso si se trata de un caso en la ciudad de Bogotá D.C., o de diez (10) días hábiles si se trata de un **estudiante** de una Extensión fuera de Bogotá D. C., si el recurso no fuere contestado en el plazo término se entenderá resuelto a favor del **estudiante**.

**PARAGRAFO No. 1.** El **estudiante** será notificado de la determinación por escrito o por edicto cuando se negare a notificarse o no asistiere a la Institución.

**PARAGRAFO No. 2.** Contra la decisión tomada por el Consejo Directivo no procede recurso alguno.

**ARTICULO 30.** Toda acción disciplinaria sobre una posible falta cometida por un **estudiante** prescribe a los seis (6) meses.



## CAPITULO IX ASPECTOS ACADEMICOS

**ARTICULO 31.** Las actividades académicas están constituidas por el conjunto de Unidades Temáticas, actividades complementarias, espacios de desarrollo humano, trabajos de grado, coinvestigaciones y demás actividades que se establezcan en los Acuerdos de creación o modificación de los Programas Académicos.

**ARTICULO 32.** El registro académico lo constituye la orden de matrícula académica, la cual se perfecciona con el pago respectivo o crédito aprobado y la firma de la misma por parte del **estudiante**.

**PARAGRAFO:** Forma parte del registro académico la documentación entregada por el **estudiante**, las evaluaciones reportadas por el Dinamizador Educativo, las comunicaciones producidas por y para el **estudiante**, y demás información del **estudiante**.

**ARTICULO 33.** El **estudiante** tendrá las siguientes alternativas para definir su matrícula académica:

1. **Periodo Lectivo completo.** Equivalente al número total de Unidades Temáticas ó Créditos Académicos programados ó sugeridos para el periodo lectivo correspondiente, incluidos los espacios de Desarrollo Humano, previa la cancelación del 100% del valor de la matrícula.

2 **Unidades Temáticas ó Créditos Académicos.** Opera cuando un estudiante se matrícula con un número menor de las Unidades Temáticas ó Créditos Académicos programados ó sugeridos, por alguna de las siguientes causas: incapacidad económica, ó interés de incrementar su competencia cognitiva, previa la cancelación de una matrícula por Unidades Temáticas ó Créditos Académicos, cuyo valor no puede exceder de la suma resultante de dividir el valor de la matrícula del Periodo Lectivo entre el máximo número de Unidades Temáticas ó Créditos Académicos que establece la ley.

**PARAGRAFO No. 1.** Las adiciones o retiros de Unidades Temáticas ó Créditos Académicos se realizarán únicamente durante los diez (10) primeros días hábiles

contados a partir de la fecha de iniciación de sesiones y serán aprobados por el Decano o Coordinador Académico de cada Extensión, siempre y cuando las condiciones financieras, locativas y de recursos de la institución lo permitan.

**PARAGRAFO No. 2.** Las Decanaturas, y las Coordinaciones Académicas en cada Extensión, para cada Periodo Lectivo prepararán una oferta de Unidades Temáticas en conformidad con los programas académicos, la disponibilidad de instalaciones físicas, la demanda de los **estudiantes** y la disponibilidad de Dinamizadores Educativos, un mes antes de la fecha de finalización de las actividades semestrales.

**ARTICULO 34.** El **estudiante** desde su autonomía es responsable de su puntual asistencia o inasistencia a las sesiones y demás actividades curriculares. Sin embargo el Dinamizador Educativo, mantendrá control sobre todos los procesos que se desarrollen, incluida la asistencia, con el fin de evaluar objetivamente las competencias del proceso de formación integral.

**PARAGRAFO:** Para los efectos del presente reglamento se entiende por **autonomía** la responsabilidad que el estudiante tiene para consigo mismo, para con su familia y la sociedad en general, de estudiar, asistir a las sesiones, desarrollar sus competencias cognitiva, comunicativa, contextual, valorativa y de desarrollo humano, en un estadio de libertad.

**ARTICULO 35.** El proceso de **Formación Integral del estudiante** se evalúa mediante un Sistema de Evaluación que mide el desarrollo de las competencias cognitiva, comunicativa, contextual, valorativa y de Desarrollo Humano, así:

### COMPETENCIA COGNITIVA

**Ideal.** El **estudiante** se apropió del 100% del conjunto de conocimientos relativos a la Unidad Temática y desarrolló efectivamente el 100% de los procesos que intervinieron en su aprendizaje. Alcanzó el 100% de los logros y desarrolló significativamente sus habilidades de comprensión, conceptualización, clasificación, análisis, síntesis, inducción y deducción. También desarrolló significativamente un estilo de aprendizaje acorde con sus características particulares que contribuyó a la construcción individual y colectiva del conocimiento sobre la Unidad Temática.

