



# REGLAMENTO ESTUDIANTIL

*Pasión por nuestro Dios  
Compasión por la gente  
Integridad personal*


FUNDACIÓN SOCIAL DE INTERÉS GENERAL CANZION  
NIT 900.109.349-1  
Bogotá - Colombia

## ÍNDICE


Pág.

CAMPO DE APLICACIÓN.....	3
PROCESO DE INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, FORMAS DE PAGO Y PROCESO DE MATRÍCULA.....	3
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	6
REGLAMENTO ACADÉMICO Y MINISTERIAL.....	8
REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.....	13
RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	15


## CAMPO DE APLICACIÓN

Al vincularse a  cursando cualquiera de sus programas u ofertas académicas y ministeriales, el estudiante asume su rol y por ende, se obliga al cumplimiento de las normas aquí contenidas, hasta culminar sus estudios o en su defecto, al retiro de la institución. En caso de ser menor de edad, el padre o acudiente asume el mismo compromiso.


## PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Cada persona que desee ingresar a la formación de ICZ deberá atender lo previsto en el presente acápite, conservando en todo caso  el derecho de admisión.

## INSCRIPCIÓN

Quienes deseen hacer parte de la comunidad educativa de Instituto Canzion, podrán obtener la solicitud de ingreso en la página web [www.institutocanzion.com.co](http://www.institutocanzion.com.co) o directamente en las instalaciones de . Una vez diligenciado el formulario y se cuente con los documentos allí requeridos, el interesado podrá acercarse a las instalaciones o atenderá la ruta que se defina, para formalizar el proceso de inscripción.

En caso de estar completa la documentación, el interesado pagará el costo de la inscripción, se le agendará cita para la entrevista y se le hará entrega de la hoja de ruta denominada “proceso de admisión” para que allí conste cada paso realizado.

NOTA: La referencia pastoral es indispensable para el ingreso a  sin embargo, podrán analizarse los casos en los que no se cuente con ella.


## ENTREVISTA Y ADMISIÓN

Una vez se dé por terminada la entrevista, el entrevistador dará a conocer su aprobación o desaprobación. En caso de ser positiva la respuesta, el interesado dejará constancia por escrito que ha recibido de manera clara

y satisfactoria la información necesaria para el programa u oferta educativa para la cual está optando, y continuará con el proceso de matrícula.

NOTA: los aspirantes al programa Técnico Laboral con énfasis ejecución, deberán presentar un examen de instrumento y los aspirantes a canto tanto en el programa Técnico Laboral como en el Curso Ministerial, deberán presentarse al “Taller de Orientación Aptitudinal” con el fin de realizar un diagnóstico sobre el perfil del instrumento al que aspira.

## MÉTODOS DE PAGO


Efectivo, cheque al día, tarjeta debito y credito (servicio de datafono), Pago PSE a través de la plataforma Q10, Transferencias virtuales a la cuenta Bancolombia de , financiamiento directo con previo estudio o si desea mayor facilidad de financiamiento, a través del convenio con FINCOMERCIO.

NOTA: La modalidad de financiación incluirá un costo mínimo adicional denominado cuota administrativa, aumento que se verá reflejado en el valor de las cuotas financiadas.

NOTA 2: En todos los casos  se reserva el derecho de aprobación para las solicitudes de financiación.



## PROCESO DE MATRÍCULA

### A. Estudiantes Nuevos:


Una vez el departamento ministerial y/o académico otorgue al postulante la admisión a , iniciará su proceso de matrícula pagando el valor total del semestre del programa u oferta académica a la cual fue admitido. Se procederá a la firma del acta de matrícula y se realizará la matrícula tanto de sus clases grupales como la de instrumento dirigiéndose al departamento académico.

El proceso de matrícula se entenderá por terminado con un correo de verificación que anuncia el ingreso en la plataforma académica (Q10).

## B. Estudiantes Antiguos Activos

 dará a conocer, finalizando cada semestre académico, las fechas de renovación de matrícula para el siguiente semestre a los estudiantes que continúan con el proceso de formación académica. Tal información será ampliamente difundida en los  devocionales de y en las instalaciones tanto físicas como virtuales.

Seguirá el mismo proceso de matrícula de estudiantes nuevos, que incluye el pago del semestre, la firma del acta de matrícula y la inscripción de las clases.

