



**CENTRO DE
CAPACITACIÓN
TRIBUTARIA**

NESTOR TORO PARRA & ASOCIADOS E.A.T

2023-2024

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES



**GRUPO
NESTORO**
www.gruponestoro.com

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO	PÁGINA
CAPITULO I. De Los Estudiantes En General.....	2
CAPITULO II. De Las Admisiones.....	3
CAPITULO III. De Las Matriculas.....	4
CAPITULO IV. Retiro Temporal Y Reintegro.....	5
CAPITULO V. Devoluciones De Dinero.....	6
CAPITULO VI. De Los Programas Y La Metodología.....	7
CAPITULO VII. De La Jornada De Clases Y Vacaciones.....	8
CAPITULO VIII. De La Cancelación De Clases.....	8
CAPITULO IX. De Las Notificaciones A Los Estudiantes.....	9
CAPITULO X. De La Asistencia.....	9
CAPITULO XI. Actividades Evaluativas.....	10
CAPITULO XII. De Las Calificaciones.....	11
CAPITULO XIII. Actividades Supletorias.....	11
CAPITULO XIV. Pruebas de habilitación.....	12
CAPITULO XV. Del Comité Académico.....	12
CAPITULO XVI. De Las Reclamaciones.....	13
CAPITULO XVII. Del Material De Estudio.....	14
CAPITULO XVIII. De Los Costos, Financiación Y Formas De Pago.....	14
CAPITULO XIX. De La Consulta A centrales De Riesgo	16
CAPITULO XX. De Los Estímulos Y Distinciones.....	17
CAPITULO XXI. Los Derechos Y Deberes De Los Estudiantes.....	17
CAPITULO XXII. Sanciones.....	19
CAPITULO XXIII. Proceso Disciplinario.....	20
CAPITULO XXIV. De Los Certificados Y Constancias.....	21
CAPITULO XXV. Vigencia.....	22

PREAMBULO

El presente documento contiene el Reglamento Estudiantil prescrito por la sociedad **NESTOR TORO PARRA & ASOCIADOS E.A.T.**, la cual es una empresa legalmente constituida que tiene por objeto social la Capacitación y Actualización de los diferentes profesionales, mediante Programas de Educación No Formal.

En el desarrollo del presente Reglamento Estudiantil, la sociedad será conocida como el **CENTRO DE CAPACITACION TRIBUTARIA**, con domicilio en la Carrera 62 2A-07 Pampalinda, Cali (Valle).

El presente Reglamento regirá para todas las personas que tenga la calidad de estudiantes de los diferentes programas y cursos diseñados por la empresa.

RESOLUCIÓN N°. 013 DE DICIEMBRE 18 DE 2022

“Por Medio Del Cual Se Modifica La Resolución 012 Del Reglamento De Estudiantes Del Centro De Capacitación Tributaria Néstor Toro Parra & Asociados E.A.T.”

EL COMITE ACADEMICO DE LA SOCIEDAD NESTOR TORO PARRA & ASOCIADOS E.A.T., EN USO DE SUS ATRIBUCIONES ESTATUTARIAS.

RESUELVE:

Artículo 1: Modificar el Reglamento de Estudiantes:

CAPITULO I DE LOS ESTUDIANTES EN GENERAL

Artículo 2. Son estudiantes de El Centro de Capacitación Tributaria quienes, habiendo sido autorizados para ello, se registren en cualquiera de sus programas de capacitación y

actualización profesional, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 3. Se pierde la calidad de estudiante del Centro de Capacitación Tributaria, en los siguientes eventos:

- a) Cuando se haya completado el ciclo de estudios previsto por el respectivo programa.
- b) Cuando se demuestre que los documentos presentados para la inscripción académica y/o financiera son falsos.
- c) Cuando no se haga uso del derecho de inscripción o de renovación de la misma en un término no mayor a un (1) año después de la fecha de suspensión de las actividades en un determinado programa.
- d) Cuando se incumpla con el pago de las obligaciones financieras pactadas con la empresa y se encuentre en mora en más de tres cuotas.
- e) Cuando se haya impuesto una sanción académica o disciplinaria que en forma temporal o definitiva anule dicha calidad.
- f) Cuando previo dictamen médico, quede demostrado que el estudiante tiene una condición de salud que compromete el bienestar de los demás estudiantes, profesores y directivos de la empresa.

Parágrafo: El COMITE ACADEMICO, puede determinar no conceder inscripción a quien sin tener la calidad de estudiante en ese momento cometa un acto indebido que viole los principios corporativos.

CAPITULO II DE LAS ADMISIONES

Artículo 4. Para adquirir la calidad de estudiante, es necesario haberse inscrito en alguno de los programas diseñados por la empresa, haber sido oficialmente admitido y acreditar la condición de estudiante de pregrado de noveno semestre en adelante o profesional en cualquiera de las ramas académicas.

Parágrafo: Los programas inferiores a 120 horas, no requieren de la acreditación de estudiante de pregrado de noveno semestre en adelante o profesional en cualquiera de las ramas académicas.

