

ACUERDO No. 089
FEBRERO-12-2013

**“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE UN PLAN DE ACCIÓN PARA
REGULARIZAR LA SITUACIÓN DE ESTUDIANTES NO MATRICULADOS”**

El Presidente de la Fundación CENTRO COLOMBIANO DE ESTUDIOS PROFESIONALES, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que a través del tiempo el fenómeno de Asistencia de estudiantes sin legalización de matrícula, rebasando los términos reglamentarios, han generado traumatismos de todo orden en la organización institucional.

Que la Fundación se encuentra empeñada en aplicar una reglamentación que comprometa a diferentes estamentos de la comunidad académica y administrativa, con el fin de normalizar la situación crítica planteada.

Que existen normas dentro del Reglamento Estudiantil que permiten vincular estudiantes provisionalmente, mientras cumplen los requisitos tanto financieros como académicos y con ello se logra la identificación y regularización de los casos especiales.

Que debe procederse de conformidad y en tales circunstancias,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: *Establecer de manera perentoria, como fecha máxima para la matrícula de estudiantes que ingresan tanto a Primer Semestre como a los Semestres superiores, el viernes anterior a los Primeros Consolidados.*

ARTÍCULO SEGUNDO: *Vincular a cada uno de los siguientes estamentos institucionales, con el fin de apoyar la normalización de todos los casos de estudiantes que no se hayan podido matricular desde el momento de iniciación de semestre hasta la fecha de gracia concedida por la institución:*

- a- Departamento de Relaciones Institucionales:** *Comprometiéndose a adelantar campaña de concientización durante ese periodo, sobre los estudiantes que se encuentren en las condiciones de la referencia, significando que después de la fecha limite perderá cualquier vínculo con la institución como Estudiante y su calidad como Asistente.*

- b- Sindicato ASPUFCECEP:** Acordar colaboración para que por su intermedio, los Docentes apoyen las políticas trazadas por la institución con los estudiantes irregulares o Asistentes y se abstengan de permitir el ingreso de los mismos, una vez se llegue a la fecha límite.
- c- Departamento de Mercadeo:** Coordinar con instancias como Plan Padrinos y Direcciones de Programa, jornadas de contacto con los estudiantes que se encuentren dentro de la problemática, buscando direccionarlos a las respectivas áreas en las cuales se pueda definir la solución a sus problemas.
- d- Direcciones de Programa:** Brindar los Directores de Programa prioridad y agilidad a toda novedad relacionada con la regularización de las matriculas de esos estudiantes, estableciéndose un máximo de 3 días, para adelantar las Homologaciones por Reingreso o Transferencias.
- e- Registro y Control:** Diligenciar actualización masiva de datos de estos estudiantes en cuestión, incluyendo sitios de residencia, vinculaciones Laborales y parentescos.

Matricular con pendientes de requisitos, efectuando compromisos por parte de las estudiantes y haciendo seguimiento a los mismos. Frente a los compromisos, para el efecto se apoyará en las actas de compromiso suscritas ante la Secretaría General.

- f- Departamento de Crédito y Cartera:** Establecer acuerdos de Crédito, posibilitando que aquellos estudiantes que demuestren Ingresos Próximos, como cesantías, prestamos de empresa u otro similar, y que se verifique que están en trámites los desembolsos, se les permita crédito especial interno, con la condición de cumplir estrictamente con los compromisos en cuanto logren los recursos esperados y reportar de manera inmediata a Secretaría General cualquier incumplimiento para que esta dependencia notifique al Estudiante la extinción del beneficio como Prematriculado o Asistente.
- g- Departamentos de Registro y Control y Sistemas:** Si un estudiante no ha obtenido una nota en el pasado, reciente (1 Semestre) y en razón a ello, no ha podido matricular otra asignatura que se encuentre vinculada a la anterior, se le permitirá la Prematricula de la Asignatura requerida y en el momento de obtener la nota pendiente podrá asentar definitivamente la matricula pendiente. Proceso en el cual se deberá tener constancia del Director de Programa de la veracidad de las calificaciones.

h- Secretaría General: *Direccionado por los Directores de Programa u otras dependencias elaboraran las Actas de compromiso y los Acuerdos con listado de prematriculados y el Acuerdo de Cancelación de Alumnos Asistentes.*

ARTÍCULO TERCERO: *Todas las dependencias comprometidas en el presente Plan de Acción, al momento de advertir alguna dificultad que supere las posibilidades de solución, deberá poner en conocimiento a la Rectoría para efecto de explorar de manera extraordinaria la solución del caso.*

ARTÍCULO CUARTO: *El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.*

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Santiago de Cali, a los Doce (12) días del mes de FEBRERO del Año Dos Mil Trece (2013)

OLIVERIO HOYOS SALCEDO
Presidente

MARIO HERNAN COLORADO FERNANDEZ
Rector

DIEGO JIMENEZ DUQUE
Representante Legal

GUIDO JAVIER VELASQUEZ LONDOÑO
Secretario General