Nota. En caso que el estudiante haya cambiado de congregación después de haber ingresado a , deberá hacer el reporte al departamento ministerial y traer la carta de membresía con la referencia de su líder actual.

## C. Estudiantes Antiguos Inactivos



Cuando un estudiante no cursa de forma consecutiva sus ciclos académicos (ejemplo: cursa su primer ciclo en 2018 A y su siguiente ciclo lo cursa en 2019 A) se considera estudiante inactivo. Para este caso, el estudiante deberá presentar con anticipación una carta de aplazamiento o reintegro dirigida al departamento académico, explicando los motivos de la interrupción de su proceso académico.

Nota: En todos los casos de solicitudes de reintegro, la simple solicitud por parte del estudiante no obliga a la institución a aceptarla, debiendo ser revisada financiera, académica y ministerialmente, por las instancias para ello determinadas.

<p><b>Aplazamientos:</b> Quienes se hayan matriculado, y por carta anuncien su ausencia por no más de 6 meses. <b>Proceso de reincorporación:</b> 1) Carta dirigida al Departamento Académico sobre su intención de reincorporarse 2) Paz y Salvo administrativo 3) Proceso de matrícula con las con las condiciones normales.</p>
--







**Reintegro (menos de 2 semestres académicos).** Quienes se hayan matriculado y se ausenten no más de un año. **Proceso de reincorporación:** 1) Carta de intención de reincorporación aclarando su historial académico y solicitud de entrevista 2) Paz y Salvo administrativo, ministerial y académico que ingresa como nuevo caso para aprobación del departamento académico. 3) Una vez aprobado deberá pagar el reintegro y procederá a cancelar el valor de la inscripción 4) Entrevista 5) Proceso de matrícula.


**Reintegro (3 semestres académicos o más).** Quienes se hayan matriculado y se ausenten más de un año. **Proceso de reincorporación:** Deberá cumplir con los requisitos de reintegro para los demás casos y adicionalmente, si no ha cursado por lo menos el 75% del programa académico, deberá: 1) Realizar el proceso de nuevos 2) Presentar examen de reconocimiento de saberes 3) Pagar el valor individual de cada asignatura que haya cursado y desee homologar.

Nota: En todos los casos se estudiará la solicitud a través de entrevista ministerial y académica, en todo momento   se reservará el derecho de admisión.




## DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

### DERECHOS







1. Recibir de parte de toda la comunidad   un trato digno, amable y respetuoso.
2. Contar con la confidencialidad de los datos contenidos en su expediente o registro.
3. Presentar ante las directivas   de solicitudes escritas de forma respetuosa, siguiendo el conducto regular (docente, coordinador del área respectiva y por último, director general), dentro de los términos establecidos y obtener respuesta los siguientes 5 días hábiles a su solicitud.
4. Conocer el contenido de los programas académicos y ministeriales y sus respectivas asignaturas.
5. Cursar el programa u oferta académica elegida y emplear para ello todos los recursos que ofrece   .

6. Recibir oportunamente la información, atención y asesoría de parte de cada departamento para el desarrollo de su formación.
7. Recibir el carné que lo identifica como estudiante  de y la Póliza de Seguro Estudiantil.
8. Renovar la matrícula, dentro de las fechas indicadas para ello y en los términos establecidos en el presente Reglamento.
9. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones.
10. Solicitar y recibir certificaciones sobre su calidad de estudiante, sobre sus puntajes académicos y sobre dineros pagados por servicios académicos y similares.
11. Recibir apoyo y respaldo ministerial, consejería y acompañamiento según lo solicite.

## DEBERES

1. Respetar la ley, el Reglamento Estudiantil y las reglas contenidas en él, así como se obliga a orientar su conducta hacia la sujeción a las autoridades de  , sus instrucciones y las políticas de la Escuela y su funcionamiento.
2. Actuar en respeto a las normas de sentido moral y ético acordes a los valores cristianos.
3. Procurar por el cuidado de las instalaciones del Instituto y abstenerse de ejecutar acciones que generen daños a los bienes de  dispuestos para la formación de sus estudiantes, así como abstenerse de ingresar a los espacios reservados para el personal administrativo o docente sin la respectiva autorización.
4. Cumplir con responsabilidad las actividades académicas y extracurriculares como conciertos, audiciones, talleres, y todos aquellos eventos promovidos por  que hacen parte de la formación establecida para la oferta educativa al que está inscrito.