Artículo 5. Para solicitar la admisión como estudiante del Centro de Capacitación Tributaria, en alguno de los programas se requiere:

1. Diligenciar y enviar el Formulario de Inscripción Académica

2. Realizar el pago total o abono definido por la empresa para reservar su cupo
3. Enviar el soporte del pago al correo contabilidad@gruponestoro.com
 - a) Si la factura es para una persona natural, debe aportar copia de la cedula o RUT
 - b) Si la factura es para una persona jurídica debe aportar copia del RUT
4. Firmar el Contrato por Servicios de Capacitación estipulado por la empresa
5. Cumplir con todas las disposiciones que para la admisión establezca el Comité Académico.

CAPITULO III DE LAS INSCRIPCIONES

Artículo 6. La inscripción, es el acto individual por medio del cual una persona adquiere o renueva su calidad de estudiante regular del Centro de Capacitación, cancelando los derechos económicos, quedando inscrito en uno o varios programas académicos o cursos intensivos de educación No Formal y asume el compromiso de cumplir con todos los reglamentos y normas de la empresa.

Artículo 7. Para efectuar la inscripción el estudiante deberá cancelar previamente los derechos económicos establecidos por El Centro de Capacitación Tributaria.

Artículo 8. Para efectos de los derechos económicos, el estudiante deberá pagar dentro del plazo fijado para iniciación del respectivo programa una suma no inferior al 30% por concepto de inscripción o cuota inicial, del valor determinado para el programa, el 70% restante deberá cancelarse en cuotas iguales en los términos y fechas que El Centro de Capacitación Tributaria fije para cada estudiante.

Artículo 9. Para realizar la inscripción como estudiante de El Centro de Capacitación Tributaria, se requiere:

- a) Haber sido admitido.
- b) Pagar los derechos económicos de inscripción y los demás que El Centro de Capacitación Tributaria establezca.
- c) Diligenciar los formatos previstos para el acto de inscripción.
- d) Cumplir con lo dispuesto en los literales del Artículo 5 del presente reglamento.

Artículo 10. Ninguna persona podrá asistir o participar en actividades académicas de un programa sin haber cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos y procesos académicos y administrativos que forman parte de la inscripción]. La persona que asista o participe en dichas actividades de manera irregular, no está inscrito y por lo tanto carece de los derechos y obligaciones propios de los estudiantes de la empresa.

CAPITULO IV RETIRO TEMPORAL Y REINTEGRO

Artículo 12. El estudiante regular puede solicitar retiro temporal del Programa Académico y reserva de cupo mediante comunicación impresa dirigida al Coordinador Académico. La duración máxima de dicho retiro temporal es de un (1) año.

El estudiante que solicite el reintegro de manera extemporánea (después de un año), incurrirá en el pago de la diferencia que exista entre el valor del programa al momento original de su ingreso y el valor actual del programa a la fecha del reintegro.

Artículo 13. Quien aspire a reintegrarse al Programa del cual se ha retirado temporalmente, deberá solicitar por comunicación impresa el reintegro al Coordinador Académico, dentro de las fechas establecidas en el calendario académico de la empresa.

Cumplida la duración máxima de retiro temporal de un (1) año, la decisión del reintegro requiere de la aprobación del Director Administrativo. Autorizado el reintegro, el Coordinador Académico establecerá las condiciones académicas del mismo, de acuerdo con el currículo vigente en el momento.

Artículo 14. El retiro parcial o definitivo del Programa, no exonera al estudiante y/o persona jurídica del pago de la totalidad de la obligación financiera adquirida con la empresa y consignadas en el Contrato de Servicios de Capacitación; dicha condición no es negociable en ningún caso.

Artículo 15. El Programa no es transferible a terceras personas.

CAPITULO V DEVOLUCIONES DE DINERO

Néstor Toro Parra & Asociados EAT, establece las siguientes condiciones para realizar devoluciones de dinero por concepto de pagos en los diferentes programas de Educación No Formal como son Diplomados, Cursos y Seminarios:

Artículo 16. Devolución si No inicia el programa. Si por algún motivo, no inicia el programa, curso, Diplomado o Seminario, la empresa efectuará la devolución del pago realizado por el estudiante o persona jurídica, dentro de los 30 días siguientes a la notificación de la cancelación del evento. (Artículo 47, Ley 1480 de 2011).

Artículo 17. Desistimiento o Retiro Voluntario. El estudiante o persona jurídica podrá retractarse del pago realizado hasta cinco (5) días antes del inicio de la capacitación. (Artículo 47, Ley 1480 de 2011).

Artículo 18. Descuento en los pagos Devueltos. Al Valor que se reintegre al estudiante o persona jurídica, se le descontará el costo de la de la transacción si el pago se hizo por intermedio de algún medio electrónico.

Artículo 19. Procedimiento para la Devolución. El estudiante o persona jurídica, deberá informar por escrito a la empresa si desea que el dinero del programa, curso, Diplomado o Seminario que no inició le sea reintegrado o si desea abonarlo a otra actividad programada por la empresa. (Artículo 16 del reglamento Estudiantil)

Para efectos de la devolución, el estudiante o la persona jurídica que haya realizado el pago, en la solicitud por escrito debe de aportar el nombre del Banco, el tipo de cuenta, el número de cuenta de banco, nombre del titular de la cuenta y el correo electrónico.

Forma De Devolución. El Centro de Capacitación Tributaria, podrá realizar las devoluciones de dineros mediante cheque o transferencia electrónica. (Artículo 18 del reglamento Estudiantil)

Artículo 20. Retiro Extemporáneo No Válido. En el caso de Cursos o Diplomados una vez iniciada la capacitación, la empresa, no hará devolución de dinero al estudiante o persona jurídica que haya cancelado los derechos económicos según lo establece el Artículo 14 del Reglamento Estudiantil.

