



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

## **PROTOCOLO ESTUDIANTIL ILUD**

---

INSTITUTO DE LENGUAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL - ILUD

BOGOTÁ D.C., MAYO DE 2020



## **TÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETO**

### **ARTÍCULO 1. Definición.**

El presente reglamento rige las relaciones del ILUD con sus estudiantes y regula las condiciones de ingreso, deberes, derechos, evaluaciones, matrículas, aplazamiento, reembolso, retiro y reintegro.

### **ARTÍCULO 2. Objeto.**

Incorporar los parámetros internos del ILUD que permiten garantizar una gestión estudiantil. Las normas del presente reglamento se aplican en todas las situaciones académicas y administrativas ocurridas en los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano del ILUD en que se encuentren sus estudiantes.

## **TÍTULO II ESTUDIANTES**

### ***CAPÍTULO 1 DEFINICIÓN***

### **ARTÍCULO 3. Estudiante.**

Son estudiantes del ILUD aquellas personas que se inscriben en uno o más programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano ofrecidos por el Instituto y tienen mínimo 7 años de edad.

### **ARTÍCULO 4. Derechos.**

Los estudiantes del ILUD tienen los siguientes derechos, además de los que se deriven de la Constitución Política de Colombia, las Leyes, los Decretos, los Acuerdos, la normatividad interna de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y las demás normas concordantes.

- a.** Conocer al inicio del curso el syllabus, la metodología y el proceso de evaluación.
- b.** Recibir la retroalimentación sobre los logros alcanzados en el curso.



- c. Recuperar las horas no dictadas por días festivos, fuerza mayor y/o caso fortuito que implique la inasistencia del formador.
- d. Hacer uso de herramientas virtuales complementarias que fortalezcan el proceso de aprendizaje y que tengan un seguimiento cualitativo por parte del formador.
- e. Acceder a las salas de autoaprendizaje de lenguas extranjeras teniendo en cuenta lo señalado en el presente reglamento en el Título VIII, Artículo 33.
- f. Participar sin costo en las actividades complementarias y los talleres ofrecidos por el Instituto.
- g. Recibir un trato cordial y amable en todo momento por parte de los funcionarios y colaboradores del Instituto.
- h. Presentar peticiones, quejas y/o reclamos que considere pertinentes.

#### **ARTÍCULO 5. Deberes.**

Los estudiantes del ILUD tienen los siguientes deberes, además de los que se deriven de la Constitución Política de Colombia, las Leyes, los Decretos, los Acuerdos, la normatividad interna de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y las demás normas concordantes.

- a. Realizar el pago de la matrícula y los demás derechos pecuniarios a que haya lugar dentro del calendario establecido por el Instituto.
- b. Participar en las actividades académicas y cumplir con los criterios de evaluación correspondientes en las fechas establecidas.
- c. Participar en el proceso de evaluación del formador y de su propia autoevaluación.
- d. Asistir en la fecha establecida en el calendario académico para recibir el feedback y las correspondientes notas finales.
- e. Presentar al formador los soportes correspondientes (laboral, académico o médico reconocido por su EPS o Sisben), en caso de inasistencia justificada, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la ausencia.
- f. Presentar carné vigente que lo acredite como estudiante, siempre que le sea requerido.
- g. Presentar el recibo de pago por matrícula cuando le sea solicitado.
- h. Presentar las solicitudes de aplazamientos y/o reembolso en los tiempos establecidos en el presente Reglamento Estudiantil<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Según lo dispuesto en los Artículos 20 y 21 del presente reglamento



- i. Tener un comportamiento digno y respetuoso con los administrativos, formadores y funcionarios del ILUD.
- j. Respetar las opiniones y criterios de los demás y permitir su libre expresión.
- k. Preservar, cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, materiales de enseñanza, salas de autoaprendizaje, enseres y equipos pertenecientes a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y los asignados al ILUD; respondiendo por ellos y por los daños que se causen a los mismos.
- l. Solicitar ante la Dirección del ILUD la autorización de ingreso de acompañantes para estudiantes en condición de discapacidad que requieran algún apoyo especial.

#### **ARTÍCULO 6. Prohibiciones.**

- a. Ingresar a las sedes del ILUD bajo los efectos de sustancias psicoactivas o alcohólicas.
- b. Ingresar a las sedes del ILUD con acompañantes ajenos al Instituto.
- c. Ingresar a las sedes del Instituto cualquier tipo de armas u objetos que, en cualquier momento, puedan atentar contra la integridad de las demás personas.
- d. Ingresar con acompañantes a las sedes del ILUD, excepto los descritos en el literal l del artículo 5.

