



**ACUERDO N°39
CONSEJO DIRECTIVO
Julio 07 de 2020**

Por medio del cual se crea el reglamento de apoyos financieros y derechos pecuniarios de la Corporación Universitaria Remington

El CONSEJO DIRECTIVO de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA REMINGTON, en ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas por el literal b) del artículo 34 del Estatuto General de la institución y con base en la Ley 30 de 1992, y,

CONSIDERANDO:

1. Que el principio de autonomía universitaria consagrado en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, reconoce a las instituciones universitarias el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de función institucional.
2. Que de acuerdo con el artículo 34, literal b) del Estatuto General de la Corporación Universitaria Remington, una de las funciones del Consejo Directivo es Expedir los reglamentos de la Institución y específicamente los aplicables al personal docente y a los estudiantes y el de bienestar Institucional.
3. Que, de acuerdo con el artículo 10, del capítulo IV, de los Estatutos de la Corporación Universitaria Remington, el patrimonio de la Institución está constituido por: i) Los aportes de los fundadores, ii), Los ingresos por conceptos de servicios ofrecidos por la institución, iii) Rendimientos de las operaciones económicas, iv) Los bienes que adquiera y v) Legados, herencias o donaciones.
4. Que, de acuerdo con el artículo 11, del capítulo IV, de los Estatutos de la Corporación Universitaria Remington, la destinación y el manejo de los recursos se hará conforme a las normas legales y se efectuará con criterios técnicos para racionalizar costos y ampliar oportunidades de acceso a los programas con calidad.
5. Que la estrategia de planificación de la minimización de la deserción académica implica que la Institución desarrolle mecanismos de gestión para apoyar a los estudiantes que no logren, con sus propios recursos, financiar sus estudios o velar porque por efectos financieros se prevea una posible deserción escolar.
6. Que de acuerdo al artículo 29, literal a) de los Estatutos de la Corporación Universitaria Remington, una de las funciones de la Sala General es diseñar y evaluar las políticas de la Institución, teniendo en cuenta las necesidades locales, regionales y nacionales de formación de recursos; además, de los planes y programas de educación de superior.





7. Que la Corporación Universitaria Remington, dentro de los procesos de cumplimiento de las condiciones institucionales descritas en el Decreto 1330 de 2019, en especial en el artículo 2.5.3.2.1.2, relacionado con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, determina la articulación por medio de políticas y procesos diseñados, contribuyendo al avance y al fortalecimiento de su comunidad y sus resultados académicos con principios de equidad, diversidad, inclusión y sostenibilidad.
8. Que las instituciones de educación superior, para su creación y permanencia, son responsables de mantener una capacidad económica y financiera que garantice el desarrollo de los planes y programas académicos de investigación y de extensión, especificando los montos, fuentes y uso de los recursos, según el artículo 6 de la Ley 1478 de 1994.
9. Que, de acuerdo con lo anterior, el artículo 29 de la ley 30 de 1992 "La autonomía de las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas y de las instituciones técnicas profesionales estará determinada por su campo de acción y de acuerdo con la presente Ley en los siguientes aspectos: (...) g) Arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función".
10. Que de conformidad con el literal n) del artículo 29 de los Estatutos vigentes de la Institución, es función de la Sala General "Establecer y reglamentar los derechos pecuniarios por los diferentes servicios que preste la institución.
11. Que según numeral b) del artículo 37 de los Estatutos de la Corporación, son funciones del Presidente de la Institución "*Celebrar los contratos, ejecutar los actos y designar al personal del área contable y financiera, de conformidad con lo dispuesto en los presentes estatutos y con las directrices fijadas por la Sala General.*"
12. Que el numeral 4.5 de la Política de Gestión del Talento Humano de la institución, fijada mediante Acuerdo de Sala General N°35 de junio 30 de 2020, establece las siguientes estrategias: *Desarrollar competencias, fortalecer las capacidades del liderazgo, mejorar el ambiente de trabajo, construir una cultura humanista y promover los principios de convivencia.*
13. Que el artículo 1° del Acuerdo de Sala General N°15 de junio 30 de 2020, señala que, el objetivo general de la Política de Seguimiento a Egresados de la institución es: "*Fortalecer la activa interacción entre la Corporación Universitaria Remington con sus egresados, mediante acciones institucionales de acercamiento y de servicios accesibles, pertinentes y oportunos que contribuyan a la consolidación profesional, académica y personal de los egresados, garantizando su participación constante en los ejes misionales*"
14. Que el artículo 4° párrafo 12 del Acuerdo de Sala General N°15 de junio 30 de 2020, que establece la Política de Seguimiento a Egresados señala que: "*Los egresados de la Corporación Universitaria Remington tendrán un trato preferencial en las matrículas y programas, con descuentos y servicios desarrollados específicamente para los egresados. Igualmente, la Institución brindará a los egresados, diversos espacios como escenarios deportivos, artísticos y culturales para su desarrollo integral.*"
15. Que mediante Acuerdo de la Sala General N° 05 de junio 30 de 2020, se adoptó la Política de Apoyos Financieros y Fijación de Derechos de Matrícula y Otros Derechos Pecuniarios de la Corporación Universitaria Remington