El Director Financiero y Administrativo, será la persona encargada de conocer los casos de estudiantes y/o persona jurídica que estén solicitando el retiro definitivo de un programa o curso. (Artículo 20 del reglamento Estudiantil).

CAPITULO VI DE LOS PROGRAMAS Y LA METODOLOGIA

Artículo 21. El Centro de Capacitación Tributaria, es una Institución de Educación No Formal y por ende los Cursos o Diplomados son programas de capacitación y actualización profesional que no otorgan un grado académico. Estos se caracterizan por ser cursos cortos o de mediana duración que certifican a sus estudiantes en habilidades y conocimientos específicos.

Parágrafo 1: Los programas con menos de 120 horas de duración, no requieren de aprobación de la Secretaría de Educación Municipal y son considerados Cursos de Capacitación Informal, Seminarios, Talleres o Conversatorios los cuales buscan ofrecer una actualización académica en cualquier área de educación profesional.

Artículo 22. El Centro de Capacitación Tributaria, ofrecerá el primer día de clases una presentación mediante la cual, se le explique al estudiante el contenido del programa, los objetivos, el alcance del programa, la metodología de estudio, los horarios de clases, el manejo de la Plataforma Académica, los requisitos mínimos de asistencia y de promedio de calificaciones, las evaluaciones del desempeño docente, las modalidades de pago de las obligaciones financieras adquiridas con la institución, entre otros temas.

Artículo 23. Corresponde al Comité Académico, basándose en los objetivos de cada programa, determinar la modalidad (presencial, aprendizaje en línea o mixta), los contenidos programáticos de carácter teórico, teórico-práctico o práctico, intensidad horaria, criterios mínimos de evaluación y bibliografías.

Artículo 24. Cada programa tendrá una descripción que exprese: objetivos, contenido, metodología, forma de evaluación; esta información se le podrá entregar al estudiante por escrito, por correo electrónico en formato PDF o en algún medio magnético definido por la institución.

Parágrafo: Esta información deberá revisarse o actualizarse semestralmente.

Artículo 25. El método de aprendizaje para el desarrollo del programa será con clases magistrales que podrán ser ofrecidas de manera presencial en la ciudad de Cali o Virtual (en vivo) por la Plataforma Zoom. Se procurará por un trabajo integrado entre expositor y asistentes de tal forma que se logre obtener el mayor provecho en torno a los conceptos trabajados durante el Programa.

Su desarrollo será la combinación de exposiciones magistrales, talleres de aplicación, foros, conversatorios, elaboración de formularios y casos prácticos.

Artículo 26. Cuando no se encuentren legalizadas las inscripciones, y no haya un número mínimo de participantes, la empresa se reserva el derecho de postergar o cancelar el programa, curso, seminario, taller o conversatorio.

CAPITULO VII DE LA JORNADA DE CLASES Y VACACIONES

Artículo 27. Las clases del Centro de Capacitación Tributaria, se desarrollarán preferiblemente en Jornada Nocturna de Lunes a Viernes y en Jornada Diurna los días Sábados.

Artículo 28. El número de horas programadas varía de acuerdo al programa o curso diseñado por la empresa y las clases se dictarán en jornadas de 3 horas regulares de Lunes a Sábado, las cuales podrán programarse en secciones de tres días a la semana, para un total de 9 horas por semana. **Parágrafo:** La empresa se reserva el derecho de realizar cambios en contenidos, horarios y docentes, en caso de requerirse.

Artículo 29. Las fechas estipuladas por la empresa, en las que no se programaran clases son en los siguientes eventos:

- En Semana Santa
- En Octubre 31
- En Diciembre 7

Artículo 30. El Centro de Capacitación Tributaria, ha determinado que el periodo vacacional para toda la comunidad estudiantil estará comprendido entre el 15 de Diciembre y el 15 de Enero.

Parágrafo: De igual manera, el Comité Académico, podrá determinar un periodo vacacional durante el año para un programa o curso en específico, siempre y cuando se considere necesario.

CAPITULO VIII DE LA CANCELACION DE CLASES

Artículo 31. El Centro de Capacitación Tributaria, podrá cancelar las clases de los programas o cursos en los siguientes eventos:

- En los días que la empresa programe Seminarios o Talleres de interés general de la comunidad estudiantil y este se cruce con los horarios de los otros programas en curso.

- En el evento en que se requiera un salón de clases para el desarrollo de un Seminario o Taller. (Para los programas presenciales)
- En los días en los que se estén desarrollando otras actividades de tipo cultural, deportivo o político, ajenas a la empresa, pero que sean de interés de la comunidad en general.
- En los casos de fuerza mayor o caso fortuito como incendio, terremoto, inundación, saqueo, huelga, motín, asonada, suspensión de los servicios públicos de agua y energía, interrupción en el servicio de internet (si el programa se dicta en línea o mixto) y cualquier otro evento calificado como tal por el Reglamento Estudiantil y/o por los directivos de la empresa.
- De igual manera se considera un evento de fuerza mayor, la enfermedad o incapacidad de salud de un docente, o su imposibilidad de asistir a clase por cancelación de un vuelo de regreso a la ciudad o la interrupción del servicio de internet (si el programa se dicta en línea o mixto)