#### **ARTÍCULO 7. Sanciones.**

Las sanciones contempladas en este artículo están orientadas a prevenir y corregir conductas del estudiante, contrarias al orden Institucional sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que su acción pueda originar. Para tal efecto, el estudiante se hará acreedor de la imposición de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal y/o escrita: En caso de que el estudiante incurra en las causales establecidas en los literales b), c) y d) del artículo 6 del presente Reglamento Estudiantil.
- b. Expulsión del Estudiante: En los casos de que el estudiante incurra en las causales contempladas en el artículo 8 del presente Reglamento Estudiantil.

**PÁRAGRAFO:** A falta de disposiciones especiales en el régimen sancionatorio del presente reglamento, se aplicarán en lo pertinente por expresa remisión analógica lo establecido en el Estatuto Estudiantil de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.



## ***CAPÍTULO 2 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE***

### **ARTÍCULO 8. Causales para perder la calidad de estudiante.**

- a. Provocar o realizar daños en las instalaciones, materiales de enseñanza, enseres y equipos pertenecientes a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas asignados al ILUD.
- b. Incurrir en hechos que atenten contra la dignidad e integridad de cualquier persona de forma verbal y/o física dentro del Instituto.
- c. Consumir sustancias psicoactivas en el interior de las sedes.
- d. Ingresar a las sedes del Instituto bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- e. Hurtar elementos de la(s) sede(s) y/o elementos de algún miembro de la comunidad académica y/o administrativa.
- f. Tener comportamiento obsceno e inapropiado.

## **TÍTULO III**

### **INSCRIPCIÓN DE DATOS, EXAMEN DE CLASIFICACIÓN Y MATRÍCULA**

#### ***CAPÍTULO 1 INSCRIPCIÓN DE DATOS***

### **ARTÍCULO 9. Inscripción y actualización de datos.**

Las personas que deseen vincularse a los programas de formación ofertados por el ILUD deben realizar la inscripción de datos a través de la página web <http://ilud.udistrital.edu.co>, suministrando la información correspondiente a datos personales, información médica, datos de acudiente, en caso de requerirse, y datos de contacto en caso de emergencia. La información suministrada es privada y de uso exclusivo del ILUD y será tratada conforme a la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

El estudiante es responsable de la información que suministre, razón por la cual debe actualizar sus datos en el evento de presentarse alguna novedad y/o cambio con el ánimo de recibir información oportuna y veraz por parte del Instituto.



## **CAPÍTULO 2 EXAMEN DE CLASIFICACIÓN**

### **ARTÍCULO 10. Examen de clasificación.**

Es una prueba que tiene como fin, evaluar el nivel de competencia lingüística en alguno de los idiomas ofrecidos por el Instituto según el interés del aspirante. Con base en el resultado, se ubica al estudiante en uno de los cursos ofrecidos por el ILUD, los cuales se encuentran alineados según el Marco Común Europeo (MCE) y se pueden determinar hasta el nivel correspondiente a B1. Esta prueba evalúa el conocimiento en uso de la lengua, manejo de situaciones comunicativas en diferentes niveles de complejidad, comprensión de lectura y comprensión auditiva. Los resultados obtenidos tienen el tratamiento dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

Los aspirantes que deseen tomar cursos en el ILUD pueden presentar el examen de clasificación, previo pago del mismo, en las fechas y horarios programados en la página del ILUD <http://ilud.udistrital.edu.co>. Dicho examen de clasificación está dirigido al aspirante que considera que posee conocimientos en el idioma y desea ingresar a los cursos por medio de una clasificación. Quien no presente la prueba queda clasificado en el primer nivel y no puede realizar modificaciones durante el bimestre.

### **ARTÍCULO 11. Validez del examen de clasificación**

El resultado del examen de clasificación tiene validez por seis (6) meses contados a partir de la fecha de presentación para el ingreso al nivel clasificado. Al término de este periodo, si el estudiante no ha ingresado y desea hacerlo, tiene que volver a presentar el examen de clasificación. Sin embargo, la presentación de este examen, no garantiza el cupo.



### ***CAPÍTULO 3 MATRÍCULA***

#### **ARTÍCULO 12. Matrícula.**

Es el acto oficial voluntario mediante el cual el aspirante, tras haber realizado el pago de los derechos académicos correspondientes al período a cursar y haber entregado la documentación exigida por el ILUD, adquiere la calidad de estudiante, se incorpora al Instituto y se inscribe a uno o más programas de formación en lengua extranjera.