16. Que se hace necesario reglamentar las directrices respecto de los incentivos y apoyos financieros otorgados a los empleados de la Corporación.
17. Que, de conformidad con lo expuesto, el Consejo Directivo de la Corporación Universitaria Remington,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Objetivo. Establecer pautas para la adjudicación de apoyos financieros, incentivos o descuentos y pago de derechos pecuniarios en la Corporación Universitaria Remington.

ARTÍCULO 2. Justificación. En coherencia con el compromiso de responsabilidad social de facilitar el acceso y permanencia en la formación académica a la comunidad de la Corporación Universitaria Remington, se entregan apoyos financieros, descuentos e incentivos mejorando las posibilidades de acceso a la educación y formación profesional, fomentando el crecimiento integral de los empleados, sus familias, estudiantes y egresados.

ARTÍCULO 3. Definiciones.

- a) **Apoyo financiero:** Es el auxilio monetario total o parcial sobre el valor de la matrícula en uno de los programas académicos que ofrezca la Corporación u otra institución de educación, de acuerdo a la normativa vigente para su adjudicación.
- b) **Derechos pecuniarios:** Son los valores definidos para el cobro de todos los servicios académicos y administrativos.
- c) **Incentivos:** Son apoyos y estímulos económicos y laborales dados a los colaboradores con el propósito de estimular su cualificación y mejorar la calidad de la prestación del servicio educativo.
- d) **Beneficiario:** Hace referencia a las personas que aplican al beneficio económico, mediante el descuento o beca por parte de la Institución, en compensación por la calidad estudiantil, docente, colaborador o egresado o, de acuerdo con su pertenencia al núcleo familiar de un empleado, estudiantes o egresado de la Institución.
- e) **Empleados:** Son todos los docentes y personal administrativo que participan en los diferentes procesos misionales y de apoyo en la Institución en las diferentes sedes, metodologías y niveles de formación.
- f) **Núcleo familiar:** Se considera núcleo familiar del estudiante, empleado o egresado a todos aquellos relacionados hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
- g) **Vicerrectoría Administrativa y Financiera:** es el proceso institucional facultado para verificar el cumplimiento de los requerimientos enunciados en la presente política y la validación de las exenciones a las que apliquen las personas.





- h) **Requisitos:** Conjunto de parámetros exigibles a las personas para conceder el apoyo financiero, descuento o beca solicitada a la Institución y que se realiza según la definición detallada en el tipo de beneficio, en términos de frecuencia y valor.
- i) **Descuento:** es la exoneración de un porcentaje sobre el valor de la matrícula en cualquiera de los programas académicos impartidos por la Corporación, en virtud de una condición financiera o de un convenio con otra entidad.
- j) **Matrícula:** La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido en la CUR, en forma voluntaria y personal, adquiere la calidad de estudiante y se compromete, mediante su firma, a cumplir sus Estatutos y Reglamentos y la CUR se compromete a ofrecer una formación con calidad.
- k) **Matrícula Ordinaria y extraordinaria:** Se entiende por matrícula ordinaria la realizada dentro de las fechas fijadas para tal fin en el calendario académico.