CAPITULO IX DE LAS NOTIFICACIONES A LOS ESTUDIANTES

Artículo 32. El Centro de Capacitación Tributaria, siguiendo lo establecido en el Manual de Políticas de Manejo y Protección de Datos Personales, podrá contactar a los estudiantes mediante correo electrónico, llamada telefónica, mensajes de whatsapp o comunicación directa verbal con los siguientes fines:

- En los casos descritos en el Artículo 31
- Comerciales o de mercadeo
- Cobro de cartera
- Eventos en general

CAPITULO X DE LA ASISTENCIA

Artículo 33. La Dirección Académica hará conocer a los estudiantes el calendario correspondiente a la iniciación de las actividades académicas de cada programa, inmediatamente después de que haya sido aprobado por el COMITE ACADEMICO del Centro de Capacitación Tributaria.

Artículo 34. Todo profesor controlará la asistencia de los estudiantes al comenzar cada una de sus clases.

Artículo 35. El estudiante que no haya acreditado una asistencia por lo menos al 80% de las clases, No podrá obtener la aprobación del respectivo módulo y por ende deberá repetirlo a no ser que haya aportado la respectiva excusa por escrito y que esta a su vez sea aprobada por el Coordinador Académico.

Artículo 36. No se podrá dar por desarrollado un contenido programático hasta que el profesor no haya dictado el 100% de las clases programadas.

Parágrafo 1: El módulo que sea reprobado por no cumplir con lo establecido en el artículo anterior, deberá ser matriculado nuevamente, debiendo el estudiante cancelar el valor correspondiente para ese módulo en particular.

Parágrafo 2: El estudiante de un programa en la modalidad de aprendizaje en línea (Web) que no pueda ingresar a una clase, la podrá ver pregrabada dentro de los tres días siguientes previa solicitud a la institución. Hay que tener en cuenta que la clase después de cinco días se eliminara de la nube de Zoom.

Parágrafo 3: El estudiante se compromete a desarrollar actividades extracurriculares como complemento a su formación académica y a cumplir con los requisitos mínimos que le permitan una adecuada actualización profesional, aportando a la calidad del programa.

Parágrafo 4: El estudiante de un programa en la modalidad de aprendizaje en línea (Web) deberá estar conectado con un solo dispositivo, si un usuario aparece doble, uno de ellos será retirado de la clase o bloqueado. De igual manera deberá figurar con el nombre y apellido. No debe aparecer con apodo, seudónimo, anónimo o solo con el número de teléfono. Esto con el fin de que el docente lleve el control de asistencia.

Parágrafo 5: El estudiante de un programa en la modalidad de aprendizaje en línea (Web) deberá disponer de un buen plan de internet que le garantice la óptima conexión a las clases sin interrupciones.

CAPITULO XI ACTIVIDADES EVALUATIVAS

Artículo 37. Se entiende por actividades evaluativas las realizadas con el objeto de valorar en el estudiante tanto la asimilación de conocimientos en el proceso enseñanza-aprendizaje, como la capacidad de raciocinio, trabajo intelectual, creatividad e investigación. Se miden los resultados obtenidos en ella por el estudiante, durante el desarrollo de un Módulo académico. El resultado de la actividad evaluativa se expresará mediante una calificación numérica.

Artículo 38. Las actividades evaluativas, serán definidas por cada docente y podrán ser desarrolladas de la siguiente manera:

- a) Escritas
- b) Orales
- c) Tipo ECAES en la Plataforma Académica
- d) Foros de participación en la Plataforma Académica
- e) Talleres individuales
- f) Talleres en grupo
- g) Trabajos de Investigación
- h) Exposiciones

Artículo 39. Los calendarios de las actividades evaluativas serán determinados por los docentes y el Coordinador Académico, en la medida en que transcurran las clases.

Artículo 40. Las actividades evaluativas, son de obligatorio cumplimiento con el fin de lograr los objetivos determinados para cada módulo.

CAPITULO XII DE LAS CALIFICACIONES

Artículo 41. Las evaluaciones periódicas tienen como fin determinar si el estudiante ha logrado el objetivo propuesto por la empresa. Los criterios utilizados para la evaluación de cada programa son competencia directa del personal docente y del Coordinador Académico a cargo de los respectivos programas.

Artículo 42. La escala de calificación de El Centro de Capacitación Tributaria, será de Uno Punto Cero (1.0) a Cinco Punto Cero (5.0) para la aprobación de cualquier contenido modular cursado en la empresa. Se exige una nota mínima de Tres Punto Cinco (3.5)

CAPITULO XIII ACTIVIDADES SUPLETORIAS

Artículo 43. Llámese actividad supletoria, aquella que reemplaza otra evaluación académica que el estudiante no pudo presentar en la fecha establecida para ello por razones plenamente justificadas.

Artículo 44. Para presentarse a las actividades supletorias se necesita estar inscrito en el programa respectivo y cumplir el siguiente procedimiento:

- a) Solicitud y justificación por escrito, ante la dirección académica, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la actividad.
- b) Obtener la autorización del Coordinador Académico para la presentación de la respectiva prueba supletoria.
- c) La actividad supletoria no tiene ningún valor, ya que su costo se encuentra inmerso en el costo total del programa, siempre y cuando se haga en los términos del literal a).

