



# Reglamento Estudiantil



**UNIVERSIDAD CES**

*Un Compromiso con la Excelencia*

# Reglamento Estudiantil



**UNIVERSIDAD CES**

*Un Compromiso con la Excelencia*

Resolución del Ministerio de Educación Nacional No. 1371 del 22 de marzo de 2007

Abril 2011

# Contenido

<b>Capítulo I</b>	
Objetivos y extensión del reglamento	8
<b>Capítulo II</b>	
Definiciones	8
<b>Capítulo III</b>	
Gobierno de la Universidad	9
<b>Capítulo IV</b>	
Consejo de Facultad	10
<b>Capítulo V</b>	
Comité de Promociones	13
<b>Capítulo VI</b>	
Del Comité de Currículo	16
<b>Capítulo VII</b>	
Aspirantes	18
<b>Capítulo VIII</b>	
Del proceso de inscripción	19
<b>Capítulo IX</b>	
Del proceso de admisión	19
<b>Capítulo X</b>	
Del proceso de matrícula	21
<b>Capítulo XI</b>	
De los estudiantes	23
<b>Capítulo XII</b>	
De la evaluación	26
<b>Capítulo XIII</b>	
De la pérdida de la calidad de estudiante.	30
<b>Capítulo XIV</b>	
De las Transferencias	30
<b>Capítulo XV</b>	
De la homologación de asignaturas prácticas o teóricas	32
<b>Capítulo XVI</b>	
De la Cancelación de Asignaturas	33
<b>Capítulo XVII</b>	
De los Intercambios Estudiantiles	35

<b>Capítulo XVIII</b>	
Requisitos para Optar al Título	39
<b>Capítulo XIX</b>	
De los Trabajos de Investigación	40
<b>Capítulo XX</b>	
De los Estímulos al Rendimiento Académico	42
<b>Capítulo XXI</b>	
De la Expedición de Certificados	44
<b>Capítulo XXII</b>	
Del Régimen Disciplinario	45
<b>Capítulo XXIII</b>	
Disposiciones Finales	53

# Consejo Superior

## Universidad CES

### Acta 616

Abril 28 de 2011

Acuerdo No. 0224

POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD CES.

El Consejo Superior de la Universidad CES, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los Estatutos, al señalar como una de sus atribuciones: aprobar y expedir los reglamentos que en el orden administrativo, docente y estudiantil requiera la Institución y modificarlos cuando lo estime conveniente.

#### **CONSIDERANDO:**

Que la Universidad CES busca formar seres humanos íntegros, libres, autónomos, éticos, científicos y competentes en un mundo globalizado.

Que para ello es necesario definir las normas que propendan por una relación armónica entre los miembros de su comunidad educativa.

Que para dar cumplimiento a los objetivos definidos para los programas académicos, la Universidad debe regirse por el marco normativo nacional e institucional.

Que es necesario articular las normas institucionales con las actualizaciones realizadas a las políticas de docencia e investigación de la Universidad.

Que en aras de lo anterior, la Universidad CES adopta el siguiente reglamento académico y administrativo para los estudiantes de programas de pregrado y postgrado:

## ACUERDA:

# Capítulo I

## Objetivos y extensión del reglamento

### **Artículo 1. Objetivos del presente reglamento:**

Mantener la vigencia de un régimen académico que asegure la formación integral de los estudiantes.

Asegurar la racional aplicación de un régimen disciplinario orientado a prevenir las conductas contrarias a la vida institucional, a preservar la normalidad académica y a establecer el régimen de estímulos y sanciones para todos sus estudiantes.

**Artículo 2. Extensión:** el presente reglamento se aplica a los estudiantes de pregrado y postgrado, en lo pertinente a quienes se encuentren en tránsito de un período académico a otro y a los egresados que no hayan obtenido el título respectivo.

**Parágrafo.** Los estudiantes de doctorado tendrán una reglamentación diferente aprobada por el Consejo Superior.

# Capítulo II

## Definiciones

**Artículo 3. Programas de Pregrado:** orientados a la preparación para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía. También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos. (Ley 30 de 1992)

**Artículo 4. Programas de Postgrado:** son programas de postgrado: las especializaciones, las maestrías y los doctorados.

**Parágrafo 1. Especializaciones:** son aquellas que se desarrollan con posterioridad a un programa de pregrado y posibilitan el perfeccionamiento en la misma ocupación, profesión, disciplina o áreas afines o complementarias. Para el caso de las especializaciones médico – quirúrgicas tendrán un tratamiento equivalente a los programas de Maestría, dando cumplimiento al artículo 247 de la Ley 100 de 1993.

**Parágrafo 2. Maestrías de profundización:** tienen como propósito profundizar en un área del conocimiento y el desarrollo de competencias que permitan la solución de problemas o el análisis de situaciones particulares de carácter disciplinario, interdisciplinario o profesional, a través de la asimilación o apropiación de conocimientos, metodologías y desarrollos científicos, tecnológicos o artísticos. El trabajo de grado de estas maestrías podrá estar dirigido a la investigación aplicada, el estudio de casos, la solución de un problema concreto o el análisis de una situación particular. (Decreto 1001 de 2003).

**Parágrafo 3. Maestrías de investigación:** tienen como propósito el desarrollo de competencias que permitan la participación activa en procesos de investigación que generen nuevos conocimientos o procesos tecnológicos. El trabajo de grado de estas maestrías debe reflejar la adquisición de competencias científicas propias de un investigador académico, las cuales podrán ser profundizadas en un programa de doctorado. (Decreto 1001 de 2003)

## Capítulo III

### Gobierno de la Universidad

**Artículo 5.** El gobierno y la administración de la Universidad son ejercidos por:

**Sala de Fundadores:** Es el máximo organismo normativo de la Universidad CES.

**Consejo Superior:** Es el máximo organismo de dirección de la Universidad CES.

**Consejo Académico:** Es el organismo colegiado encargado del adecuado funcionamiento de la Universidad en sus aspectos académicos.