Se entiende por matrícula extraordinaria la realizada posteriormente a las fechas fijadas para la matrícula ordinaria dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.
- l) **Fechas límites de pago.** Son las fechas máximas designadas por la Corporación para el pago de los diferentes derechos pecuniarios.
- m) **Reajuste de materias.** Es el procedimiento mediante el cual se realiza la adición o retiro de asignaturas y genera un cambio en el valor de la matrícula.
- n) **Tarifa Ordinaria.** Es el valor establecido por la Corporación en las fechas de matrícula ordinaria de acuerdo al programa y al nivel de educación.

CAPÍTULO I DE LOS DESCUENTOS

ARTÍCULO 4. Descuentos. Es responsabilidad de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Corporación, establecer, aprobar y divulgar los porcentajes y conceptos que serán tenidos en cuenta para aplicar los diferentes descuentos que se otorgan dentro de la Institución.

ARTÍCULO 5. Tipos de descuentos. La Corporación tiene estipulado otorgar los siguientes descuentos:

Pronto pago: La Vicerrectoría Administrativa y Financiera fijará las fechas en las cuales se otorgarán los descuentos por pago anticipado de la matrícula.

Distinciones a estudiantes: Se reconocerá un apoyo financiero según las distinciones a estudiantes contenidas en el reglamento estudiantil.

Convenios o contratos con entidades externas: la Corporación Universitaria Remington podrá celebrar convenios con entidades públicas y privadas, en procura de ampliar las posibilidades de acceso de la comunidad a la educación superior. Estos convenios deberán contener los parámetros que regulan su aplicabilidad, beneficio económico y términos de





vigencia y duración; igualmente, las condiciones exigibles a los estudiantes o aspirantes que lo solicitan.

Los apoyos financieros derivados de convenios con entidades externas y los determinados al interior de la Institución deberán ser publicados en el sitio web, junto con el calendario académico del periodo vigente.

Movilidad Estudiantil: El estudiante aspirante a uno de los tipos de movilidad tendrá un descuento del 20% sobre el valor de la matrícula, más los gastos que la Corporación Universitaria Remington determine para cada periodo académico, atendiendo siempre lo establecido en cada acuerdo internacional.

ARTÍCULO 6. Beneficiarios. Podrán ser beneficiarios de los descuentos otorgados por la Corporación, las siguientes personas:

Estudiantes: Todos los estudiantes de la Corporación matriculados en programas de pregrado o posgrado.

Egresados: Todos los egresados de la Corporación podrán aplicar a los descuentos que otorgue la Corporación.

Núcleo familiar del estudiante: Se otorgarán descuentos a los familiares de los estudiantes hasta el primer grado de consanguinidad.

Núcleo familiar del egresado: Se otorgarán descuentos a los familiares de los egresados hasta el primer grado de consanguinidad.

ARTÍCULO 7. Requisitos: Para acceder a los descuentos que otorga la Corporación, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Estudiantes

- Tener la calidad de admitido para estudiantes nuevos.
- Pertenecer a cualquiera de los programas de pregrado o posgrado de la Corporación, en cualquiera de sus sedes y en cualquier modalidad de educación.
- Estar al día con los compromisos financieros en la CUR
- Tener un promedio superior a 3.5

b) Egresados

- Tener la calidad de egresado de la Corporación Universitaria Remington.
- Núcleo familiar de los estudiantes
- Hijos: Registro civil de nacimiento
- Conyugue: Registro civil de matrimonio o declaración extrajuicio
- Padres: Registro civil de nacimiento
- Hermanos: Registro civil de nacimiento de ambos

ARTÍCULO 8. Porcentajes. La Corporación otorgará un descuento del 10% para los egresados que se matriculen en programas de pregrado y posgrado.

La Institución podrá otorgar porcentajes diferentes de descuento en programas de extensión.