Parágrafo: El estudiante que no cumpla con los requisitos establecidos en el literal a), deberá cancelar un valor establecido por el Comité Académico.

Artículo 45. La no presentación del supletorio, trae como consecuencia la reprobación del módulo.

CAPITULO XIV PRUEBAS DE HABILITACIÓN

Artículo 46. Llámese prueba de habilitación la actividad evaluativa que permite al estudiante recuperar un módulo que ha sido reprobado por bajo rendimiento académico. Se considera bajo rendimiento académico, el módulo cuya calificación definitiva este por debajo de Tres Punto Cinco (3.5).

Parágrafo: Los módulos reprobados por faltas de asistencia, según lo establecido en el Artículo 24, no podrán ser objeto de prueba de habilitación.

Artículo 47. Para habilitar un módulo se requiere:

- a) Solicitud por escrito, ante la dirección académica, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la terminación del módulo.
- b) Que la calificación final obtenida en el módulo sea inferior a Tres Punto Cinco (3.5)
- c) Que la habilitación no sea por el incumplimiento del Artículo 35 del presente reglamento.
- d) Obtener la autorización del Coordinador Académico para la presentación de la respectiva prueba de habilitación.
- e) La actividad de habilitación, no tiene ningún valor ya que su costo se encuentra inmerso en el costo total del programa, siempre y cuando se haga en los términos del literal a).

Parágrafo 1: El estudiante que no cumpla con los requisitos establecidos en el literal a), deberá cancelar un valor establecido por el Comité Académico.

Artículo 48. La no presentación de la habilitación, trae como consecuencia la reprobación del programa o curso respectivo.

Artículo 49. El estudiante que por razones de fuerza mayor o caso fortuito plenamente comprobados, no haya podido presentar la habilitación del módulo, podrá obtener la autorización del Coordinador Académico para presentar dicha evaluación de habilitación en otro momento que establezca la empresa.

CAPITULO XV DEL COMITÉ ACADÉMICO

Artículo 50. Como parte de la organización administrativa, está la conformación del Comité Académico, el cual, está compuesto por el Director Administrativo, el Coordinador Académico, un Representante de los Docentes y un Representante de los Estudiantes.

Artículo 51. Este Comité, debe desarrollar mecanismos de gestión, procesos de planeación, procesos de evaluación, logro de objetivos, revisión, diseño e implementación de nuevos contenidos de los programas, cursos, seminarios, talleres y conversatorios, además del estudio y actualización de los Reglamentos de Estudiantes y Docentes.



CAPITULO XVI DE LAS RECLAMACIONES

Artículo 52. Todo estudiante podrá solicitar revisión de una evaluación escrita, en primera instancia al profesor del módulo y en segunda instancia ante el Coordinador Académico.

Artículo 53. Todo estudiante podrá hacer cualquier tipo de reclamación académica o manifestar su inconformidad ante los contenidos presentados inicialmente y los transmitidos por el docente, agotando los conductos regulares establecidos por la empresa.

Artículo 54. El conducto regular para realizar una reclamación académica, será la siguiente:

- En Primera Instancia: El Docente
- En Segunda Instancia: El Coordinador Académico
- En Tercera Instancia: El Director Administrativo

CAPITULO XVII DEL MATERIAL DE ESTUDIO

Artículo 55. El Centro de Capacitación Tributaria, colocará al alcance de los estudiantes material de apoyo educativo y audiovisual, además de los recursos bibliográficos, digitales, técnicos y tecnológicos.

Artículo 56. Materiales de apoyo didácticos, ayudas educativas y audiovisuales: Todos nuestros salones, cuentan con ayudas audiovisuales como son retroproyector o videobeam, computador y red de WIFI.

Artículo 57. Recursos bibliográficos, técnicos y tecnológicos: El estudiante del Centro de Capacitación Tributaria, cuenta con una Plataforma Informática Académica (Moodle) que le permite interactuar con los docentes, estudiantes en lo relacionado con notas, trabajos, temas de interés, materiales de trabajo en clase, etc.

Parágrafo: Todos los docentes y sin excepción, por lo menos un día antes de iniciar sus clases, deben colgar sus memorias en la Plataforma Académica Moodle, con el fin, de que los estudiantes las puedan consultar previamente, leer los temas, descargar los talleres y traerlos impresos a la clase.

CAPITULO XVIII DE LOS COSTOS, FINANCIACION Y FORMAS DE PAGO

Artículo 58. Los costos educativos serán determinados por el Comité Académico y el Director Financiero de la empresa. Estos generalmente serán ajustados a la tarifa del IPC definida por el Gobierno Nacional para cada periodo.

Artículo 59. El Centro de Capacitación Tributaria, ha establecido que los estudiantes deberán cancelar por concepto de inscripción un valor equivalente al 30% del valor total del Curso o Diplomado.

Artículo 60. El gravamen de Estampilla Procultura reglamentado por la Ley 666 de 2001 y recaudado por el Gobierno Municipal, no recae sobre los programas con intensidad inferior a 160 horas, que es el caso de la Educación No Formal o Capacitación Informal.