Calificación	% Conocimiento	% Procesos	% Logros	Habilidades	Estilo de Aprendizaje
5.0	100	100	100	Significativamente	Significativamente
4.5	90	90	90	Satisfactoriamente	Satisfactoriamente
4.0	80	80	80	Medianamente	Medianamente
3.5	70	70	70	Aceptablemente	Aceptablemente
3.0	60	60	60	Regularmente	Regularmente
< 3.0	< 60	< 60	< 60	Deficientemente	Deficientemente

Cualquier calificación por debajo de tres (3) se considera **insuficiente**. El **estudiante** que obtenga cualquier calificación por debajo de tres (3) debe repetir la Unidad Temática.

#### COMPETENCIA COMUNICATIVA

**Ideal.** El **estudiante** desarrolló significativamente sus capacidades de comprensión, interpretación, análisis y producción textual (Escrita, oral, gestual), definición de estilos de comunicación, estructuración de estilos de argumentación, comprensión y construcción de significados en contextos específicos. Igualmente desarrolló significativamente, sus habilidades de empatía, interacción, coherencia, autocrítica, y manejo de otro idioma.

Evaluación	Capacidades	Habilidades
E	Significativamente	Significativamente
B	Satisfactoriamente	Satisfactoriamente
R	Medianamente	Medianamente
I	Insuficiente	Insuficiente

**E = Excelente B= Bueno R = Regular I = Insuficiente**

#### COMPETENCIA CONTEXTUAL

**Ideal.** El **estudiante** desarrolló significativamente sus capacidades de comprensión sobre diferentes contextos (Político, económico, social, científico, etc), consolidación de formas de interacción de contextos diversos, y de pertenencia y pertinencia social. Igualmente desarrolló significativamente, sus habilidades de reflexión, compromiso, identificación, interiorización, y construcción de sentido institucional, personal y social.

Evaluación	Capacidades	Habilidades
E	Significativamente	Significativamente
B	Satisfactoriamente	Satisfactoriamente
R	Medianamente	Medianamente
I	Insuficiente	Insuficiente

**E = Excelente B= Bueno R = Regular I = Insuficiente**

#### COMPETENCIA VALORATIVA

**Ideal.** El **estudiante** desarrolló significativamente sus capacidades de identificación de modelos y actitudes, desarrollo del equilibrio racional y emocional, y de formación de criterios para la toma de decisiones. Igualmente desarrolló significativamente, su inteligencia emocional y una vivencia armónica de las anteriores competencias en su totalidad.

Evaluación	Capacidades	Habilidades
E	Significativamente	Significativamente
B	Satisfactoriamente	Satisfactoriamente
R	Medianamente	Medianamente
I	Insuficiente	Insuficiente

**E = Excelente B= Bueno R = Regular I = Insuficiente**

#### DESARROLLO HUMANO

**Ideal.** El **estudiante** asistió y participó significativamente al 100% de los espacios de desarrollo humano programadas por Desarrollo Humano, actuó como Promotor del Desarrollo Humano dentro o fuera de la Corporación John F. Kennedy, presentó el ensayo al finalizar el Periodo Lectivo, y su crecimiento personal está en ascenso.

Evaluación	Capacidades	Habilidades
E	Significativamente	Significativamente
B	Satisfactoriamente	Satisfactoriamente

R	Medianamente	Medianamente
I	Insuficiente	Insuficiente

**E = Excelente B= Bueno R = Regular I = Insuficiente**

La evaluación definitiva de la competencia Desarrollo Humano será reportada por la Coordinación de Desarrollo Humano a Registro y Control, teniendo en cuenta también, la evaluación realizada por los Dinamizadores Educativos, Esta evaluación es la que debe aparecer registrada en los certificados respectivos y en el sistema de información, como definitiva.

**PARAGRAFO.** El estudiante que obtenga I en la evaluación de la competencia comunicativa, contextual, valorativa o de Desarrollo Humano, deberá someterse a un programa especial de retroalimentación y refuerzo que le brinde las herramientas para mejorar la competencia.

**ARTICULO 36.** El Dinamizador Educativo reportará a Registro y Control el resultado de la evaluación del proceso de **Formación Integral**, en el formato recibido para tal fin, únicamente sobre los **estudiantes** debidamente matriculados.