Con la matrícula, el estudiante ACEPTA y adquiere la obligación de cumplir con este reglamento y demás normas del Instituto y de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**PARÁGRAFO:** El estudiante debe tener plena claridad de que al realizar su inscripción y posterior matrícula, el Instituto no garantiza la apertura del grupo hasta tanto se cumpla con el mínimo de estudiantes requeridos. En el evento de presentarse dicha situación se informarán de manera oportuna a través del correo electrónico registrado en el proceso de inscripción, las opciones alternas que puedan ajustarse a sus necesidades con el ánimo de que pueda iniciar y/o continuar el proceso de formación.

#### **ARTÍCULO 13. Proceso de matrícula.**

El proceso de matrícula se podrá realizar de manera virtual a través de la página web o de manera presencial en la sede principal del ILUD.

### ***CAPÍTULO 4 MODALIDADES DE PAGO Y CONCEPTOS PECUNIARIOS***

#### **ARTÍCULO 14. Definición de modalidad de pago.**

Es el proceso mediante el cual el estudiante del ILUD realiza el pago del valor de la matrícula y los demás derechos pecuniarios correspondientes al nivel del idioma escogido. Dichos pagos pueden realizarse de la siguiente manera:



**Pago en efectivo:** Pago realizado directamente en la entidad bancaria. La entidad bancaria es seleccionada por el ordenador del gasto y será indicada en el recibo de pago.

**Pago electrónico:** Transacciones en línea a través de Internet.<sup>2</sup>

**Pago con cheque:** La persona que vaya a efectuar el pago con cheque debe realizar su proceso de matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico de manera presencial. Se debe tener en cuenta que el valor del cheque debe estar generado por el total exacto del valor registrado en el recibo de pago emitido por el ILUD, este cheque debe ser endosado a nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y entregado directamente en la sede principal del ILUD.

**PARÁGRAFO:** El ILUD no recibe pagos en ninguna de sus sedes.

#### **ARTÍCULO 15. Conceptos cancelados por el estudiante.**

Los valores cancelados por el estudiante corresponden a los siguientes conceptos:

- 1. Matrícula:** Es el valor correspondiente a los programas de educación para el trabajo y desarrollo humano ofertados por el ILUD; costo que debe ser cancelado de manera bimestral según corresponda.
- 2. Carné:** Es el valor que corresponde al documento que identifica a una persona como estudiante del Instituto; costo que debe ser cancelado por una sola vez a excepción de su pérdida y/o deterioro, en cuyo caso se debe volver a cancelar el valor inicial respectivo. A excepción de los estudiantes, egresados y funcionarios de la Universidad Distrital.
- 3. Seguro estudiantil:** Es el valor correspondiente a la cobertura de amparos y riesgos de situaciones que el estudiante pueda sufrir durante su permanencia en las sedes del ILUD en el bimestre; costo que debe ser cancelado de manera bimestral.

#### **Otros conceptos:**

- 4. Examen de clasificación:** Es el valor correspondiente a la prueba de conocimiento del idioma para ser clasificado en los cursos ofertados por el ILUD, éste debe ser cancelado únicamente por aquellos estudiantes que ya poseen conocimientos en el

---

<sup>2</sup> Dicho sistema a la fecha se encuentra en proceso de implementación.





idioma y quieren iniciar su proceso de formación en el curso que corresponda a su nivel de conocimiento.

**5. Certificaciones y constancias:** Es el valor que debe cancelar un estudiante del ILUD en el momento en que requiera acreditar la cantidad de horas cursadas o su vinculación como estudiante de uno o más programas de formación ofrecidos por el Instituto.

#### **ARTÍCULO 16. Carné.**

Es el documento mediante el cual se acredita la calidad de estudiante en el ILUD, lo faculta para el ingreso a las sedes del Instituto, le permite hacer uso de las salas de autoaprendizaje y de los demás servicios ofrecidos por el Instituto.

El estudiante matriculado en los cursos de lenguas extranjeras debe solicitar el carné en el primer periodo académico que curse en el ILUD. Si tiene vínculo con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, debe presentar el carné que acredite su vinculación. Este documento es de uso obligatorio, personal e intransferible. El carné debe refrendarse en cada periodo académico.

Para el ingreso a cualquier sede del ILUD es indispensable y obligatorio presentar y portar el carné vigente. Está totalmente prohibido el ingreso con recibos de pago y/o registro de notas, etc.

#### **ARTÍCULO 17. Proceso de carnetización.**

Al momento de realizar el proceso de carnetización, el estudiante debe tener en cuenta los siguientes puntos:

- a. Para que el carné sea generado o refrendado debe presentar únicamente el recibo de pago original, actual vigente en físico, con sello **legible** del banco (actual vigente se refiere al bimestre en curso).
- b. Entregar el desprendible al Instituto para su respectivo registro.
- c. En caso de pérdida, el estudiante o acudiente debe presentar el denuncia respectivo y realizar el pago por el costo del carné para poder generarlo nuevamente.
- d. En caso de deterioro o daño del carné, el estudiante o acudiente debe cancelar el valor correspondiente y entregar el documento a cambiar.