Los porcentajes otorgados a los estudiantes por distinciones e incentivos, está señalado en el capítulo XV del Reglamento estudiantil.

ARTÍCULO 9. Excepciones: Las excepciones al presente capítulo, sólo podrán ser autorizadas por escrito por la Sala General, Rectoría o Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

CAPITULO II DE LOS INCENTIVOS

ARTÍCULO 10. Incentivos. Los incentivos docentes se otorgarán de acuerdo a lo estipulado en los artículos 56 y 57 del Estatuto Docente y en la reglamentación de incentivos a la producción académica, científica, artística, cultural y de extensión o proyección social.

ARTÍCULO 11. Tipos de incentivos. De acuerdo al Artículo 3 de la Reglamentación de incentivos a la producción académica, científica, artística, cultural y de extensión o proyección social.

ARTÍCULO 12. Beneficiarios. Son beneficiarios de apoyos e incentivos los empleados que realicen actividades según la tipología definida en la Reglamentación de incentivos a la producción académica, científica, artística, cultural y de extensión o proyección social.

ARTÍCULO 13. Requisitos: El reconocimiento de incentivos económicos anuales a la producción investigativa, académica, intelectual y cultural y su correspondiente bonificación por puntos es aplicable cuando el académico o administrativo cumpla y acredite cada una de las condiciones descritas en el numeral 3 de la Reglamentación de incentivos a la producción académica, científica, artística, cultural y de extensión o proyección social.

ARTÍCULO 14. Porcentajes: Definidos en el artículo 4 de Reglamentación de incentivos a la producción académica, científica, artística, cultural y de extensión o proyección social.

ARTÍCULO 15. Excepciones. Las excepciones al presente capítulo sólo podrán ser autorizadas por escrito por la Sala General, Rectoría o Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

CAPITULO III DE LOS APOYOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 16. La Institución podrá otorgar auxilios o apoyos financieros a los empleados de la Corporación con el fin de cualificar su formación profesional buscando la excelencia académica y administrativa. Los programas de educación que el empleado elija pueden ser dictados en la Corporación o en Instituciones de Educación Superior o educación para el trabajo

ARTÍCULO 17. Beneficiarios. Son beneficiarios de los apoyos financieros, todos los empleados de la Corporación que cumplan con el total de los requisitos, su cónyuge o compañero (a) y familiares hasta 2º grado de consanguinidad.





ARTÍCULO 18. Requisitos y porcentajes aplicables.

a) Programas de la Corporación

Si el empleado elige estudiar un programa que se dicte en la Institución, los requisitos y porcentajes serán los que se detallan a continuación:

TABLA PARA PROGRAMAS CIENCIAS DE LA SALUD HUMANA Y VETERINARIA

	TIEMPO LABORADO		
	Inferior a 1 año	Entre 1 y 2 años	Superior a 2 años
EMPLEADO O FAMILIAR	5%	10%	15%

- No aplica para posgrados en Pediatría y Gineco Obstetricia.
- A los docentes de cátedra, aplica la sumatoria de contratos para determinar su antigüedad.
- Practicante o aprendiz, aplica el descuento inferior a un año por una única vez, no aplica familiares.
- Contrato por prestación de servicios no aplica.
- No se acumula con otros descuentos excepto el descuento pronto pago.
- No aplica cuando la tarifa ya tiene una disminución para la zona o la modalidad (se puede utilizar el diferencial respecto al mayor descuento aplicable)
- A partir del segundo semestre, debe cumplir con un promedio de calificación mínimo de 3.5 en el periodo anterior, en caso de no cumplirse, se retira el beneficio hasta que se cumpla el promedio exigido.