**Comité Administrativo:** Es el organismo colegiado encargado del adecuado funcionamiento de la Universidad en sus aspectos administrativos.

**Parágrafo.** La conformación y funciones de estos organismos directivos se encuentran definidos en los Estatutos de la Universidad.

## Capítulo IV

### Consejo de Facultad

**Artículo 6. Definición:** el Consejo de Facultad es el máximo órgano de gobierno al interior de cada una de las Facultades.

**Artículo 7. Conformación:** estará conformado por el decano, quien lo preside, los jefes de división y las personas que asumen la función de coordinación de investigación y extensión u otras que el decano considere con el visto bueno del Rector.

**Parágrafo.** En los programas en convenio donde rige el reglamento de la Universidad, existirá un jefe de programa, quien presidirá este Consejo. La conformación del mismo será definida en común acuerdo por ambas instituciones a través del convenio.

**Artículo 8. Funciones:** son funciones del Consejo de Facultad:

- a. Trazar los planes de la Facultad, en concordancia con las políticas institucionales.
- b. Analizar la gestión administrativa y financiera de la Facultad.
- c. Proponer la planta de cargos para cada período académico.



- d. Coordinar la elaboración del presupuesto de la Facultad para cada año académico, de acuerdo con las directrices de la Universidad.
- e. Resolver las solicitudes administrativas que al interior de la Facultad presenten los estudiantes o docentes.
- f. Analizar situaciones de tipo administrativo que considere deben de ser presentadas para consideración del Comité Administrativo de la Universidad.
- g. Estudiar iniciativas de tipo académico, de carácter general, que puedan tener implicaciones sobre la dinámica de los programas de la Facultad que sean remitidas por los órganos de gobierno de la Universidad.
- h. Refrendar la autorización realizada por el decano para la cancelación de créditos académicos a estudiantes que presenten solicitudes motivadas y comprobadas.
- i. Por petición del docente responsable de una prueba evaluativa o del responsable del ingreso de la nota al sistema de admisiones y registros, podrá autorizar mediante acta remitida a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, la corrección o modificación de una nota. La corrección o modificación de ésta, sólo procede por error aritmético, por error de transcripción o por modificación por revisión. La corrección de la calificación no se podrá autorizar después de iniciado el siguiente período académico.
- j. Estudiar y aprobar las solicitudes motivadas de reingreso a un programa académico, e informar de ello mediante acta a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico.
- k. Pasado un año y no más de cinco años, de haber terminado el plan de estudios sin la obtención del título correspondiente, el Consejo de Facultad fijará los requisitos adicionales que debe cumplir quien haya cursado todas las asignaturas correspondientes al programa, sin haber obtenido el título respectivo, notificando dicha decisión a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico. Después de cinco años pierde el derecho a obtener el título.
- l. Analizar al inicio y final de cada período académico el plan de trabajo asignado a los docentes de los diferentes programas y su cumplimiento.
- m. Analizar al final de cada período académico la evaluación que hacen los estudiantes a los docentes, la autoevaluación realizada por cada uno de los docentes y la evaluación personalizada que hace el decano en cada uno de los grupos a cada uno de los docentes.

- n. Participar en los procesos del sistema de aseguramiento de la calidad, en coordinación con la Dirección Académica.
- o. Revisar en primera instancia los programas de pregrado o postgrado que se pretendan abrir y aprobarlos para ser remitidos luego para su estudio y aprobación por el Consejo Académico.
- p. Participar en la elaboración del calendario académico institucional en coordinación con la Dirección Académica.
- q. Evaluar la solicitud de consecución de equipos, material de enseñanza y desarrollo de tecnología.
- r. Calificar e imponer sanciones como resultado de la realización de un proceso disciplinario en aquellos casos que sean de su competencia.
- s. Todas las demás que le sean asignadas por el Consejo Superior.

**Artículo 9. De la convocatoria y periodicidad de las sesiones:** el Consejo de Facultad será convocado por el decano o jefe de programa de cada Facultad. La programación anual de las sesiones ordinarias se hará con una periodicidad mínima de cada dos meses y se informará a sus miembros.

**Artículo 10. De las sesiones extraordinarias:** el Consejo de Facultad podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así la convoque el decano o jefe de programa para tratar un tema específico.

**Artículo 11. Quórum:** habrá quórum para deliberar con la asistencia de la mayoría de sus miembros. Y todas las decisiones serán tomadas por el voto afirmativo de la mayoría.

**Artículo 12. Del desarrollo de las sesiones:** las sesiones del Consejo de Facultad serán presididas por el decano o jefe de programa, y funcionarán así:

- Se dará prioridad a los temas del orden del día enviados previamente.
- Se podrán tratar temas diferentes, por proposición de cualquiera de sus miembros.
- Para algunos temas específicos podrán invitarse personas de la comunidad universitaria bien sean del interior de la Facultad o de otras dependencias; se

escuchará su concepto sobre un tema específico, el cual no será vinculante para la toma de cualquier decisión.

**Artículo 13. Requisito de forma:** de las sesiones del Consejo de Facultad se levantarán actas, las que serán firmadas por todos sus miembros. Cada una de las hojas del acta, será rubricada y se enumerarán en forma continua.

**Parágrafo.** De las decisiones tomadas por el Consejo de Facultad deberá informarse a las instancias competentes en lo pertinente.