**ARTICULO 37.** Una vez registradas las evaluaciones por el Dinamizador Educativo, de conformidad con el Artículo 35 del presente reglamento, no se podrá realizar ninguna modificación salvo las solicitadas por el Dinamizador Educativo, en forma escrita y debidamente sustentada al Decano o Coordinador Académico en cada Extensión, dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la de la publicación de la evaluación.

**ARTICULO 38.** Cuando exista inconformidad del **estudiante** con la evaluación obtenida, éste podrá solicitar su revisión, por escrito al Dinamizador Educativo, en un término no mayor a tres (3) días hábiles después de publicada la evaluación.

**PARAGRAFO No. 1.** La publicación de las evaluaciones sólo se realizará utilizando el código del **estudiante** y deberá contener los juicios valorativos de todas las competencias definidas.

**PARAGRAFO No. 2.** En ningún caso se aceptarán solicitudes de revisión de calificaciones en forma extemporánea. Se considera extemporánea una solicitud cuando se eleva después del plazo establecido en el presente artículo.

**ARTICULO 39.** El **estudiante** podrá interponer recurso de apelación en el término de tres (3) días a partir de la fecha en que el Dinamizador Educativo le notifique el resultado de la revisión de la calificación, ante la Decanatura o Coordinador Académico en cada Extensión y esta tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles para contestar el recurso. Ante la decisión de la Decanatura o Coordinación Académica no procede ningún recurso. Si el recurso no fuere resuelto en el término estipulado se entenderá resuelto a favor del **estudiante**.

**PARAGRAFO.** En ningún caso se aceptarán recursos de apelación en forma extemporánea.

**ARTICULO 40.** La evaluación definitiva del proceso de Formación Integral será la que el Dinamizador Educativo registre en el formato establecido para tal fin. Sin embargo, el Dinamizador Educativo podrá realizar evaluaciones sumativas y formativas para calificar la competencia cognitiva entre uno (1) y cinco (5). En la evaluación de la competencia de Desarrollo Humano tendrá injerencia la Coordinación de Desarrollo Humano. Toda calificación de la competencia cognitiva menor de tres (3) obliga al **estudiante** a repetir la Unidad Temática.

**ARTICULO 41.** Cuando el **estudiante** no asista a una sesión, por causa justificada, y en ella se practique una prueba objeto de evaluación, el **estudiante** podrá solicitar al Dinamizador Educativo que en la siguiente sesión le practique la prueba extemporánea.

**ARTICULO 42.** El **estudiante** podrá solicitar que se transfieran Unidades Temáticas ó Créditos Académicos cursados y aprobadas en otra Institución de Educación Superior o dentro de la misma Institución. Para efectos del presente artículo se entiende por:

**Transferencia Externa,** Proceso mediante el cual se transfieren Unidades Temáticas ó Créditos Académicos cursados y aprobados en una Institución de Educación Superior a un Programa Académico de la Institución por solicitud del estudiante.



**Transferencia Interna**, Proceso mediante el cual se transfieren Unidades Temáticas Créditos Académicos cursados y aprobados en un Programa de la institución a otro por solicitud del estudiante.

**PARAGRAFO No. 1.** El **estudiante** deberá solicitar la transferencia de las Unidades Temáticas ó Créditos Académicos por escrito, al Decano o Coordinador Académico en cada Extensión y en ningún caso podrá transferir más del 50% de las Unidades Temáticas ó Créditos Académicos del componente básico relacional y del 30% del componente nuclear.

**PARÁGRAFO No. 2.** El Decano o Coordinador Académico en cada Extensión dará visto bueno a las transferencias cuando a su juicio las Unidades Temáticas concuerde(n) con los objetivos, contenidos y número de Créditos Académicos que se ofrece en la institución y la calificación aprobatoria que presente equivalga a la exigida por la misma.

**PARAGRAFO No. 3.** Cuando se transfieran Unidades Temáticas ó Créditos Académicos de otra institución el **estudiante** deberá cancelar el 5% del valor de la matrícula vigente por cada Unidad Temática transferida y si la transferencia es interna deberá cancelar el 2% del valor de la matrícula por cada Unidad Temática transferida.

**PARAGRAFO No. 4.** Del proceso de transferencia deberá expedirse un acta validada por el Decano del Programa Académico ó Coordinador Académico de la Extensión de Programas con copia a la hoja de vida del **estudiante**.