DEMÁS FACULTADES

	TIEMPO LABORADO		
	Inferior a 1 año	Entre 1 y 2 años	Superior a 2 años
EMPLEADO	15%	30%	40%
FAMILIAR	10%	20%	30%

- A los docentes de cátedra, aplica la sumatoria de contratos para determinar su antigüedad.
- Practicante o aprendiz, aplica el descuento inferior a un año por una única vez, no aplica familiares.
- Contrato por prestación de servicios no aplica.
- Aplica solo para pregrado y posgrado





- No se acumula con otros descuentos excepto el descuento pronto pago.
- No aplica cuando la tarifa ya tiene una disminución para la zona o la modalidad (se puede utilizar el diferencial respecto al mayor descuento aplicable)

A partir del segundo semestre, debe cumplir con un promedio de calificación mínimo de 3.5 en el periodo anterior, en caso de no cumplirse, se retira el beneficio hasta que se cumpla el promedio exigido.

b) Programas académicos que no se dicten en la Corporación

Si el empleado elige un programa que no se dicta en la Corporación, se le otorgará un apoyo económico cuyo porcentaje y requisitos están definidos en el Reglamento de préstamos condonables y auxilios para capacitación del personal docente y administrativo vinculado a la CUR.

ARTÍCULO 19. Excepciones. Cualquier excepción a lo reglamentado en el presente capítulo, sólo podrán ser autorizada por escrito por la Sala General, Rectoría o Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

CAPITULO IV DE LOS DERECHOS PECUNIARIOS

ARTÍCULO 20. De acuerdo al artículo 29 numeral n) de los estatutos de la Corporación, la Sala General es el órgano encargado de establecer y reglamentar los derechos pecuniarios por los diferentes servicios que preste la institución, teniendo en cuenta los lineamientos y normatividad del Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO 21. Tipos de derechos pecuniarios

- Derechos de Matrícula:** La Sala General define las tarifas anualmente que se cobraran por semestre a los estudiantes de acuerdo al programa, nivel, sede y modalidad; igualmente define las fechas en las cuales se deberá pagar. Este derecho se liquida y cobra de acuerdo al número de créditos elegidos por el estudiante, podrá ser considerado extraordinario cuando el estudiante paga por fuera de las fechas establecidas en el calendario académico.
- Otros servicios académicos y administrativos:** Comprende los conceptos diferentes a Derechos de Matrículas como inscripciones, homologaciones, vacacionales, habilitaciones, supletorios, requisitos de trabajos de grados, certificados, duplicados de diplomas, estudios de crédito, seminarios de grados, derechos de grado, gimnasio, entre otros. Estarán definidos en el acuerdo de Sala General mediante el cual se aprobaron los derechos académicos pecuniarios del periodo.

Parágrafo 1: Los estudiantes que reciben becas o auxilios educativos de entidades externas y requieren que el valor de la matrícula se facture a nombre de una empresa, deberán realizar la solicitud con anticipación para que el pago ingrese dentro de las fechas estipuladas en el calendario académico, de lo contrario se aplicarán los recargos contemplados en el acuerdo de aprobación de derechos pecuniarios.



Parágrafo 2: Será potestativo de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera la modificación de estos recargos por extemporaneidad, de acuerdo con las circunstancias que hayan dado lugar al pago por fuera de las fechas establecidas.

- a) **Materias adicionales:** Los estudiantes de pregrado podrán realizar ajustes de materias - adiciones o retiros – durante la primera semana de clase de forma autónoma, pasado este tiempo solo se podrá hacer con autorización expresa del director de programa, se paga por este concepto o se carga el saldo a favor según sea el caso, la tarifa del valor del crédito académico que rija en ese momento para el nivel, programa, modalidad y sede. Cambio en la modalidad de educación
- b) **Cambios en sedes:** Los estudiantes que solicitan a la Corporación traslado de sede, les aplica el valor del derecho pecuniario de la sede destino, en caso de solicitarlo en el transcurso del semestre académico, se respetará el valor pagado inicialmente; el traslado se aprueba según disposiciones contenidas en el reglamento estudiantil.
- c) **Tarifa de Reingresos:** Las tarifas aplicables en reingreso de estudiantes, son las tarifas vigentes de derecho de matrícula según acuerdo de Sala General.
- d) **Derechos de grado:** Para que la Corporación, a través de la oficina de Registro y Control, inicie el trámite de la solicitud de grado, es indispensable que el estudiante se encuentre a paz y salvo por todo concepto, tanto en sus obligaciones académicas como dinerarias, adquiridas durante la permanencia en la Corporación. Todo valor causado a favor de la CUR, debe estar debidamente soportado. Para protestar estos valores, el estudiante deberá aportar prueba idónea del pago realizado.