## Capítulo V

### Comité de Promociones

**Artículo 14. Definición y conformación:** es el organismo competente en cada programa académico de la Universidad para verificar y hacer el seguimiento del rendimiento académico, actitudinal y disciplinario de los estudiantes. Con base en ello, propondrá al estudiante planes de mejoramiento y definirá si éste cumple o no con los requisitos para su promoción al nivel académico siguiente o para su graduación.

El Comité de Promociones estará conformado por el decano, quien lo preside, el jefe de pregrado o postgrado y el coordinador académico.

**Parágrafo 1.** Para los programas nuevos que aún no tienen jefe de pregrado, postgrado o coordinador académico, la conformación del Comité de Promociones, CP, será definida en cada caso por el Consejo de Facultad, siempre y cuando este ya haya sido conformado por el Consejo Académico.

**Parágrafo 2.** En los programas en convenio donde rige el reglamento de la Universidad, existirá un jefe de programa, quien presidirá este Comité. La conformación del mismo será definida en común acuerdo por ambas instituciones a través del convenio.

**Parágrafo 3.** Para algunos temas específicos podrán invitarse personas de la comunidad universitaria bien sean del interior de la Facultad o de otras dependencias, para

oír su concepto sobre un tema específico, el cual no será vinculante para la toma de cualquier decisión.

**Artículo 15. Funciones:** son funciones del Comité de Promociones:

- a. Obtener toda la información necesaria de la actividad académica de cada uno de los estudiantes.
- b. Determinar, de acuerdo con lo anterior, si el nivel académico, el rendimiento general del estudiante y su formación humana, están acordes con el nivel exigido por el respectivo programa para avanzar al nivel siguiente o para optar al título respectivo. Se tendrán en cuenta diferentes criterios como: el rendimiento general del grupo, antecedentes académicos del alumno y no solo las notas cuantitativas obtenidas hasta el momento.
- c. Definir la pérdida del derecho a continuar en el programa para aquellos estudiantes que no obtengan el nivel exigido en aspectos de disciplina, actitud, habilidades y conocimientos.
- d. Aconsejar a aquellos que requieren de asesoría en diferentes asuntos relacionados con su quehacer estudiantil y certificar finalmente que los estudiantes han cumplido los requisitos necesarios para pasar al siguiente nivel u obtener el título respectivo.
- e. Aprobar o aplazar la promoción de un estudiante al nivel siguiente, de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos académicos, administrativos y disciplinarios definidos para el programa.
- f. Aprobar o aplazar la graduación de un estudiante, de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos académicos, administrativos y disciplinarios definidos para el programa.
- g. Definir las asignaturas que el estudiante puede cursar para el próximo período académico e informar de ello a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico.
- h. Evaluar, determinar y asignar las actividades supletorias que debe realizar el estudiante para su promoción y/o su graduación.
- i. Seleccionar a los estudiantes que obtendrán la Mención de Honor u otros reconocimientos y presentarlos al Consejo Académico para su conocimiento.
- j. Autorizar la realización de pasantías o intercambios con otras instituciones y definir las condiciones académicas que aplicarán a cada caso particular.

- k. Imponer las sanciones que señale el reglamento estudiantil que sean de su competencia, una vez el expediente le sea remitido por la Secretaría General que es la instancia encargada de la instrucción del proceso y remitir el expediente al Consejo Académico en caso de que el estudiante hubiese interpuesto recurso de apelación en contra de la sanción impuesta por este comité.

**Parágrafo.** Contra las decisiones académicas del Comité de Promociones no proceden recursos.

**Artículo 16. Reglamento Interno del Comité de Promociones, CP:** el Comité de Promociones funcionará de la siguiente manera:

- a. Será convocado por el decano, con indicación de fecha, lugar y hora, orden del día de los temas a tratar, mediante citación por correo electrónico.
- b. Las sesiones del Comité de Promociones se realizarán, de manera ordinaria, como mínimo dos veces durante el período académico. Podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así la convoque el decano, siempre que se requiera.
- c. Habrá quórum para deliberar y decidir con la asistencia y votación de todos sus miembros.
- d. De las sesiones del Comité de Promociones se levantarán actas, las que serán firmadas por todos sus integrantes y se enumerarán en forma continua.
- e. El Comité de Promociones tendrá la obligación de citar y escuchar en sus reuniones a los estudiantes y docentes en los casos que amerite.

**Parágrafo 1.** Las decisiones tomadas por el Comité de Promociones serán informadas a los estudiantes por el jefe de pregrado o postgrado. De no haberlo, esta actividad será realizada por el decano o jefe de programa.

**Parágrafo 2.** Las calificaciones obtenidas por el estudiante en actividades programadas por el CP harán parte del historial académico del estudiante, pero no tendrán efecto sobre el promedio académico obtenido en las actividades cursadas regularmente.

**Parágrafo 3.** Los apartes del acta donde se toman decisiones de orden académico, deben ser enviados a la Oficina

de Admisiones, Registros y Control Académico por cualquier medio idóneo para ello.

**Parágrafo 4.** Las deliberaciones del Comité de Promociones serán confidenciales y ninguno de sus miembros podrá comentarlas.

## Capítulo VI

### Del Comité de Currículo

**Artículo 17. Definición:** es el organismo encargado de determinar los lineamientos curriculares de cada programa de pregrado o postgrado.

**Artículo 18. Conformación:** el Comité de Currículo estará integrado para pregrado por el decano quien lo presidirá, el jefe de pregrado, los coordinadores académicos y un representante de los estudiantes elegido de conformidad con las normas vigentes. Para postgrado estará integrado por el decano quien lo presidirá, el jefe de postgrado y el coordinador del programa respectivo.

**Parágrafo 1.** En los programas de pregrado en convenio donde rige el reglamento de la Universidad, existirá un jefe de programa, quien presidirá este Comité. La conformación del mismo será definida en común acuerdo por ambas instituciones a través del convenio.