**ARTICULO 43.** El **estudiante** podrá solicitar **exámenes de suficiencia** cuando demuestre que en su vida laboral su trabajo está en armonía con el contenido de la Unidad Temática respectiva y tenga el conocimiento necesario para presentar la prueba. Cada examen de suficiencia tendrá un valor equivalente al 10% del valor de la matrícula. Se entiende por **examen de suficiencia**, la prueba mediante la cual se valida el conocimiento del estudiante y debe ser evaluada en la Competencia Cognitiva con una calificación superior o igual a 3.0 tres cero.

**PARARRAFO No. 1.** El **estudiante** deberá solicitar el examen de suficiencia, al Decano o Coordinador Académico en cada Extensión anexando certificación laboral en la que se especifique su experiencia.

**PARARRAFO No. 2.** El **estudiante** podrá solicitar exámenes de suficiencia hasta del 50% del total de Unidades Temáticas del Programa Académico.

**PARAGRAFO No.3.** Del examen de suficiencia deberá expedirse un acta validada por el Decano ó Coordinador Académico de la Extensión con copia a la hoja de vida del **estudiante**

**ARTICULO 44.** El **estudiante** puede solicitar **convalidar el conocimiento** cuando demuestre que ha desarrollado procesos de formación y capacitación al respecto (cursos, seminarios, diplomados). Cada convalidación del conocimiento tendrá un valor equivalente al 10% del valor de la matrícula. Se entiende por **convalidación del conocimiento** la prueba mediante la cual se valida el conocimiento del estudiante.

**PARARRAFO No. 1.** El **estudiante** deberá solicitar convalidar el conocimiento al Decano o Coordinador Académico en cada Extensión anexando certificación de los estudios realizados.

**PARARRAFO No. 2.** El **estudiante** podrá solicitar convalidar el conocimiento hasta del 50% del total de Unidades Temáticas del Programa Académico.

**PARAGRAFO No. 3.** Del proceso de convalidación del conocimiento deberá expedirse un acta validada por el Decano ó Coordinador Académico de la Extensión con copia a la hoja de vida del **estudiante**

**ARTICULO 45.** El **estudiante** que se haya retirado voluntariamente o como resultado de una sanción podrá solicitar reintegro al Decano o Coordinador Académico en cada Extensión y se someterá a lo establecido en el Acuerdo del Consejo Directo vigente para el Programa Académico respectivo.

**PARAGRAFO No. 1.** La solicitud del reintegro deberá hacerse por escrito y debidamente motivada al Decano o al Coordinador Académico en cada Extensión, quienes deben dar respuesta a la solicitud en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, por escrito, informándole al **estudiante** sobre su situación académica. Copia de la comunicación deberá anexarse a la hoja de vida del solicitante debidamente firmada por el mismo.



**PARÁGRAFO No. 2.** Si el estudiante hace la solicitud de reintegro durante dos Periodos Lectivos consecutivos y no hace uso de ellas, su reintegro será estudiado por el Comité Académico.

**PARÁGRAFO No. 3.** Si el estudiante hace la solicitud de reintegro después de dos años de haberse retirado, su reintegro será estudiado por el Comité Académico.

**PARÁGRAFO No. 4.** El estudiante deberá manifestar mediante comunicación escrita su voluntad de acogerse a su situación académica para continuar con sus estudios.

**ARTICULO 46.** El **estudiante** que apruebe todas las Unidades Temáticas ó Créditos Académicos previstos en el Acuerdo del Programa Académico respectivo, emanado del Consejo Directivo, y que haya adelantado el Programa de Desarrollo Humano, y cumpla con todos los requisitos de grado, se considera egresado de la **CORPORACION JOHN F. KENNEDY**.

**PARÁGRAFO.** Una vez el estudiante haya aprobado todas las Unidades Temáticas previstas en el acuerdo del Programa Académico respectivo, emanado del Consejo Directivo, sólo tendrá un (1) año como plazo máximo para cumplir con los requisitos de grado establecidos, o de lo contrario deberá inscribirse en un curso de actualización.

**ARTICULO 47.** El **estudiante** que apruebe todos las Unidades Temáticas y demás requisitos de grado previstos en el Acuerdo del Programa Académico respectivo, emanado del Consejo Directivo, adquiere el derecho a que se le expida el título correspondiente, de conformidad con el Artículo 30 del 28 de Diciembre de 1992.

**PARAGRAFO No. 1.** El **estudiante** recibirá el título correspondiente en ceremonia especial presidida por el Presidente del Consejo Directivo y el Rector.