- e. El proceso de carnetización se puede realizar de manera presencial en la sede principal del ILUD. O puede ser solicitado en las salas de autoaprendizaje de las sedes del Instituto.
- f. El pago del carné sólo tiene validez durante el bimestre que sea cancelado. En el evento de pasar a otro bimestre y no haber solicitado carné, el estudiante debe cancelar el valor nuevamente. El carné se paga y se expide cada bimestre por una sola vez y se debe refrendar en el siguiente.

**PARÁGRAFO: Formato de compromiso por el no porte del carné.**

Quien no porte el carné recibirá un llamado de atención. Al segundo llamado de atención, debe firmar el FORMATO COMPROMISO - INGRESO SIN CARNÉ SEDES DEL ILUD, donde se compromete a sacar el carné estudiantil en los próximos cinco (5) días hábiles. Al tercer llamado de atención el estudiante no podrá ingresar a las sedes del ILUD.

#### **TÍTULO IV**

#### **TALLERES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

#### **ARTÍCULO 18. Talleres y actividades complementarias**

Todos los estudiantes del ILUD que se encuentren activos tanto de extensión como de facultades podrán acceder de forma gratuita a los diferentes talleres y actividades complementarias programadas durante los periodos académicos.

La programación de los talleres y las actividades complementarias se publica de manera bimestral en la página web del ILUD y en las carteleras de cada sede.



## TÍTULO V

### REINTEGROS, APLAZAMIENTOS, REEMBOLSOS Y CAMBIOS DE HORARIO

#### ***CAPÍTULO 1 REINTEGROS, APLAZAMIENTOS Y REEMBOLSOS***

##### **ARTÍCULO 19. Reintegro.**

Es el proceso mediante el cual los estudiantes que se retiren del ILUD, pueden reintegrarse al Instituto siempre y cuando cumplan con las condiciones establecidas en el presente artículo.

Una vez el estudiante ha suspendido sus estudios, no debe dejar transcurrir más de dos bimestres académicos consecutivos desde el momento de su retiro para reintegrarse. Si supera este tiempo, el estudiante debe presentar examen de clasificación o realizar nuevamente el último curso aprobado.

No podrá reintegrarse la persona que, como estudiante, haya sido retirada del Instituto por las situaciones manifestadas en el artículo 6 del presente reglamento estudiantil.

##### **ARTÍCULO 20. Aplazamientos.**

Es el procedimiento mediante el cual un estudiante del ILUD puede solicitar el aplazamiento de su matrícula hasta por dos bimestres académicos consecutivos. De no hacer uso del aplazamiento en este lapso, perderá la posibilidad de hacer efectivo el valor de la matrícula aplazada. La solicitud de aplazamiento debe presentarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes, contados a partir del comienzo de cada bimestre (no del inicio de clases).

La solicitud puede ser autorizada, siempre que se presente una situación de fuerza mayor<sup>3</sup> debidamente soportada, y que sea una situación totalmente ajena al estudiante con la imposibilidad de continuar con sus estudios y que no haya podido ser prevista. Debe ser

---

<sup>3</sup> De acuerdo al artículo 1 de la Ley 95 de 1890, se entiende por “fuerza mayor, el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.”. Adicionalmente, el Consejo de Estado, en sentencia del 29 de octubre del 2018, (Sección tercera, subsección C, Exp 41155), dijo: “Respecto a la definición del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, se deben de manifestar las características de imprevisibilidad, irresistibilidad, y externalidad del hecho frente al sujeto que lo padece. Estos caracteres deben darse concurrentemente, de modo que, si falta uno de ellos, ya no se estaría en presencia de una causal eximente de responsabilidad. Por tanto, en cada caso concreto hay que valorar todos los elementos de juicio disponibles en el proceso, para llegar a la certeza que procede su reconocimiento”.



expresa en la manifestación en cuanto a la decisión de aplazar el curso realizando el siguiente procedimiento dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento:

- a. Diligenciar y radicar el formato de aplazamiento y/o reembolso que se encuentra en la página web del ILUD.
- b. Adjuntar fotocopia legible del comprobante de pago con el sello del banco.
- c. Adjuntar fotocopia del documento de identidad del estudiante.
- d. En caso de estudiante MENOR DE EDAD debe anexar, adicional a lo anterior, fotocopia del registro civil del estudiante y/o certificado de patria potestad.
- e. Adjuntar la constancia de la dificultad que le impide realizar el curso debidamente acreditada.
- f. Radicar estos documentos en la sede administrativa del ILUD<sup>4</sup> o a través del correo electrónico [tramitesilud@udistrital.edu.co](mailto:tramitesilud@udistrital.edu.co)<sup>5</sup> y aceptar la respuesta por este mismo medio.