**Parágrafo 2.** Para algunos temas específicos el decano o jefe de programa podrá invitar personas de la comunidad universitaria bien sean del interior de la Facultad o de otras dependencias, para escuchar su concepto sobre un tema específico, el cual no será vinculante para la toma de cualquier decisión.

**Artículo 19. Funciones:** son funciones del Comité de Currículo las siguientes:

- a. Evaluar periódicamente el currículo y justificar las modificaciones pertinentes.
- b. Definir, dentro del contexto total del programa, cuáles asignaturas, áreas y prácticas se deben brindar.
- c. Definir y aprobar la intensidad y ubicación de las asignaturas, áreas y prácticas correspondientes dentro del programa.

- d. Informar de los cambios aprobados en la estructura curricular de los programas a la Dirección Académica para su comunicación al Consejo Académico y su posterior notificación a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico y al Ministerio de Educación Nacional.
- e. Determinar la profundidad de la enseñanza de cada una de las asignaturas y prácticas que se programan.
- f. Determinar los objetivos y/o competencias educacionales de cada una de las asignaturas o prácticas que se programan.
- g. Aprobar las metodologías de enseñanza que se deben seguir en cada una de las asignaturas o prácticas que se imparten.
- h. Verificar que la forma de efectuar las evaluaciones para cada período académico esté acorde con el presente reglamento o con los lineamientos que defina este comité.
- i. Aprobar o negar las transferencias solicitadas por estudiantes de otros programas de la Universidad, previo estudio de los aspectos curriculares por parte del jefe de pregrado o postgrado y en los programas en convenio del jefe de programa e informar de las mismas a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.
- j. Aprobar o negar las transferencias solicitadas por estudiantes de otras instituciones para el programa, previo estudio por parte del jefe de pregrado o postgrado y en los programas en convenio del jefe de programa e informar de las mismas a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.
- k. Estudiar y aprobar desde el punto de vista del currículo las solicitudes para cursar el programa como segundo programa dentro de la Universidad.
- l. Homologar o no las asignaturas de quienes lo soliciten por escrito.
- m. Evaluar y aprobar el Proyecto Educativo del Programa (PEP) y comunicarlo ante los miembros del Consejo Académico cuando se realicen modificaciones sustantivas al mismo.
- n. Aprobar la compra y descarte de material bibliográfico y enviar copia del acta de aprobación a la biblioteca.
- o. Todas las demás que le asigne el Consejo Superior o el Consejo Académico de la Universidad.

**Artículo 20. De la convocatoria:** el Comité de Currículo será convocado por el decano o jefe de programa con indicación de fecha, lugar y hora, orden del día de los temas a tratar, mediante citación por correo electrónico, enviada con una antelación no menor de cinco (5) días calendario.

**Artículo 21. De las sesiones ordinarias:** las sesiones del Comité de Currículo se realizarán, de manera ordinaria, mínimo dos veces en cada período académico.

**Artículo 22. De las sesiones extraordinarias:** el Comité de currículo podrá sesionar de manera extraordinaria cuando así lo convoque el decano de la Facultad o el jefe de programa para tratar un tema específico.

**Artículo 23. Quórum:** habrá quórum para deliberar y decidir con la asistencia de la mayoría de los miembros.

**Artículo 24. Requisito de forma:** de las sesiones del Comité de Currículo se levantarán actas, las que serán firmadas por el decano y el jefe de pregrado o postgrado según el caso y se enumerarán en forma continua.

**Parágrafo.** De las decisiones tomadas por el Comité de currículo se deberá informar a la Dirección Académica, Consejo Académico, Comité de Promociones, estudiantes y docentes, en lo pertinente.

## Capítulo VII

### Aspirantes

**Artículo 25. Aspirante:** la Universidad CES, considera como aspirante a programas de pregrado y postgrado a:

- a. Aspirante nuevo, es aquel que cumpliendo los requisitos legales desea ingresar por primera vez a un programa de pregrado o postgrado en la Universidad.
- b. Aspirante de reingreso, es aquel que estuvo matriculado en un programa de pregrado o postgrado en la Universidad y pretende volver al mismo.
- c. Aspirante de transferencia, es aquel estudiante que cursa un programa en otra institución de educación superior y que desea ingresar a uno de los programas que ofrece la Universidad; también se aplica la



transferencia al estudio de la solicitud que hace un estudiante de la Universidad CES para cambiarse a otro programa.

- d. Aspirante proveniente del exterior, es aquel que proviene de instituciones de educación superior extranjeras. La Universidad CES aplicará la normatividad vigente sobre validez de títulos, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos establecidos en el presente reglamento.

## Capítulo VIII

### Del proceso de inscripción

**Artículo 26. Definición:** la inscripción a un programa académico de la Universidad es el acto a través del cual un aspirante manifiesta su voluntad para ser admitido como estudiante de la Universidad a cualquiera de sus programas.

**Artículo 27. Requisitos de inscripción:** el Consejo Académico determinará las políticas y requisitos para el ingreso a los diferentes programas académicos de la Universidad.

**Artículo 28. Derechos de inscripción:** el derecho de inscripción tendrá un costo que será definido anualmente por el Comité Administrativo. Este valor solo será reembolsable en aquellos casos donde sea la Universidad la que decida no abrir el programa.

## Capítulo IX

### Del proceso de admisión

**Artículo 29. Requisitos para la admisión:** para participar en el proceso de admisión, todo aspirante a un programa académico de la Universidad, deberá:

- a. Haber realizado el proceso de inscripción en la forma y dentro de los términos establecidos por la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

- b. Los exigidos por el Consejo Superior para cada programa.