**PARAGRAFO No. 2.** El **estudiante** deberá cancelar los derechos de grado que determine la administración y estar a paz y salvo por todo concepto.

**ARTICULO 48.** La Rectoría mediante resolución fijará dos fechas de grado, una en cada Periodo Lectivo y en ella se producirán los grados de todos los programas existentes.

**PARAGRAFO No. 1.** Cuando por causa justa el **estudiante** no pueda graduarse en las fechas estipuladas, podrá solicitar a la Rectoría por intermedio del Decano o Coordinador Académico en cada Extensión, el grado privado.

**PARAGRAFO No. 2.** La ceremonia de grado privado será presidida por el Rector y asistirán el Vicerrector Académico, el Vicerrector Logístico y el Decano del Programa respectivo. Cuando el grado privado se realice en una Extensión la ceremonia estará presidida por el Rector y asistirán, el Director de la Extensión y el Coordinador Académico respectivo.

## **CAPITULO X DE LOS CIRCULOS DE PARTICIPACION**

**ARTICULO 49.** Los Círculos de Participación están constituidos por grupos de interés de **estudiantes** que se reúnen regularmente para seleccionar, identificar, analizar y resolver problemas relacionados con el proceso de aprendizaje. Los Círculos de Participación no son espacios para presentar quejas, sino para resolver problemas, con el concurso de los circuilistas y serán instalados por el Decano o Coordinador Académico en cada Extensión, no mas tarde de dos semanas contadas a partir de la fecha de iniciación de actividades. No podrá conformarse un Círculo de Participación sin la debida instalación.

**ARTICULO 50.** Los objetivos de los Círculos de Participación son:

- a. Reducir fallas y aumentar la calidad del proceso de aprendizaje.
- b. Inculcar un efectivo trabajo en equipo.
- c. Solucionar inconvenientes que se presenten en el proceso de aprendizaje.
- d. Incrementar la capacidad de detectar y resolver problemas.
- e. Mejorar las comunicaciones entre **estudiantes**, Dinamizadores Educativos, directivos y colaboradores.
- f. Promover el desarrollo personal y el liderazgo.



- g. Inculcar y motivar una conciencia del respeto a las diferencias.
- h. Generar un espacio de practica para hacer uso de la palabra y para escuchar.
- i. Mejorar las competencias del proceso de Formación Integral de los **estudiantes**.

**ARTICULO 51.** Los Círculos de Participación estarán integrados por :

- a. El líder
- b. El secretario
- c. Los circuilistas, en un número no mayor de 20 **estudiantes**.

**PARAGRAFO.** A las reuniones de los Círculos de Participación puede ser invitados Dinamizadores Educativos y colaboradores, quienes en las reuniones tendrán el mismo carácter de circuilistas.

**ARTICULO 52.** El Líder de un Círculo de Participación tiene como responsabilidad asumir la dirección del grupo, y establecer canales de comunicación con otros Círculos de Participación, Dinamizadores Educativos y colaboradores.

**ARTICULO 53.** El Secretario del Círculo de Participación tiene como misión:

- a. Preparar la agenda a tratar en el Círculo de Participación.
- b. Convocar las reuniones del Círculo de Participación.
- c. Levantar las actas del caso y entregarlas al Decano o Coordinador Académico en cada Extensión.

**PARAGRAFO.** No se puede citar a reuniones de Círculo de Participación sin haber difundido previamente la agenda a tratar.

**ARTICULO 54.** La inscripción de los **estudiantes** a los Círculos de Participación es voluntaria.

**ARTICULO 55.** Los circuilistas que actúen como líderes en los círculos de participación deben haberse capacitado para tal fin. Para el efecto la Coordinación de Desarrollo Humano programa las capacitaciones respectivas.

## **CAPITULO XI DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO**

**ARTICULO 56.** El Programa de Desarrollo Humano constituye un espacio para facilitar el crecimiento personal del **estudiante** en coherencia con la misión, principios y valores que guían la acción de la **CORPORACIÓN JOHN F. KENNEDY**. El Desarrollo Humano es la competencia en la cual descansa la Educación Superior que imparte la Institución.