5. Asistir a la clausura, la cual es contada como asistencia al devocional, por lo que afectará la nota final.
6. Abstenerse de portar armas u objetos con los cuales se pueda causar daño a las personas, o a los bienes, dentro de  o bien, fuera de él, cuando el estudiante se encuentre en alguna actividad programada por la institución o en representación de la misma.
7. Abstenerse de portar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias sicotrópicas en las instalaciones de  .
8. No presentarse a la Escuela en estado de embriaguez, o bajo el influjo de algún alucinógeno.
9. Abstenerse de ejecutar comportamientos de naturaleza erótica o sexual en las instalaciones de  y a sus alrededores, y cuidar sus actitudes y lenguaje frente a toda la comunidad académica.
10. Abstenerse de ejecutar actos de discriminación por cualquier índole.
11. Informar a las autoridades de  sobre comportamientos irregulares cometidos por docentes, administrativos o estudiantes de la Institución.
12. Abstenerse de usar indebidamente o sin autorización los contenidos institucionales, el nombre, y la marca de  en cualquier escenario.
13. Asumir la total responsabilidad de las relaciones sentimentales que decida tener en el escenario  educativo . Reportará a los pastores, padres de familia o acudientes, cuando lo considere, de la ocurrencia de las mismas.

## REGLAMENTO ACADÉMICO Y MINISTERIAL

1. Planes y ofertas educativas:

Los planes de estudio para los cursos técnicos son semestrales (16 semanas académicas),



podrá modificar sus planes y programas de estudio en el tiempo que lo estime pertinente. El plan de estudios indicará si existen materias con pre-requisitos los que deben respetarse en todos los casos, por lo que un estudiante no puede cursar una materia que tenga pre-requisito si no ha cursado y aprobado el mismo.

## 2. Asistencia a Devocionales:

Los Devocionales son parte del plan educativo institucional en las opciones educativas Técnico Laboral y Curso Músico Ministerial, por lo que su calificación afectará el promedio general. Este será evaluado por la asistencia con el registro del carné estudiantil y participación en los foros que están en la plataforma Q10, en caso de no ser aprobada esta asignatura, deberá ser recuperada con horas prácticas de servicio en la institución, coordinadas por el departamento ministerial.

NOTA: En el caso de los estudiantes del curso Teens, se integrará la nota a la materia ministerial que esté cursando.

## 3. Inasistencias y retardos:

Lo primero que el docente hará al inicio de las clases es el llamado a lista, si el estudiante llega después del llamado tendrá que reportarse con el docente y se le contará como un retardo, en caso de NO hacer el reporte al final de la clase se contará como inasistencia. Si hecho el llamado a lista el estudiante se retira del aula de clase sin previo conocimiento del docente encargado, se le registrará la anotación y se contará como inasistencia a la clase.

Las llegadas tarde a las clases generan desorden y distracción, por tal motivo se contarán como media falla, al sumar 6 retardos se pierde la materia. El límite de fallas a las clases es de 3. Con 4 fallas, el estudiante pierde el derecho a seguir cursando y aprobar la materia.

Nota: Se dará estricta aplicación a la regla 15/30 por lo que si el estudiante llega después de iniciada la clase, debe esperar en la puerta 15 minutos, momento en el cual el maestro abrirá la puerta para el respectivo ingreso, aplicando el retardo señalado en precedencia. Si el estudiante llega después de ese primer ingreso, debe esperar 15 minutos más y podrá ingresar 30 minutos después de iniciada la clase en calidad de asistente y se le contará como inasistencia registrando la correspondiente falla.

#### 4. Formato control de clases

Para las clases grupales, tanto estudiantes como docentes deberán firmar el formato de control de clases, presentándose las siguientes posibilidades:

- Clase impartida: Firma un estudiante representante del semestre.
- Clase no impartida: En caso de la inasistencia del docente, los estudiantes recibirán la reposición de la clase. Dicha reposición se asignará en nuevo horario que se designará en acuerdo establecido del estudiante, instructor, y departamento académico, a través del formato “Hoja de Reposiciones”

Para las clases individuales de instrumento, tanto el estudiante como el docente deberán firmar el formato de control de clases, presentándose las siguientes posibilidades:

- Clase impartida: Firma el estudiante.
- Clase no impartida:
  - a. Inasistencia del estudiante sin reporte previo. El estudiante puede realizar la solicitud de reposición de clase hasta 5 días hábiles después de la ausencia, a través de la página web del Instituto (ingresando a este link: <http://www.institutocanzion.com.co/solicitudes/>). Luego de esta solicitud recibirá un correo de aprobación que deberá mostrarle al docente de instrumento para definir una nueva fecha y horario de reposición. No son válidos mensajes por redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.) o medios no autorizados. Si no se recibe dicha solicitud, el

docente firma e informa al Departamento Académico, quienes con su firma indican que el docente ya no tiene la obligación de hacer la reposición de la clase y será contada como inasistencia del estudiante.