Artículo 61. El valor de los programas o Diplomados ofrecidos por El Centro de Capacitación Tributaria, incluye:

- El Valor de la inscripción (30%) del programa
- El Certificado de Asistencia Digital
- El Certificado de Terminación del Programa (Entregado al final)

A solicitud del estudiante, se entregará sin ningún costo:

- Un Certificado de inscripción
- Un Certificado de fecha de ingreso, retiro o egreso de El Centro de Capacitación Tributaria
- Una Certificación sobre duración del programa
- Hasta dos Certificados de Estudio

Artículo 62. Una vez cancelado el 30% de la inscripción, El Centro de Capacitación Tributaria podrá financiar el 70% restante, el cual sería pagadero en cuotas iguales en los términos y fechas que la Dirección Administrativa fije para cada estudiante.

Parágrafo: Los estudiantes que opten por la financiación del 70%, deberán de firmar un Contrato de Servicios de Capacitación Profesional, el cual tendrá vigencia durante el periodo académico determinado por **LA EMPRESA** para cada programa en particular.

Artículo 63. Para efectos de la financiación, El Centro de Capacitación Tributaria ha establecido que se cobrará un interés de plazo mensual por cada cuota pactada con el estudiante.

Artículo 64. Se aplicará un interés mensual moratorio o sancionatorio, por el no cumplimiento del pago de las cuotas en las fechas establecidas.

Parágrafo: Tanto el interés de Plazo como el interés moratorio, serán definidos por el Director Financiero para cada año y sin que pueda ser superior al fijado como límite de usura por la Superintendencia Bancaria.

Artículo 65. El Centro de Capacitación Tributaria ha trazado como política, No recibir pagos o dineros en efectivo en sus instalaciones. Solo el Director Financiero y Administrativo podrá hacer una excepción de recibir estos dineros, según considere.

Artículo 66. Los pagos mensuales se pueden realizar en cheque, tarjeta de crédito, realizar transferencia electrónica o consignar a nombre de Néstor Toro Parra & Asociados E.A.T en el Banco de Occidente, Cuenta de Corriente No. 092004985. También está disponible el pago por nuestra tienda virtual en www.gruponestoro.com

Parágrafo: Una vez haya consignado, deberá enviar por e-mail cada mes la respectiva consignación como soporte del pago. Si el estudiante no aporta el respectivo soporte aduciendo pérdida del mismo, será responsable de pagar el costo cobrado por la entidad financiera por la emisión la copia de dicho recibo de pago. Los correos electrónicos a los que podrá enviar sus soportes de pago son: secretaria@gruponestoro.com, academico@gruponestoro.com, administrador@gruponestoro.com.

CAPITULO XIX DE LA CONSULTA Y REPORTE A CENTRALES DE RIESGO

El estudiante declara que la información que ha suministrado es verídica y da su consentimiento expreso e irrevocable a Néstor Toro Parra & Asociados EAT, o a quien sea en el futuro el acreedor del crédito solicitado, para:

A) Consultar, en cualquier tiempo, en las Centrales de Riesgo toda la información relevante para conocer su desempeño como deudor, su capacidad de pago o para valorar el riesgo a futuro de concederle un crédito.

B) Reportar en la Centrales de Riesgo, directa o por intermedio de las Entidades Públicas que ejercen funciones de vigilancia y control, datos tratados o sin tratar, referidos a: (i) Cumplimiento oportuno e incumplimiento de sus obligaciones crediticias, deberes constitucionales y legales de contenido patrimonial o al pago de las tarifas de los servicios públicos, de tal forma que estas presten una información veraz, pertinente, completa, actualizada y exacta de su desempeño como deudor y/o codeudor después de haber cruzado y procesado diversos datos útiles para obtener una información significativa; (ii) Sus solicitudes de crédito así como otros atinentes a sus relaciones comerciales, financieras y

en general socioeconómicas que haya entregado o que consten en registros públicos, bases de datos públicas o documentos públicos.

C) Conservar, tanto en Néstor Toro Para & Asociados EAT como en las Centrales de Riesgo, con las debidas actualizaciones y durante el periodo necesario señalado en sus reglamentos la información indicada en los literales B).

D) La autorización anterior no le impedirá ejercer el derecho a corroborar en cualquier tiempo en la Entidad, en Data Crédito o en la Central de Información de Riesgo a la cual se haya suministrado sus datos, que la información suministrada es veraz, completa, exacta y actualizada, y en caso de que no lo sea a que se deje constancia de su desacuerdo a exigir su rectificación y a que se informe sobre las correcciones efectuadas. Tampoco liberará a las Centrales de Información de la obligación de indicarle cuando él lo pida, quién consultó su historia de desempeño crediticio durante los seis meses anteriores a su petición. Tampoco, permite a Néstor Toro Parra & Asociados EAT, a Data Crédito a la Central de Información de Riesgos a la cual se haya suministrado sus datos, divulgar la información mencionada para fines diferentes, 1) A evaluar los riesgos de concederle un crédito, 2) a verificar por parte de las autoridades públicas competentes el cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales, 3) A elaborar estadísticas y derivar mediante modelos matemáticos, conclusiones de ellas.

CAPITULO XX DE LOS ESTIMULOS Y DISTINCIONES

Artículo 67. El Centro de Capacitación Tributaria, podrá otorgar una distinción especial a aquellos estudiantes que hayan sobresalido por su rendimiento académico y asistencia en el desarrollo del programa o curso específico.

Artículo 68. La distinción especial, podrá estar representada en un Certificado de Honor, Medalla o Cupón de Descuento para ser agotado en otro Programa, Curso o Seminario establecido por la Dirección Administrativa.