**ARTICULO 57.** Los **estudiantes** deben asistir, por lo menos, a seis (6) de las ocho (8) sesiones semestrales programadas. Del tema tratado el **estudiante** deberá producir un pre-ensayo que deberá entregar en cada sesión al Coordinador o Dinamizador de Desarrollo Humano, para su crítica y devolución a los **estudiantes** en la séptima sesión. En la octava sesión el **estudiante** deberá presentar y exponer el ensayo definitivo, en conformidad con la guía mínima para presentar un ensayo, entregada por la Institución.

**PARAGRAFO.** El **estudiante** debe asistir a la octava sesión para que además de presentar y exponer su ensayo, participe en la selección del mejor ensayo para competir en el concurso Estanislao Zuleta Velázquez y Germán Arciniegas Calleiro.

**ARTICULO 58.** La asistencia a los Espacios de Desarrollo Humano es requisito de grado en conformidad con el Artículo No. 57 del presente Reglamento.

**ARTICULO 59.** Cuando un **estudiante** no haya asistido al menos a seis (6) de las ocho (8) sesiones de Desarrollo Humano programadas en cada Periodo Lectivo y aspire graduarse, debe asistir a las sesiones de Desarrollo Humano en el siguiente Periodo Lectivo, para completar la exigencia de que trata el artículo No 57.

## **CAPITULO XII DE LA EDUCACION PERMANENTE, CURSOS Y SEMINARIOS**





**ARTICULO 60.** Los participantes en actividades de Educación Permanente cursos y seminarios que se realicen de conformidad con el Artículo 120 de la Ley 30 del 28 de Diciembre de 1992, se regirán disciplinariamente por el presente reglamento sin perjuicio a que no estén matriculados en un programa de pregrado o postgrado.

**ARTICULO 61.** Toda actividad de Educación Permanente, curso o seminario, o como sea denominada según la metodología, será creada mediante resolución emanada de la Rectoría y en dicha resolución se reglamentarán los siguientes aspectos: requisitos de admisión, contenidos, duración, sistema de evaluación si fuere necesario, certificación y otros aspectos académicos.

### **CAPITULO XIII DE LOS RECURSOS DE HARDWARE Y SOFTWARE AL SERVICIO DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTICULO 62.** La **CORPORACION JOHN F. KENNEDY**, en conformidad con sus posibilidades, dispondrá de recursos de hardware y software, para atender las sesiones y Unidades Temáticas que contemplen dentro de su programación el apoyo informático.

**ARTICULO 63.** El comportamiento de los **estudiantes** durante la utilización de los recursos de hardware y software está inscrito dentro de los siguientes parámetros:

- a. Ningún **estudiante** puede introducir e instalar software ilegal bajo ninguna situación, justificación o pretexto. El **estudiante** que instale software ilegal en los equipos de la Institución, será objeto del debido proceso y de resultar responsable, será sancionado con el retiro de la Corporación John F. Kennedy.
- b. El **estudiante** no puede utilizar los recursos de hardware o software para la elaboración de trabajos personales o de terceros.
- c. El **estudiante** debe conservar los recursos de hardware y software en el estado en que lo reciba y se hace responsable de los daños que resulten en el tiempo en el cual le fue asignado dicho recurso.
- d. El **estudiante** no debe desconfigurar los equipos puestos a su disposición y si lo hiciere en forma involuntaria está obligado a informar al responsable de los recursos de

hardware y software, con el fin de proceder de conformidad para no interferir en las actividades programadas.

e. Cuando la Institución disponga de tiempo libre en las salas de cómputo, puede asignar tiempo de uso de los recursos de hardware y software a los **estudiantes**, en horas contrarias a la jornada en la cual se encuentren matriculados. Cuando un **estudiante** deje de asistir a dos sesiones asignadas previamente programadas, perderá el derecho a utilizar las sesiones restantes, las cuales serán asignadas a otros **estudiantes**, con mayor interés.

f. El **estudiante** no puede entrar a las salas de cómputo ninguna sesión de alimentos y bebidas, si así lo hace, perderá el derecho de utilizar los recursos de hardware y software en cualquier actividad.

g. El **estudiante** debe hacer buen uso del servicio de Internet y no puede utilizarlo en asuntos diferentes al apoyo bibliográfico e investigativo o de consulta .

**ARTICULO 64.** El presente reglamento rige a partir de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

**ARTICULO SEGUNDO:** El presente Acuerdo deroga todos las disposiciones y normas que le sean contrarias.

**ARTICULO TERCERO.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

### **COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Bogotá D. C., a los 22 días del mes de Enero de 2004. Para constancia firman:

**Feres E. Sahid C.**  
**Presidente**

**Hugo Rubio Salas**  
**Secretario General**