- b. Inasistencia del docente sin reporte previo: El estudiante debe reportar al Departamento Académico la ausencia del instructor, de esta manera el estudiante garantizará su derecho a obtener la reposición de la clase por parte del instructor.
- c. Toda clase de reposición será programada por mutuo acuerdo entre instructores y estudiantes, todo esto con debida autorización del Departamento Académico.

NOTA: Las excusas válidas a tener en cuenta para reposición de clase son: 1) Calamidad doméstica 2) Incapacidad médica 3) Excusa laboral. En los tres casos se debe presentar un soporte expedido por las autoridades correspondientes (certificado de eps, certificado de defunción, certificado laboral). Esta solicitud debe hacerse en los siguientes 5 días hábiles a la fecha de la clase no asistida.

### **Reglas académicas:**

1. El estudiante se presentará el día y la hora indicados para el inicio de clases.
2. El estudiante deberá hacer la inscripción de sus materias dentro de las fechas establecidas por el Departamento Académico. En caso contrario, su inscripción será extemporánea.
3. El estudiante tiene derecho a solicitar al Departamento Académico un segundo evaluador y/o una segunda revisión o reevaluación de sus exámenes o tareas en un plazo máximo de una semana contada a partir de la entrega de su primer calificación.
4. Instituto Canzion evaluará a sus estudiantes con notas en una escala de 0.0 a 5.0 con las siguientes posibilidades de notas finales:
  - a. Notas entre 0.0 y 2.4: en este caso la materia se pierde y el estudiante no tiene el derecho a recuperarla, la única opción es cursarla nuevamente.


- b. Notas entre 2.5 y 2.9: en este caso la materia se pierde, pero el estudiante conserva el derecho a presentar un recuperatorio.
  - c. Notas entre 3.0 y 5.0: en este caso la materia habrá sido aprobada.
5. Si el estudiante reprueba la materia con calificación entre 2.5 y 2.9, tiene derecho a un recuperatorio, esto es un examen, trabajo, y/o exposición por medio del cual el estudiante puede recuperar algún logro específico y así alcanzar la nota mínima para aprobar la materia. Tienen derecho a esta opción quienes obtengan entre 2.5 y 2.9 en su nota final. Dicho recuperatorio deberá pagarse de forma adicional, y los precios se establecerán de forma anual por el departamento administrativo.
6. Cuando el estudiante no aprueba la materia, puede continuar su proceso académico bajo los siguientes parámetros:
- a. Si el estudiante reprueba una o dos asignaturas que sean prerrequisito de alguna(s) del siguiente semestre, tendrá que cursarlas y aprobarlas antes de inscribir aquellas que exigen dicho prerrequisito. Las demás asignaturas del semestre al que haya sido promovido, si las podrá cursar.

Nota: Una opción a seguir es la figura de intersemestral.

El intersemestral un curso intensivo que se realiza en calendario extemporáneo. El estudiante lo puede realizar para adelantar asignaturas, pero en ningún caso podrá cursar dos asignaturas prácticas bajo esta figura.



- b. Si el estudiante reprueba tres asignaturas o más, tendrá que ponerse al día con el pensum, cursando un semestre sólo con las materias no aprobadas.
  - c. Si el estudiante reprueba una misma materia dos (2) veces consecutivas, sólo podrá cursar dicha materia por tercera vez inscribiéndola como única materia durante un semestre académico.
7. El estudiante podrá suspender la continuidad académica según criterios establecidos (ver ítem “Estudiantes Antiguos Inactivos”).
8. Si el curso se extiende de los 4 semestres establecidos la oferta educativa (por motivos de reprobación u otros del estudiante) se



exigirá siempre la inscripción de la materia de instrumento, una ministerial y el devocional, además de la o las que tenga pendiente por cursar.

9. Para obtener el título de Técnico Laboral por Competencias en Ejecución Musical, todo estudiante deberá presentar un proyecto de grado.
  