**PARÁGRAFO:** La no solicitud de aplazamiento en las fechas establecidas, da pérdida del derecho a la devolución del valor de la matrícula, sin perjuicio de la fecha en la cual realizó el pago de los derechos pecuniarios y estos valores no quedarán como saldo a favor para cubrir obligaciones futuras.

#### **ARTÍCULO 21. Reembolsos.**

Es el procedimiento mediante el cual el estudiante que se inscriba y cancele los valores por concepto de matrícula ante el ILUD y que no pueda realizar el curso, puede solicitar la devolución del valor de la matrícula siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos debidamente soportados:

#### **REEMBOLSO DEL 100%**

- a. Solo aplicará cuando se presente una situación de fuerza mayor, esto es, que sea totalmente ajena a la persona y cuyas consecuencias relacionadas con la imposibilidad de continuar con sus estudios no haya podido ser prevista.

---

<sup>4</sup> La dirección de la sede la podrá consultar en la página del ILUD <http://ilud.udistrital.edu.co/>

<sup>5</sup> De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 1437 del 2011 (Código de lo Contencioso Administrativo y del Procedimiento Administrativo), el cual establece que "Las peticiones podrán presentarse verbalmente y deberá quedar constancia de la misma, o por escrito y a través de cualquier medio idóneo para la comunicación o transferencia de datos".

Las peticiones de aplazamientos que sean presentadas por correo electrónico, se deberán enviar al correo: [tramitesilud@udistrital.edu.co](mailto:tramitesilud@udistrital.edu.co).



b. En caso de no iniciar los respectivos cursos por no cumplir con el número mínimo de estudiantes, **el ILUD también ofrece la posibilidad de reubicar al estudiante en otro curso del mismo nivel, teniendo en cuenta la oferta de horarios y sedes, o la posibilidad de aplazar la matrícula para el siguiente periodo académico dentro de los términos estipulados en el reglamento.**

Para las situaciones anteriormente descritas, el estudiante debe manifestar la decisión de solicitar el reembolso de la matrícula siguiendo el procedimiento estipulado en el artículo 20 del presente reglamento, máximo hasta diez (10) días calendario contados a partir del comienzo de cada bimestre (no del inicio de clases), según el calendario académico en el cual se fijan las fechas de inscripciones e iniciación de las clases para cada periodo.

#### **REEMBOLSO DEL 80%**

a. En los casos en que el estudiante por motivos laborales debidamente comprobados, no pueda realizar el curso, tendrá el plazo de solicitar el reembolso del 80% del valor cancelado por concepto de matrícula, máximo hasta los diez (10) días calendario contados a partir del inicio del bimestre (no del inicio de clases) según el calendario académico, realizando el procedimiento establecido por el ILUD. Transcurridos los diez (10) días calendario del inicio del bimestre no se autorizará el reembolso.

**PARÁGRAFO 1:** La no solicitud de reembolso en las fechas establecidas, da pérdida del derecho a la devolución del valor de la matrícula, sin perjuicio de la fecha en la cual realizó el pago de los derechos pecuniarios y estos valores no quedarán como saldo a favor para cubrir obligaciones futuras.

**PARÁGRAFO 2:** Los casos no contemplados en los anteriores literales, no dan derecho a ningún reembolso parcial ni total.

**PARÁGRAFO 3:** En caso que el curso al cual el estudiante se haya matriculado, no cumpla con los requisitos para ser habilitado, el ILUD ofrecerá las siguientes opciones:

a. Reubicar al estudiante en otro curso del mismo nivel, teniendo en cuenta la oferta de horarios y sedes.

b. Aplazar la matrícula para el siguiente periodo académico o reembolsar el valor de la misma dentro de los términos estipulados en el presente reglamento.



- c. Ceder el cupo a otra persona.

**PARÁGRAFO 4:** En el caso de los cursos vacacionales únicamente aplica la devolución del 100% del valor de la matrícula. El término máximo para solicitar el reembolso será de tres (3) días calendario a partir del comienzo del vacacional respectivo, esto, teniendo en cuenta que la duración total de los periodos académicos descritos en este párrafo es de 12 días.

**PARÁGRAFO 5:** Los reembolsos se realizan en los tiempos estipulados por el Instituto de Extensión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (IDEXUD) quien tiene a cargo la ordenación del gasto del ILUD.