Los valores cancelados a la Corporación por concepto de derechos de grado no serán reembolsables en ningún caso.

- e) **Aplazamiento de grados.** El estudiante que habiendo cancelado los derechos de grado y que, por cualquier motivo deba aplazar sus grados, deberá pagar el reajuste correspondiente en el evento que su valor se haya incrementado a la fecha efectiva de su graduación.
- f) **Grados extraordinarios.** El estudiante que requiera recibir su grado, en fechas de grados diferentes a las estipuladas en el calendario académico, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos establecidos para tal hecho por la Corporación, deberá pagar la tarifa establecida en el Acuerdo de Sala General mediante el cual se definieron los valores de los derechos pecuniarios.

ARTÍCULO 22. Disposición especial. No se matriculan estudiantes que no hayan realizado el pago del semestre o hayan realizado los trámites de financiación con la Corporación o las entidades con las cuales se tienen convenios de crédito estudiantil.

CAPÍTULO V DE LAS DEVOLUCIONES

ARTÍCULO 23. Devoluciones. Las devoluciones de dinero al estudiante son la consecuencia de haber realizado un reconocimiento de saldo a favor y que no será utilizado para el pago de una próxima matrícula.

ARTÍCULO 24. Motivos de devoluciones





- a) **No apertura del programa:** La Corporación se reserva el derecho de iniciar o no un programa académico de acuerdo al número de alumnos matriculados o por condiciones desfavorables para el inicio de este.
- b) **Retiro voluntario del estudiante:** Cuando el estudiante de forma voluntaria retira parcial o totalmente las materias, de acuerdo a las fechas establecidas para ello con reconocimiento económico en el calendario académico del periodo en que se realiza la cancelación.
- c) **Retiro por fuerza mayor o caso fortuito:** En caso de retiro del estudiante por caso fortuito o de fuerza mayor, se deberá demostrar por medio de los documentos pertinentes para tal fin y de acuerdo al reglamento estudiantil.
- d) **Mayor valor pagado:** El estudiante que, sin importar el motivo, ha realizado un pago mayor al liquidado para legalizar su matrícula o por cualquier otro concepto tendrá derecho a la devolución del valor excedido.

Parágrafo 1. Los estudiantes llamados al servicio militar tendrán derecho al reconocimiento y devolución del valor cancelado por concepto de matrícula.

Parágrafo 2. Las devoluciones en dinero se realizan mediante transferencia de fondos a cuenta bancaria a nombre del estudiante y de acuerdo con las políticas de pago de la Institución. Los valores cancelados a la Corporación por concepto de recargos, sanciones o derechos académicos, en ningún caso serán reembolsables ni generarán saldo a favor del estudiante.

Parágrafo 3. Los pagos de matrícula que se hayan realizado a través de créditos adquiridos para esta finalidad no darán lugar a reembolsos directos al estudiante, siempre los dineros serán depositados a la cuenta que autorice la Entidad que realizó el pago por el estudiante, salvo que medie autorización escrita y expresa para proceder de otra manera. Se comprenden en este parágrafo, entre otras entidades, el ICETEX, Los fondos de apoyo, las entidades bancarias o financieras, entre otros.

Parágrafo 3. Las devoluciones en dinero, se realizarán previo descuento del impuesto por "gravamen a los movimientos financieros" a cargo del estudiante, excepto cuando el programa no sea abierto por decisión de la Corporación.

Parágrafo 4. Una vez radicada la solicitud de devolución, la Corporación tendrá 30 días hábiles para hacer efectivo el desembolso al estudiante. Los periodos habilitados para solicitar las devoluciones son el mes de marzo y octubre, excepto para las devoluciones por no apertura del programa.

Parágrafo 5. La devolución de saldos a favor no debe superar más de 12 meses sin haber realizado la solicitud, de lo contrario solo podrá ser usado para cursar programas académicos de pregrado, posgrado, extensión académica o cualquier otro concepto. En ese caso, el saldo a favor no es transferible a otro estudiante.