**Parágrafo.** Los estudiantes de pregrado que se encuentren cursando el último año del programa podrán ser admitidos a los programas de postgrado de la Universidad, previo cumplimiento de los requisitos definidos en la normatividad interna.

**Artículo 30. Comité de Admisiones:** es el encargado de seleccionar los admitidos para cada programa con base en el cumplimiento de criterios definidos.

De conformidad con las normas internas el Comité de Admisiones lo compone, para pregrado, el decano o jefe de programa, el jefe de pregrado y un miembro nombrado por el Consejo Superior. Para postgrado estará compuesto por el decano, el jefe de postgrado respectivo y el coordinador del programa.

Cuando el programa ofrecido sea en convenio con otras instituciones de educación superior, podrá haber participación de representantes de las mismas en el Comité de Admisiones del respectivo programa.

**Artículo 31. Méritos para la admisión:** la admisión de todo aspirante, a los programas que ofrece la Universidad, se obtiene por méritos académicos y desarrollo personal o profesional, si es del caso, de acuerdo con los lineamientos señalados por el Consejo Superior.

**Artículo 32. Veracidad de los datos suministrados:** el aspirante debe ser veraz en los datos que suministre, tanto en el formulario de inscripción como en los documentos que anexe y en la entrevista. Si se probare la no veracidad de los datos suministrados, no se admitirá el estudiante o se invalidará la matrícula si se hubiese efectuado.

**Artículo 33. Confidencialidad del proceso:** las pruebas elaboradas, al igual que sus resultados, serán confidenciales y manejadas exclusivamente por los miembros de los respectivos Comités de Admisiones de cada Facultad o programa. De igual forma, ni las decisiones que se tomen en los procesos de admisión, ni los resultados de los mismos, serán objeto de recurso alguno.

**Artículo 34. Reingresos:** se considera reingreso todo aquel estudiante que habiéndose retirado de un programa académico desea volver a él.

**Parágrafo 1.** Aquel estudiante que desee reingresar a un programa presentará por escrito al Consejo de Facultad una solicitud motivada.

**Parágrafo 2.** Para el aspirante a reingreso el Consejo de Facultad definirá los requisitos que se deben cumplir.

**Parágrafo 3.** Los reingresos, después de dos períodos por fuera de la Institución, serán estudiados y condicionados, cuando sea el caso, por el Consejo Académico.

## Capítulo X

### Del proceso de matrícula

**Artículo 35. Definición:** la matrícula es un contrato entre la Universidad y el estudiante, por medio del cual la Universidad se compromete a señalarle los medios y todos los recursos de que dispone para su formación integral. El alumno se compromete a mantener un rendimiento académico en concordancia con la filosofía de la Universidad y a cumplir las obligaciones inherentes a su calidad y los deberes establecidos en los Estatutos y Reglamentos.

**Parágrafo 1.** Se configura matrícula cuando el estudiante, además de cumplir la programación académica, ha formalizado el pago o el acuerdo de pago con la Universidad. Por lo tanto ninguna actividad de participación académica o evaluativa tendrá validez antes de la configuración de matrícula. La matrícula tiene la duración de un período académico y puede ser renovada por voluntad de ambas partes, dentro de los términos señalados por la Universidad.

**Parágrafo 2.** Quien no haya legalizado la matrícula en las dos semanas siguientes al inicio del período académico, no tendrá la calidad de estudiante, no aparecerá en listas de clase, no podrá asistir a campos de práctica, no podrá ser evaluado, hasta tanto legalice su situación con la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico.

**Parágrafo 3.** El no cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad y la legislación vigente en relación con el proceso de matrícula, configurarán matrícula irregular. La matrícula irregular es nula.

**Artículo 36. Pago de los derechos de matrícula:** los derechos de matrícula se pagarán dentro de las fechas señaladas para el efecto por el Comité Administrativo. El pago de los derechos de matrícula perfecciona el contrato de matrícula y conlleva la manifestación expresa del estudiante de conocer y aceptar el presente reglamento.

**Parágrafo.** La matrícula podrá ser ordinaria o extraordinaria. La ordinaria es la que se realiza dentro de los plazos fijados por la Universidad, y la extraordinaria es aquella que se realiza después de terminado el plazo para la matrícula ordinaria en un nuevo plazo fijado por la Universidad. Ésta última tendrá un recargo en su valor definido por el Comité Administrativo.

**Artículo 37. Devolución de pagos:** la devolución de pagos sólo procederá por motivos de fuerza mayor, que estudiará el Comité Administrativo. Deberá enviarse comunicación a dicho Comité dentro del mes siguiente al vencimiento de las fechas para matrícula ordinaria. Una vez vencido este plazo no se realizarán devoluciones.

**Parágrafo 1.** Se considera fuerza mayor todas aquellas circunstancias imprevisibles e irresistibles, la misma debe ser probada por quien presenta la solicitud; entre otras son:

- La muerte del estudiante.
- Por razones de orden público.
- Problemas de salud del estudiante que lo obliguen a suspender sus estudios.
- Por cualquier otra circunstancia que analice el Comité y que constituya un hecho imprevisible e irresistible, sobreviniente; esto es, que su previsión escape en condiciones normales a cualquier sujeto y que además de no haberse podido prever sea imposible evitar.

**Parágrafo 2.** En toda situación de fuerza mayor comprobada, la devolución podrá ser hasta del 80% sin intereses.

**Artículo 38. Reserva de cupo:** el admitido que solicite al Comité de Admisiones la reserva del cupo que se le ha asignado en un programa, deberá pagar el 20% del valor de la matrícula. Este dinero no será reembolsado por ningún concepto.

A quien se le autorice reserva de cupo, el monto pagado se le abonará al valor de la matrícula del año en el que ingrese al programa. El cupo de un admitido le será conservado hasta por un (1) año.