**PARÁGRAFO 6:** Una vez el estudiante haya elegido alguno de los trámites anteriormente descritos no tiene la posibilidad de realizar modificaciones o solicitudes adicionales. Es decir, si el estudiante solicita aplazamiento de su curso no podrá solicitar posteriormente el reembolso del dinero.

En caso de que el estudiante, tras radicar la solicitud de aplazamiento o reembolso, no pueda tomar el curso en los horarios y sedes ofertados por el ILUD, éste podrá ceder el cupo dentro de los plazos establecidos según el reglamento del ILUD, teniendo en cuenta que esta petición se deberá hacer, previo al proceso de examen de clasificación, para garantizar el nivel correcto del nuevo aspirante.

El nuevo aspirante debe cancelar el valor correspondiente al examen de clasificación si considera que tiene conocimiento en el idioma.

**ARTÍCULO 22. Casos en los cuales no se realizará el reembolso correspondiente al valor de la matrícula.**

- a. Por problemas económicos, horarios, personales o laborales no acreditados a los contemplados en los anteriores literales que le impidan tomar los cursos programados.
- b. Curso que el interesado decida no tomar o abandonar sin justa causa.
- c. Valores cancelados por conceptos de matrícula y otros derechos pecuniarios pagados por desinformación de la persona.



## ***CAPÍTULO 2 CAMBIO DE HORARIOS, GRUPOS, SEDES***

### **ARTÍCULO 23. Cambios.**

Durante las dos primeras semanas de clase, el estudiante puede solicitar cambio de grupo, sede u horario única y exclusivamente por situaciones relacionadas con actividades académicas o laborales justificadas y certificadas, siempre y cuando exista la disponibilidad de cupo.

### **ARTÍCULO 24. Forma y requisitos para realizar cambios.**

Para realizar este procedimiento el estudiante debe presentar:

- a. Solicitar de manera escrita a los profesionales de apoyo académico administrativo de cada sede el cambio manifestando el motivo de dicha solicitud.
- b. Soporte que demuestre la imposibilidad de tomar el curso en el horario escogido.
- c. Adjuntar copia del recibo de pago cancelado y documento de identidad.

## **TÍTULO VI**

### **PERIODOS ACADÉMICOS, ASISTENCIA, TIPOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y COMPROMISOS**

#### ***CAPÍTULO 1 PERIODOS ACADÉMICOS Y ASISTENCIA***

### **ARTÍCULO 25. Periodos académicos.**

El ILUD define anualmente los periodos académicos y los publica en la página web <http://ilud.udistrital.edu.co/>

### **ARTÍCULO 26. Asistencia.**

El estudiante del ILUD debe asistir mínimo al 80% de las clases. Con un 20% de inasistencia a clases presenciales, el estudiante reprobará el curso. Este evento corresponde a diez (10) horas de clase.



Cuando el estudiante presente excusa justificada por inasistencia (laboral, académica o médica reconocida por su EPS o Sisbén) puede realizar los trabajos o evaluaciones que se hayan llevado a cabo en la sesión o sesiones a la(s) que no asistió, no obstante, la falla o fallas seguirán reportadas. Esta excusa debe ser allegada al formador inmediatamente después de la inasistencia y no debe exceder el término de tres (3) días hábiles.

Si el estudiante pierde por fallas, puede seguir asistiendo a las sesiones restantes, pero no tiene la posibilidad de presentar las evaluaciones y, en consecuencia, su nota final será reportada con la observación pérdida por fallas (PF).

## ***CAPÍTULO 2 TIPOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y COMPROMISOS***

### **ARTÍCULO 27. Evaluación.**

En el marco de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, específicamente en los programas de lenguas, la evaluación es la valoración de conocimientos, aptitudes y progreso académico de una persona para ser tenido en cuenta en una promoción educativa.

El ILUD contempla dos tipos de evaluación:

- a. Evaluación de progreso que equivale al 60% de la nota final.
- b. Examen final que equivale al 40% de la nota final; si en el examen final el estudiante obtiene una nota menor a 60 sobre 100 no será promovido al siguiente nivel.

**PARÁGRAFO 1:** El estudiante durante la última semana de evaluaciones, accede a un proceso de autoevaluación para efectos de realizar una retroalimentación personal de lo visto en el nivel correspondiente. Este proceso es cualitativo y busca generar estrategias de autorreflexión para mejorar el aprendizaje, por lo tanto, no generará nota cuantitativa en la sumatoria total del puntaje adquirido como resultado del progreso en el curso.