10. El Comité de Dirección General asignará una beca de  excelencia académica por semestre para el programa Técnico Laboral por Competencias en Ejecución Musical y una para el Curso Músico Ministerial. Tiene derecho a concursar por dicha beca el estudiante que al finalizar el ciclo académico obtenga un promedio igual o mayor a 4.5, y que represente, con su ejemplo, los valores institucionales. En caso de existir un empate, se entregarán dos medias becas. Le será notificado a través de correo electrónico y se le hará un reconocimiento público en un devocional del siguiente ciclo académico.

Nota: La beca no cubre la totalidad del valor del semestre, por lo que el estudiante deberá asumir los costos de operación y el valor de la asignatura instrumento.


## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

1.  establecerá y dará a conocer por todo los canales de comunicación las fechas de matrícula para cada semestre, dándose tres momentos: matrícula ordinaria, extraordinaria primera fecha y extraordinaria segunda fecha, teniendo las últimas dos opciones un incremento sobre el valor del semestre.
  
2.  se reserva el derecho de otorgar créditos y/o facilidades de pago a los estudiantes que lo soliciten. En ningún caso se hará financiación del 100% del valor del semestre, el monto máximo que se aprobará en crédito es del 50%.

3. Para poder iniciar el semestre, el estudiante deberá haber pagado el 50% o más del valor del mismo.
4. Como fundación educativa no cobramos intereses de financiamiento sin embargo se cobrará el interés de mora al máximo legal permitido sobre el valor de la cuota.
5. Toda devolución de dinero deberá solicitarse máximo en la segunda semana después de inicio de clases presentado una carta al Departamento Administrativo en la cual se explique los motivos de caso fortuito o fuerza mayor por los cuales se solicita la devolución, adjuntando el soporte del mismo y el recibo de pago de matrícula. No se hará devolución alguna de dinero transcurrido dicho plazo, y el máximo a devolver será del 70% del aporte realizado.
6. El estudiante que desee retirarse antes de la finalización de su semestre y tenga pendiente pagos a deberá presentar una carta ante el Departamento Administrativo para legalizar su retiro, de no hacerlo su estado se denominará "cartera activa" lo que implica que en el momento que desee reintegrarse tendrá que pagar la cartera pendiente y no tendrá derecho a ningún tipo de financiación durante los dos siguientes semestres que desee cursar.
7. Todo estudiante, su representante en caso de ser menor de edad y/o su codeudor, en caso de requerirse, deberán firmar un pagaré en blanco y su respectiva carta de instrucciones, el que será diligenciado para que   pueda ejecutar un cobro jurídico en caso de incurrir en mora o en el no pago de las obligaciones, teniendo en cuenta que los honorarios del abogado son a cargo del deudor.
8. Todo estudiante deberá cancelar el valor correspondiente al rubro "otros". El estudiante será informado del monto a pagar y de la distribución del mismo.
9. Para presentar exámenes todo estudiante deberá estar a paz y salvo, sea por la cuota respectiva en parciales o por el 100% para exámenes finales.

## RÉGIMEN DISCIPLINARIO


### FALTAS DISCIPLINARIAS


Serán consideradas faltas disciplinarias las conductas que generen violaciones a la ley, el reglamento estudiantil, las instrucciones de las autoridades de  EQUIPO MAS y las políticas del instituto y su funcionamiento.

#### 1. Clasificación de las faltas





Las faltas disciplinarias se clasifican en graves y leves según sea el grado de afectación o violación al interés jurídico o institucional.

##### 1.1. Faltas graves

Las conductas descritas a continuación, exhibidas dentro de las instalaciones de  EQUIPO MAS , durante los eventos programados por la escuela o cuando acuda en representación de ella, serán consideradas faltas graves:

- a. La comisión de cualquier conducta constitutiva de delito. En todo caso, se hará el reporte a las autoridades correspondientes.
- b. Portar armas, explosivos u objetos con los cuales se pueda causar daño a las personas, o a los bienes de  EQUIPO MAS .
- c. Poseer o ingerir tabaco, bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas o psicotrópicas o cualquier tipo de drogas.
- d. Ejecutar comportamientos de naturaleza erótica o sexual; o portar, vender o distribuir material pornográfico.
- e. Realizar conductas discriminatorias de acoso, de bullying, de matoneo, entre otros, independientemente de la motivación.
- f. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad académica o a las personas que participan de las actividades extra académicas.