**Parágrafo.** Si al momento de reservar el cupo el estudiante tiene pagado el 100% de la matrícula, una vez regrese se le cobrará el incremento decretado para el período de su ingreso. Transcurrido el año, los derechos se entenderán causados íntegramente, sin lugar a devolución.

**Artículo 39. Matrícula en caso de retiro temporal:** no se devolverá dinero pagado por concepto de matrícula a las personas que soliciten retiro temporal. Cuando éste sea solicitado antes del inicio del período académico, la suma pagada se abonará a la cuenta del estudiante por un año, los derechos se entenderán causados íntegramente, sin lugar a devolución.

## Capítulo XI

### De los estudiantes

**Artículo 40. Derechos de los estudiantes:**

- a. Acceder a las fuentes de información científica, investigar los fenómenos de la naturaleza y de la sociedad, debatir todas las doctrinas e ideologías y participar en la experimentación de nuevas formas de aprendizaje.
- b. Elegir y ser elegido para los cargos de representación que les correspondan en los órganos colegiados de la Universidad, en armonía con las normas vigentes y con las que expida el Consejo Superior para cada caso.
- c. Ejercer el derecho de asociación con arreglo a las normas de la Universidad.
- d. Ser oído en descargos e interponer, según proceda, los recursos pertinentes dentro de los trámites disciplinarios.

- e. Gozar de los descuentos y beneficios financieros establecidos por la ley o por las normas de la Universidad.
- f. Gozar de la libertad de expresión y de reunión, para los efectos universitarios, sin más limitaciones que el respeto a los Estatutos y Reglamentos y a las personas que componen la comunidad universitaria.
- g. Ser oído en las solicitudes presentadas de acuerdo con el reglamento.
- h. Acceder, con arreglo a las normas, a los reconocimientos y servicios vigentes para quienes tengan la calidad de estudiante.
- i. Recibir asesoría por parte del docente y obtener explicación sobre las diferentes actividades académicas.
- j. Recibir un trato respetuoso.
- k. Utilizar los recursos de la Universidad según la disponibilidad y reglamentos.
- l. Los demás que contemple la reglamentación interna establecida para cada programa.

#### **Artículo 41. Deberes de los estudiantes:**

- a. Cumplir todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante.
- b. Dar tratamiento respetuoso a todos los integrantes de la comunidad universitaria.
- c. Procurar la armonía con sus superiores y compañeros, en las relaciones personales y en las derivadas del quehacer universitario.
- d. Guardar irreprochable conducta dentro del claustro o fuera de él, y obrar con leal espíritu de colaboración en el orden moral y en la disciplina general de la Universidad.
- e. Realizar las tareas universitarias con honradez, buena voluntad y de la mejor manera.
- f. Ser verídico en todo caso o circunstancia.
- g. Recibir, aceptar y acatar las órdenes, instrucciones y correcciones de los superiores, relacionadas con el quehacer universitario, el orden y la buena conducta general, en su verdadera intención, que es, en todo caso, la de encaminar y perfeccionar los esfuerzos en provecho de la sociedad, de la Universidad y de su misma formación.
- h. Concurrir a las evaluaciones y demás actividades académicas o culturales a las que le obligue su calidad de estudiante, aun aquellas que estén por fuera del

programa académico, pero que a juicio de los directivos requieran de su asistencia.

- i. Respetar la libertad de cátedra.
- j. Utilizar las instalaciones, documentos, materiales y bienes de la Universidad e instituciones donde se realicen actividades prácticas, únicamente para los fines a los que han sido destinados.
- k. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole y de adelantar campañas proselitistas en estos ámbitos.
- l. Acatar las normas administrativas que se tienen en la Universidad para las diferentes actividades académicas y prácticas.
- m. Mantener una presentación personal acorde con la dignidad y con el respeto que debe a las demás personas de la Institución, a los campos de práctica, usuarios del servicio y a sus compañeros.
- n. Poner en conocimiento de las directivas, las anomalías o problemas de cualquier orden que afecten la buena marcha de la Universidad.
- o. No portar ni consumir, dentro de la Universidad o sus campos de práctica y demás instituciones afines, drogas psicotrópicas, ilícitas o no medicadas.
- p. No presentarse a la Universidad, o a sus campos de práctica y demás instituciones afines, bajo los efectos del licor o bajo el influjo de drogas psicotrópicas, ilícitas o no medicadas.
- q. No impedir, ni tratar de impedir, el normal ejercicio de las actividades académicas, administrativas o prácticas de la Universidad. Las actividades colectivas que tengan características de paro, huelga, cese de actividades o similares, constituyen una falta grave. Esto se refiere a movimientos que se lleven a cabo en toda la Universidad, en alguna de sus Facultades, campos de práctica o en alguno de los grupos de clase.
- r. Cumplir las demás normas y lineamientos que las Facultades determinen para los campos de práctica o instituciones con las cuales se desarrollen programas. Ello incluye el cumplimiento de horarios preestablecidos, normas institucionales, responsabilidades asignadas, conducta acorde con su calidad de estudiante y demás actividades que se le asignen en cumplimiento de su práctica.
- s. Respetar los sitios libres de humo asignados por la Universidad.

- t. No portar armas dentro de la Universidad o sus campos de práctica y demás instituciones afines.
- u. Cumplir las normas internas de la Biblioteca, de Bienestar Universitario, de laboratorios o de cualquier órgano de gobierno. Normas dadas a conocer a los estudiantes a través de los procesos de inducción o por cualquier otro medio idóneo para ello.
- v. Acatar los reglamentos internos de cada área donde desempeñe su actividad académica.
- w. Guardar un comportamiento adecuado dentro del aula de clase. Esto implica, además de una actitud respetuosa por la actividad académica, no consumir alimentos y bebidas.
- x. Depositar las basuras en los recipientes destinados para tal fin, contribuyendo con la protección del medio ambiente.
- y. No registrar las actividades académicas a través de video, audio o fotografía, sin el consentimiento del profesor de dicha asignatura.