**PARÁGRAFO 2:** El estudiante debe asistir en la fecha establecida en el calendario académico a la sesión de realimentación para recibir las correspondientes notas finales y revisión en el caso en que haya lugar. En el evento de no encontrarse de acuerdo con la nota final registrada, el estudiante puede dialogar con su formador para realizar la correspondiente revisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la nota. Si persiste la inconformidad, el estudiante, mediante una solicitud fundamentada,





puede solicitar un segundo calificador ante la Dirección del ILUD. El Instituto mediante el equipo de profesionales de apoyo académico administrativo realiza el correspondiente reparto y evaluará los motivos y consideraciones solicitadas por el estudiante.

#### **ARTÍCULO 28. Promoción.**

Es el estado que permite establecer la continuidad del estudiante en su proceso académico. El estudiante solo puede ser promovido al siguiente nivel de estudio, si y solo sí, se encuentra en los rangos A, B y C que se determinan a continuación:

La nota final mínima para aprobar un curso es de 75 sobre 100.

La escala de puntos para ser promovido es la siguiente. Cada rango de puntos tiene una equivalencia en letra como se muestra a continuación.

- A. 95 -100
- B. 85 -94
- C. 75-84

### ***CAPÍTULO 3 COMPROMISOS***

#### **ARTÍCULO 29. Se entiende por compromiso.**

La situación en la cual un estudiante obtiene en la nota final del curso, una calificación en un rango de 70 a 74 puntos en los cuatro (4) primeros cursos de cada idioma. Del quinto (5) curso en adelante, el estudiante aprueba únicamente si obtiene una nota igual o superior a 75.

El formador del curso asigna el compromiso de acuerdo con la necesidad de mejora del estudiante. El compromiso debe ser superado en el siguiente periodo académico, de lo contrario, el estudiante debe repetir el último curso al que fue promovido con compromiso.



### **ARTÍCULO 30. Sistema de apoyo ILUD para ayudar al estudiante a lograr superar un compromiso.**

El ILUD provee espacios en las salas de autoaprendizaje para que el estudiante que haya obtenido compromiso pueda superar las deficiencias presentadas en la habilidad reportada por el formador del curso anterior. Adicionalmente, el estudiante tiene apoyo del ILUD para superar el compromiso de las siguientes tres (3) maneras:

- a. Acompañamiento del formador en el aula de clase:** el estudiante debe realizar las actividades propuestas por el formador para superar sus debilidades en el idioma y demostrar este trabajo obteniendo un ponderado final en el curso que está inscrito, no menor a 75 puntos.
- b. Talleres:** el estudiante debe asistir a la totalidad de las sesiones de taller orientados a mejorar la habilidad en la que obtuvo el compromiso.
- c. Trabajo autónomo:** si el estudiante no puede cumplir con ninguna de las opciones anteriores, debe trabajar de forma autónoma para mejorar la habilidad en la que obtuvo el compromiso y como resultado debe obtener un ponderado final en el nivel que está cursando, no menor a 75 puntos.

**PARÁGRAFO:** Si un estudiante obtiene compromiso en dos cursos consecutivos, debe repetir el último curso aprobado con una nota final igual o superior a 75.

## **TÍTULO VII PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS**

### **ARTÍCULO 31. Conducto Regular.**

Es el proceso mediante el cual el estudiante que realiza un curso de educación para el trabajo y el desarrollo humano ofertado por el ILUD, puede presentar de forma respetuosa, peticiones, quejas y reclamos ante las diferentes instancias del ILUD, para efectos de buscar una solución alternativa a la situación, en las siguientes instancias:

- a.** Formador(a) del curso que adelante el estudiante
- b.** El Profesional de apoyo académico administrativo (Coordinador) de la sede
- c.** El Equipo académico del ILUD



- d. La Dirección del ILUD

### **ARTÍCULO 32. Procedimiento.**

En caso de que el estudiante presente solicitudes, quejas y reclamos frente a los cursos de educación para el trabajo y el desarrollo humano ofertados por el ILUD, debe realizar el siguiente procedimiento:

- a. El estudiante puede manifestar al Formador, las dudas o sugerencias que tenga frente al curso, para efectos de buscar una solución.
- b. Si la solicitud, queja y/o reclamo no es resuelta por el Formador, el estudiante puede manifestar la inconformidad al Coordinador de la sede mediante reunión que se realiza con el estudiante y formador de la cual se suscribe la correspondiente acta.
- c. Una vez agotado los anteriores conductos, si la inconformidad del estudiante no es resuelta por las anteriores instancias, puede acudir ante el Equipo Académico del ILUD, ya sea mediante petición verbal o escrita, manifestando su inconformidad. El equipo académico se encargará de darle solución a la situación y buscar las vías de negociación mediante las instancias pertinentes para el mismo fin. Igualmente se debe formular un informe de la situación descrita que reposará en el histórico del ILUD como respaldo para futuro seguimiento a la situación. La última instancia a dirigir este tipo de casos, es la Dirección quien atenderá personalmente y con los informes necesarios, los casos que se consideren pertinentes para dar respuesta de fondo frente a la solicitud del estudiante.