CAPITULO XXI LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 69. Además de los consagrados como Derechos Fundamentales en la Constitución Política, son derechos del estudiante:

- a) Ser tratado en toda circunstancia como corresponde a su dignidad humana.

- b) Exigir un alto nivel académico
- c) Obtener una calificación justa y oportuna de su trabajo académico
- d) Expresar libremente sus ideas utilizando un lenguaje decoroso
- e) Recibir un tratamiento respetuoso de parte de todos los docentes y miembros de El Centro de Capacitación Tributaria.
- f) Beneficiarse de manera plena y activa del proceso de estudio que ofrece El Centro de Capacitación Tributaria.
- g) Ser oído en descargos, en caso de fallas disciplinarias e interponer recurso de apelación ante la instancia inmediatamente superior.
- h) Hacer un adecuado uso de los servicios e instalaciones de El Centro de Capacitación Tributaria (Si el programa es presencial)
- i) Recibir el respectivo Certificado de Conocimientos Académicos, otorgado por El Centro de Capacitación Tributaria.
- j) Exigir que los trabajos y evaluaciones le sean devueltos debidamente calificados y corregidos con justicia en un tiempo prudente.
- k) Tener libre desarrollo y expresión en sus creencias e ideologías siempre y cuando no lesione los derechos de los demás y no perturbe la normalidad educativa.
- l) El uso racional de la Plataforma Académica (Moodle) y el material de estudio
- m) Si es estudiante de un programa en la modalidad de aprendizaje en línea (Web), podrá ver pregrabada dentro de los tres días siguientes previa solicitud a la empresa

Artículo 70. Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a) Conocer, aceptar y cumplir íntegramente el Reglamento de Estudiantes.
- b) Responder a las exigencias académicas propuestas por El Centro de Capacitación, desarrollando su labor académica con honestidad y responsabilidad.
- c) Asistir puntualmente a sus clases y participar activamente en ellas, así como cumplir cabalmente con todas las demás actividades académicas que le corresponden.
- d) Mantener con su rendimiento un alto nivel académico en los programas que curse.
- e) Realizar honestamente y sin fraude las pruebas y trabajos propios del desarrollo de los cursos.
- f) Respetar el derecho de los demás a expresar libremente sus ideas.

- g) Dar un tratamiento justo y respetuoso a los demás miembros de la comunidad, como: docentes, estudiantes y personal administrativo que se encuentren en El Centro de Capacitación Tributaria.
- h) Permitir que los demás se beneficien, sin obstáculos, del proceso de enseñanza y aprendizaje que ofrece El Centro de Capacitación Tributaria.
- i) Aceptar y cumplir las sanciones que se le impongan en casos de faltas disciplinarias
- j) Eliminar totalmente las actitudes violentas y el lenguaje soez.
- k) Cuidar y preservar los bienes de la Institución
- l) Respetar el buen nombre de El Centro de Capacitación Tributaria dentro y fuera de la Institución.
- m) Cancelar los derechos económicos que por razones académicas y administrativas puede exigir la empresa.
- n) Participar en el proceso de evaluación de profesores en la forma establecida por la empresa con el objeto de garantizar y preservar la excelencia académica.

CAPITULO XXII SANCIONES

Artículo 71. El Centro de Capacitación Tributaria, por su carácter democrático consciente de sus responsabilidades sociales y del importante papel que tiene en el desarrollo de la comunidad, en la obligación de mantener un clima propicio para desarrollar las actividades que le son propias por su naturaleza, dentro del respeto por el derecho de las personas que hacen parte de la comunidad estudiantil, el respeto por los bienes que conforman su patrimonio y el respeto por las normas que la rigen, establece para el estamento estudiantil un régimen de sanciones, para quienes con su comportamiento entorpezcan o deterioren el logro de sus objetivos.

Artículo 72. Las siguientes faltas ocasionan al estudiante que las cometa, algunas de las sanciones disciplinarias descritas en el Artículo 73 del presente reglamento.

- a) Actuar en contra de los principios y normas de El Centro de Capacitación Tributaria e incumplir los deberes enunciados en el Artículo 70.
- b) Agredir, amenazar, condicionar, calumniar o injuriar directa o indirectamente, a directivos, profesores, estudiantes, empleados y visitantes del Centro de Capacitación Tributaria.

- c) Impedir en cualquier forma el acceso de directivos, profesores, estudiantes, empleados y visitantes a las instalaciones de El Centro de Capacitación Tributaria.
- d) Obstaculizar el normal desarrollo de las actividades académicas de El Centro de Capacitación Tributaria.
- e) Incurrir en simulación, por acción, omisión, en toda clase de documentos o actos relacionados con El Centro de Capacitación Tributaria o con las personas a ella vinculadas, en provecho académico, propio o ajeno.
- f) Distribuir, estimular, usar, consumir o expender cualquier clase de alucinógenos, estupefacientes o estimulantes o de elementos que en alguna forma hagan daño físico o mental al ser humano o generen cualquier tipo de dependencia.
- g) Dañar o destruir bienes de El Centro de Capacitación Tributaria o de quienes forman parte de ella o utilizan sin autorización o contrariando las normas pertinentes.
- h) Iniciar o inducir a otros a cometer cualquiera de las faltas enumeradas en los literales anteriores.
- i) Presentarse en estado de embriaguez o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de El Centro de Capacitación Tributaria.
- j) Cuando se incumpla con el pago de las obligaciones financieras pactadas con la empresa y se encuentre en mora.
- k) Las demás que en casos especiales y de emergencia indiquen las autoridades de El Centro de Capacitación Tributaria Néstor Toro Parra & Asociados Empresa Asociativa de Trabajo