- g. Llevarse bienes de  EQUIPO MAS o de alguno de sus miembros o del personal presente y asistente en los eventos y demás, sin previa autorización.
- h. Presentar información falsa a  EQUIPO MAS , obtener de manera fraudulenta respuestas a exámenes, talleres y modificar las notas asignadas por el docente a sus metas académicas y ministeriales.
- i. Actuar de forma que busque interrumpir el libre ejercicio de la docencia y la asistencia a las actividades académicas de cualquier índole.
- j. Dirigir su actuar contra las personas  EQUIPO MAS o en busca del desprestigio de las mismas.
- k. Faltar al respeto a las insignias de la Nación, a los sentimientos religiosos y a  EQUIPO MAS .
- l. La violación a los derechos de autor o de propiedad intelectual.

## 1.2. Faltas leves

- a. Usar palabras y gestos obscenos u ofensivos e irrespetar a los miembros de la comunidad académica.
- b. Faltar a las normas de sentido moral y ético acordes a los valores cristianos.
- c. Está prohibida la venta de productos y servicios dentro de las instalaciones por parte de los estudiantes e instructores.
- d. Las demás que no estén descritas como faltas graves pero que conlleven al incumplimiento de los deberes.



## SANCIONES DISCIPLINARIAS

Frente a las faltas graves y leves descritas en precedencia, se impondrán las siguientes sanciones.

### 1. Para la Faltas Graves

- a. Anulación de examen o trabajo, por copia o fraude. En este caso, si el estudiante pierde la asignatura, no podrá presentar recuperatorio o intersemestral, solo podrá repetirla en el siguiente semestre. Sanción que impondrá la respectiva Coordinación, sea académica o ministerial.
- b. Suspensión de la matrícula durante un semestre. Implica que el estudiante no podrá estudiar en el siguiente periodo académico. La

sanción será impuesta por la respectiva coordinación, sea académica o ministerial.


- c. No renovación de la matrícula para el siguiente período académico, sanción que será impuesta en conjunto por las coordinaciones académica y ministerial.
- d. Expulsión de  EQUIPO MAS . Esta sanción será impuesta en conjunto por las coordinaciones académica, ministerial y administrativa e implica que no habrá devolución alguna de dineros pagados a .

## 2. Para las faltas leves:

- a. Retiro del salón de clase o auditorio. Esta sanción será impuesta por el docente a cargo cuando lo considere necesario.
- b. Llamado de atención privado y verbal. Esta sanción será impuesta por la coordinación correspondiente.
- c. Llamado de atención escrito con destino a la carpeta del estudiante, a los padres de familia y a la iglesia que certificó su membresía. Esta sanción se impondrá en conjunto por las coordinaciones académica y ministerial.


Nota. Con la imposición de cualquiera de las sanciones señaladas, se pierde automáticamente cualquier apoyo, incentivo o beca que le haya sido otorgado.

## PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS.

Cometida una o más faltas por parte de un estudiante de , la autoridad designada para imponer la sanción le hará por escrito un requerimiento para que, también por escrito, el estudiante dé a conocer, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, los argumentos a su favor.

Vencidos los 3 días, se haya o no presentado escrito explicatorio, la autoridad designada determinará si requiere la recopilación de una o más pruebas, o el estudiante a su vez podrá proponer la práctica de las mismas. En caso de ser necesario, se fijará un término máximo de 10 días hábiles, dándole a conocer al estudiante qué pruebas serán practicadas.

Practicadas las pruebas, en caso de haberse tomado ese tiempo, o finalizados los 3 días hábiles iniciales, la autoridad designada emitirá su decisión, que puede ser absteniéndose de imponer sanción o imponiendo la misma. Cualquiera que sea la decisión, se le notificará al estudiante para que tenga conocimiento de ello.

En caso de haberse impuesto la sanción, el estudiante una vez notificado, contará con 5 días para interponer el recurso de reposición ante la misma autoridad que lo sanciona, o el recurso de apelación ante la Dirección General de . En todo caso pueden interponerse ambos recursos, siendo el de apelación en subsidio del de reposición.

Para resolver cada recurso, la autoridad tomará máximo 10 días hábiles por cada uno, luego de lo cual la decisión que se emita, será definitiva.

NOTA. Las sanciones solo se harán efectivas, una vez queden resueltos los recursos interpuestos.