## TÍTULO VIII DISPOSICIONES VARIAS

### **ARTÍCULO 33. Recomendaciones generales para el uso adecuado de las Salas de Autoaprendizaje de Lenguas Extranjeras – SALE.**

- a. Las SALE son de uso exclusivo para el aprendizaje y enseñanza de idiomas. No se permite el uso de las salas para actividades diferentes.
- b. Las salas de autoaprendizaje son un espacio creado para ser usado por estudiantes, formadores, contratistas y funcionarios del ILUD.
- c. Sólo se presta la sala y los recursos a los usuarios que presenten el carné vigente y diligencien el formato correspondiente.
- d. No se permite usar los computadores para acceder a redes sociales.
- e. No se permite el consumo de alimentos y bebidas dentro de las SALE.
- f. No se permite la instalación de software diferente al dispuesto por el ILUD.
- g. Si se presenta algún inconveniente o falla técnica durante su uso se debe comunicar de inmediato al asistente encargado.
- h. Por comodidad de todos los usuarios, se debe mantener un volumen de voz bajo.
- i. El uso de audífonos es obligatorio, para evitar molestias entre los usuarios. (Los audífonos deben ser de pertenencia del usuario, no serán suministrados por el ILUD)
- j. Es responsabilidad del usuario el cuidado de sus objetos personales dado que el ILUD no se hace responsable por pérdida alguna.
- k. Los usuarios deben abstenerse de guardar documentos en la memoria de los PC ya que estos cuentan con un software que elimina los archivos periódicamente.
- l. El horario para hacer uso de las SALE es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 9:00 p.m. y los sábados de 7:00 a.m. a 6:00 p.m.
- m. Para el préstamo de material, el usuario debe dejar en consigna el carné vigente y diligenciar el formato respectivo. Al terminar se devolverá el carné y el usuario firmará a satisfacción después de la verificación del asistente de SALE.
- n. El usuario puede usar la SALE sin límite de tiempo, siempre y cuando sea para profundizar en el aprendizaje de un idioma.
- o. El usuario debe dejar el espacio usado ordenado y limpio.

### **ARTÍCULO 34. Parqueadero.**

El ILUD no ofrece servicio de parqueadero para los estudiantes en ninguna de sus sedes.



### **ARTÍCULO 35. Comité Técnico.**

Los casos que no se encuentren contemplados en este Reglamento, serán atendidos por un Comité Técnico del ILUD, cuyos integrantes serán los siguientes:

- a. El Director (a) del ILUD.
- b. Dos profesionales de apoyo académico - administrativo del ILUD.
- c. Un delegado del área jurídica del ILUD.
- d. Un delegado del área financiera del ILUD.
- e. Un delegado del área Administrativa del ILUD.

### **ARTÍCULO 36. Funciones del Comité Técnico.**

El comité técnico tiene la función de conocer y resolver los casos que no se encuentren expresamente regulados en este Reglamento.

### **ARTÍCULO 37. Sesiones.**

Las reuniones del Comité Técnico se realizan de acuerdo a la complejidad de los casos que se presenten. La necesidad de dichas reuniones será informada vía correo electrónico a los miembros del comité en la cual se coordinará la fecha de encuentro y los puntos de la agenda.

### **GLOSARIO**

**Días calendario:** Son los días que se cuentan a partir del día siguiente de una comunicación, notificación u otra actividad similar, e incluyen sábados, domingos y festivos.

**Días hábiles:** son los días que la ley designa como aptos para la realización de determinados actos o para el cómputo de plazos. Se excluyen los sábados, domingos y festivos.

**Feedback:** Retroalimentación y entrega final de las notas que se lleva a cabo en la última clase del bimestre.

**Formador:** Profesional encargado de guiar los procesos de enseñanza y aprendizaje en lenguas en el Instituto de lenguas de la Universidad Distrital- ILUD.

**Profesionales de apoyo académico – administrativo:** Personal encargado de coordinar las sedes del ILUD y los procesos académicos adelantados en el Instituto (Coordinadores).



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Instituto de Lenguas de  
la Universidad Distrital

**Salas de autoaprendizaje de lenguas extranjeras (SALES):** Son espacios físicos dotados con equipos de cómputo con los que cuenta el Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – ILUD, en las sedes.