**Artículo 42. Cátedra CES:** el programa Cátedra CES será de carácter obligatorio para todos los estudiantes de la Universidad.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes de pregrado realizarán la cátedra CES durante los dos primeros años del programa que estén cursando en las fechas habilitadas durante el año para ello. Tendrán que acreditar su realización para ser promovidos al tercer año del programa. Este control lo llevarán las coordinaciones académicas.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes de postgrado realizarán la Cátedra CES durante el primer año del programa que se encuentren adelantando.

## Capítulo XII

### De la evaluación

**Artículo 43. Definición:** proceso continuo que busca valorar el aprendizaje de los estudiantes en relación con la actitud, la aptitud, los conocimientos y las destrezas, frente a un determinado saber abordado por un programa académico. Este seguimiento permite establecer la medida en que fueron cumplidos los objetivos y/o com-



petencias propuestos, apoya las actividades de enseñanza y retroalimenta las acciones emprendidas por el docente.

**Artículo 44. Escala de evaluación:** la valoración cuantitativa adopta la escala de evaluación de cero (0,00) a cinco (5,00), considerándose aprobada una asignatura cuando se obtenga una nota definitiva mínima de tres (3,00) para los programas de pregrado; de tres con cinco (3,50) para los programas de especialización y de cuatro (4,00) para las maestrías. Si el estudiante obtiene una calificación menor a la mínima exigida para el programa, se considerará la asignatura como reprobada; en este caso la asignatura será repetida en el periodo académico que el comité de promociones del programa considere adecuado.

**Parágrafo 1.** Los promedios generales de las calificaciones de un período completo de estudios y los definitivos del plan de estudios, se obtendrán en décimas y centésimas. En ningún caso se harán aproximaciones a la centésima siguiente.

**Parágrafo 2.** En caso de repetirse una asignatura, para el promedio crédito del período académico se tendrá en cuenta la nota obtenida en la asignatura cuando se cursó por primera vez.

**Artículo 45. Modalidades de evaluación:** las pruebas de seguimiento y los exámenes de evaluación podrán ser orales, escritos, trabajos prácticos, seminarios, talleres, seguimientos o todas aquellas que previamente sean definidas por el Comité de Currículo de cada programa.

El Comité de Currículo establecerá, al inicio del período académico, el número de pruebas a realizar en cada asignatura al igual que sus respectivos valores dentro de la calificación total.

**Parágrafo.** Ni el docente ni los alumnos podrán reemplazar una prueba previamente definida, por otro sistema cualquiera de evaluación, ni los porcentajes asignados a las mismas.

**Artículo 46. De la presentación de exámenes:** después de iniciado el examen queda a criterio del profesor el autorizar su presentación por parte de un estudiante que no haya llegado puntualmente, siempre y cuando medie justa

causa para ello. Pero a partir del momento en el que finalice un primer estudiante el examen y salga del aula, ningún estudiante podrá ingresar a presentarlo. Queda a juicio del jefe de pregrado, de postgrado o del jefe del programa, según el caso, el análisis de las circunstancias del retraso y, si las considera justificadas, autorizará su presentación como supletorio.

**Artículo 47. Corrección de calificaciones:** la corrección o modificación de una nota ingresada al sistema académico de admisiones y registros, sólo procede por error aritmético, por error de transcripción o por modificación por revisión. En todo caso, sólo el Consejo de Facultad, por petición del docente responsable del examen, podrá autorizar la variación requerida, para lo cual levantará un acta especial firmada por el decano de la Facultad o el jefe de programa, la cual pasará a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico como una nota definitiva.

**Parágrafo.** La corrección de la calificación una vez terminado el período académico y motivada en una justa causa, solo podrá ser autorizada por el Consejo Académico.

**Artículo 48. Revisión:** toda prueba o evento evaluativo escrito será susceptible de revisión por el profesor respectivo ante la solicitud del estudiante; solicitud que deberá realizarse antes del quinto día hábil siguiente a la entrega de notas, en fecha y horas predeterminadas y divulgadas adecuadamente. Bajo ninguna circunstancia habrá un segundo calificador.

**Artículo 49. Nota definitiva:** se entiende por tal la nota final obtenida por el estudiante en una asignatura.

**Artículo 50. Habilitación:** los programas académicos de la Universidad no contemplan la posibilidad de habilitación para ninguna asignatura.

**Artículo 51. Examen supletorio:** prueba oral o escrita que presenta el estudiante para reemplazar la que no se presentó en la fecha establecida por la Facultad mediando una justa causa.

**Parágrafo 1.** Si un estudiante no presentare examen de seguimiento, parcial o final en la fecha y hora señaladas, será calificado con cero (0.0), salvo que exista justa causa debidamente comprobada. El jefe de división respectivo

o el jefe del programa, para pregrado y postgrado, determinarán si el estudiante puede o no presentar el examen.

**Parágrafo 2.** Si el examen supletorio se refiere a parciales, seguimientos o finales, deben ser presentados dentro de los 8 días hábiles siguientes a la cesación de la causa que motivó la no presentación del examen regular.

**Parágrafo 3.** Si no se presentare el examen supletorio, la calificación será de cero (0.0). No se autoriza la presentación de examen supletorio de otro supletorio.

**Parágrafo 4.** El costo del examen supletorio será definido por el Comité Administrativo de la Universidad y debe ser pagado antes de la presentación del examen.