Artículo 73. El Centro de Capacitación Tributaria, podrá imponer a sus estudiantes las siguientes sanciones:

- a) **Amonestación privada escrita:** Será impuesta por el Comité Académico y el Director Administrativo del El Centro de Capacitación Tributaria, cuando el estudiante infiera en el normal desarrollo de la actividad académica o administrativa.
- b) **Pérdida temporal de la calidad de estudiante:** Será impuesta por el Director Administrativo de la institución, cuando el estudiante incumpla con el pago de las obligaciones financieras pactadas con la empresa y se encuentre en mora.
- c) **Cancelación definitiva de la inscripción o expulsión:** Esta sanción será impuesta por el Director General del Centro de Capacitación Tributaria cuando la gravedad de la falta o faltas cometidas en forma individual o colectiva así lo amerite.

CAPITULO XXIII PROCESO DISCIPLINARIO

Nuestra Constitución Política de 1991, busca la protección de los derechos fundamentales de cada uno de los ciudadanos y es así como ha establecido en su Artículo 29, la garantía del debido proceso y del derecho a la defensa en todo proceso disciplinario llevado a cabo por entidades públicas o privadas sin importar su objeto social.

El estudiante así como tiene derechos, también tiene una serie de obligaciones o deberes a su cargo. De ello se desprende el hecho que quien gozando de su derecho a la educación no actué conforme a las condiciones previstas para el ejercicio de ese derecho (cumplimiento de obligaciones académicas, disciplinarias, administrativas y financieras e infrinja con su comportamiento las normas que debe cumplir para el correcto ejercicio de ese derecho), puede verse abocado a soportar las consecuencias de la falta a sus deberes, que pueden incluso impedir el disfrute de su derecho a la educación.

Es así como, El Centro de Capacitación Tributaria acogiendo lo establecido en la Constitución Política y diferentes pronunciamientos de la Corte Constitucional ha determinado cual será el proceso disciplinario en contra de cualquier persona que acredite la calidad de estudiante de la institución.

Artículo 74. Para que los procedimientos sancionatorios garanticen el derecho al debido proceso contendrán como mínimo, las siguientes actuaciones:

- a) **Notificación de apertura del proceso:** Es en una comunicación formal en donde se le informe al estudiante a quien se imputan las conductas objeto de sanción, que se ha iniciado un proceso disciplinario en su contra;
- b) **Formulación de cargos:** Debe ser una comunicación verbal o escrita, en la cual se indiquen de manera clara y precisa los hechos o conductas que dan origen al proceso (con la indicación de su identificación en el reglamento) y las sanciones que pueden ser impuestas con ocasión a dichas conductas.
- c) **Traslado de pruebas:** el estudiante debe recibir el traslado de todas y cada una de las pruebas que se practiquen dentro del proceso y que sirvan de fundamento a los cargos que se le imputen con el fin de que pueda controvertirlas y si es el caso pueda aportar otras que permitan el esclarecimiento de los hechos.
- d) **Formulación de descargos:** El estudiante puede formular sus descargos de forma oral o escrita, pudiendo controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar los argumentos que en su defensa señale en los descargos;

- e) **Pronunciamiento definitivo:** la decisión final que adopten las autoridades competentes sobre la responsabilidad del disciplinado debe realizarse a través de un acto motivado y congruente con las pruebas, las normas y demás elementos que se hayan recogido en el proceso;
- f) **La sanción:** la sanción impuesta debe ser proporcional a los hechos que la motivaron;
- g) **Recursos:** debe existir la posibilidad de que el disciplinado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes. Dicha posibilidad debe informarse.

CAPITULO XXIV DE LOS CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

Artículo 75. Las certificaciones que soliciten los estudiantes solo podrán ser expedidas por la Dirección Académica. El Centro de Capacitación Tributaria, entregará de manera individual una Certificación de Asistencia, la cual podrá ser impresa o digital.

CAPITULO XXV VIGENCIA

Artículo 76. El presente Reglamento de Estudiantes actualizado, rige desde el primer día hábil del mes de Enero de 2023.

Artículo 77. El presente Reglamento deroga el Reglamento Estudiantil anterior, aprobado el día 01 de Diciembre de 2016.

Artículo 78. La promulgación del Reglamento de Estudiantes actualizado se entenderá surtida con su publicación en el sitio Web de la empresa, en la Plataforma Académica o con la socialización y entrega de una copia impresa o en un medio magnético electrónico elegido por el Centro de Capacitación Tributaria.

Dado en Cali (Valle), el día 18 de Diciembre de 2022.

Nota: Este Reglamento Estudiantil fue reformado el día 19 de Marzo de 2020 y posteriormente el día 18 de Diciembre de 2022



JULIO CESAR TORO REYES
Directo Administrativo



GUSTAVO ARBELAEZ MARIN
Coordinador Académico



FRANCISCO JAVIER ANDRADE BEJARANO
Representante de los Docentes



YOVANA ORTIZ TASAMA
Representante de los Estudiantes



NÉSTOR TORO PARRA
Fundador y Representante Legal