Parágrafo 6. Los programas de extensión académica tendrán aplicación de devolución en casos de fuerza mayor demostrado, siempre que sea solicitado antes de iniciar el curso.

ARTÍCULO 25. Requisitos: El estudiante podrá solicitar la devolución de dinero cumpliendo los siguientes requisitos:



- a) Para programas en modalidad presencial o Distancia, podrá solicitar devolución siempre que haya realizado la cancelación de materias o semestre, antes de finalizar la segunda semana de clases.
- b) Para programas en modalidad virtual, podrá solicitar devolución siempre que haya realizado la cancelación de materias o semestre, antes de terminar la primera semana del inicio de clases.
- c) Realizar solicitud de devolución por escrito radicando la reclamación en Gestión documental o gestión financiera, diligenciando todos los campos del formulario.
- d) Adjuntar copia de los comprobantes de pago
- e) Si el motivo de la solicitud son problemas de salud física o mental, deberá adjuntar los documentos que lo acrediten.
- f) En el evento en que un estudiante matricule voluntariamente materias que no corresponden al semestre académico que cursa, y se ve en la necesidad de cancelar por circunstancias ajenas a la CUR, la Dirección Financiera evaluará el caso, para establecer si existe derecho o no a reconocimiento de dinero.

ARTÍCULO 26. Porcentaje de devolución. De acuerdo a los artículos anteriores, la Corporación aplicará un porcentaje del 70% de devolución.

CAPITULO VI DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 27. Los estudiantes que sean sancionados disciplinariamente por la comisión de faltas graves o gravísimas perderán cualquier beneficio económico que le hubiere otorgado la Corporación.

ARTÍCULO 28. Devolución de cheques. Cuando resultare devuelto un cheque con el cual se pagó una liquidación de matrícula o una cuota de financiación por cualquiera de las causales reconocidas por la entidad financiera, se aplicará la sanción prevista en el artículo 731 del Código de Comercio sobre el valor del cheque devuelto, sin perjuicio del cobro de los demás recargos que se originen en el no pago oportuno de los derechos pecuniarios.

En este caso se perderá el derecho a los descuentos concedidos para el correspondiente período académico.

ARTÍCULO 29. Los estudiantes de primer semestre no podrán cancelar materias de acuerdo al reglamento estudiantil, por tanto, no aplica la reclamación por devolución.

ARTICULO 30. Competencia. En los términos del presente manual, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera es competente para decidir sobre los aspectos económicos derivados de la relación académica del estudiante de pregrado, de posgrado y extensión con la Corporación, tanto en lo relativo a la aplicación del reglamento, como a la solución de los conflictos surgidos de su interpretación.

ARTÍCULO 31. VIGENCIA y Derogatorias. Este reglamento empezará a regir a partir de la fecha de su publicación y deroga las demás disposiciones internas que le sean contrarias, especialmente el Manual Financiero adoptado mediante Resolución Rectoral No.13 del 12 de noviembre de 2013.

ARTICULO 32: Ordénese la publicación del presente Reglamento en la página web de la Corporación y remítase copia a la Dirección de Registro y Control, a las Decanaturas, a la



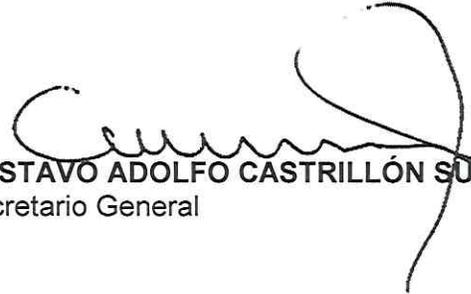


Dirección de Mercadeo, Dirección de Comunicaciones y procúrese por parte de las autoridades de la Corporación, su socialización por el medio más eficaz con toda la comunidad educativa.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los siete (07) días del mes de julio de 2020


JORGE VÁSQUEZ POSADA
Presidente


GUSTAVO ADOLFO CASTRILLÓN SUÁREZ
Secretario General