**Artículo 52. Examen de competencia científica o suficiencia:** es la prueba que puede presentar un estudiante cuando considere poseer los conocimientos suficientes de la asignatura.

**Parágrafo 1.** El estudiante debidamente matriculado tendrá derecho a solicitar que se le permita presentar examen de suficiencia, en las asignaturas que a juicio del Comité de Currículo puedan aceptarse. No podrá autorizarse examen de suficiencia respecto de asignaturas cursadas y no aprobadas o de asignaturas en curso.

**Parágrafo 2.** Para acreditar la suficiencia en una asignatura es necesario haber aprobado las señaladas como prerequisite de ella.

**Parágrafo 3.** La nota definitiva no podrá ser inferior a cuatro punto cero (4.00) en pregrado para que se considere aprobada y de cuatro punto cinco (4.5) para postgrados.

**Parágrafo 4.** El jefe de división de pregrado o postgrado de cada Facultad designará la persona o personas encargadas de realizar la prueba, quienes podrán elegir la metodología que a su juicio consideren las más adecuada para la evaluación.

**Parágrafo 5.** El estudiante, para poder presentar el examen de suficiencia, deberá acreditar que pagó los derechos del mismo, derechos que serán determinados por el Comité Administrativo.

**Artículo 53. Pérdida del examen de suficiencia:** en caso de pérdida del examen de suficiencia, la asignatura se considera dentro las asignaturas perdidas en el período académico y pasará al registro como dos con nueve (2,90). Deberá ser cursada y aprobada regularmente.

## Capítulo XIII

### De la pérdida de la calidad de estudiante

**Artículo 54. Pérdida de la calidad de estudiante:** pier- de la calidad de estudiante:

- a. Quien haya concluido el programa académico y cumplido todos los requisitos para obtener el título respectivo.
- b. Quien no renueve la matrícula dentro de los plazos señalados por la Universidad o por haberla cancelado voluntariamente.
- c. Quien no tenga el rendimiento exigido por el órgano competente en aspectos de disciplina, actitud, habilidades o conocimientos.

**Parágrafo.** En caso de perder la calidad de estudiante por expulsión, como sanción ejecutoriada derivada de un proceso disciplinario, no podrá solicitar reingreso a la Universidad durante el tiempo que se estipule para la expulsión.

## Capítulo XIV

### De las Transferencias

**Artículo 55. Transferencia:** proceso mediante el cual la Universidad CES estudia la solicitud que eleva un estudiante que cursa un programa en otra institución de educación superior para ingresar a uno de los programas que ofrece la Institución. También aplica para la solicitud que hace un estudiante del CES para trasladarse de un programa a otro.

**Parágrafo 1.** Para ingresar a un programa de pregrado o postgrado habiendo iniciado los estudios en la Universidad

CES o en otra universidad, deberá mediar solicitud por escrito al decano del programa al que se quiere ingresar, manifestando los motivos para ello. La solicitud deberá estar acompañada de los documentos exigidos para ingresar a dicho programa y del soporte de pago por concepto de estudio de transferencia.

**Parágrafo 2.** A los alumnos que, cumpliendo con los requisitos de admisión, se les autorice por el Comité de Currículo cursar dos programas, cambiar de programa dentro de la Universidad o transferirse de otra universidad, se les reconocerán las asignaturas o el número de créditos que hayan aprobado, si el Comité de Currículo concluye que son equiparables u homologables con otras asignaturas del plan de estudios.

**Artículo 56. Requisitos:** el Comité de Currículo podrá aprobar la solicitud de transferencia si se cumplen los siguientes requisitos:

- a. Que exista cupo disponible.
- b. Que medie solicitud por escrito.
- c. Que el aspirante se encuentre regularmente matriculado en otra institución de educación superior o en uno de los programas de la Universidad.
- d. Certificado de calificaciones de la Universidad o programa de origen.
- e. Certificado de buena conducta emitido por el decano o jefe del programa de origen.
- f. Pensum con las asignaturas cursadas que el estudiante aspira le sean homologadas, donde se especifiquen la intensidad horaria y créditos.
- g. Presentación del recibo de pago.

**Parágrafo 1.** El Comité de Currículo informará, a través de acta, la aceptación de una transferencia a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico, anexando el cuadro que especifique las asignaturas que le fueron homologadas, las que serán matriculadas, la nota por la cual es homologada y la cohorte a la cual pertenecen. Una vez realizado este proceso el estudiante podrá matricularse.

**Parágrafo 2.** El alumno, a quien se le haya aceptado transferencia, podrá solicitar reconocimiento de asignaturas mediante la aplicación de pruebas de suficiencia o mediante la homologación de asignaturas. No se podrá

presentar suficiencia u homologación de más del 60% de los créditos de un programa.

**Parágrafo 3.** En pregrado no se podrán admitir transferencias externas para los últimos cuatro períodos académicos de los programas profesionales o para los últimos tres períodos de programas tecnológicos.

**Parágrafo 4.** El alumno que pierda el cupo en un programa académico y sea admitido en otro programa de la Universidad, una vez aceptado en el nuevo programa no podrá solicitar una transferencia interna para reingresar al programa en el que perdió el cupo.

## Capítulo XV

### De la homologación de asignaturas prácticas o teóricas

**Artículo 57. Definición y competencia:** la homologación de asignaturas es el mecanismo mediante el cual el programa académico que recibe al alumno, hace equivalente una asignatura teórica o práctica cursada, con otra que integra el plan de estudios del programa al que se transfiere el alumno, teniendo en cuenta el nivel de logros, los contenidos de la asignatura y su equivalencia en créditos. Adicionalmente, la homologación de asignaturas para un programa de pregrado podrá darse si la asignatura hubiere sido aprobada con una nota superior o igual a tres punto cinco (3.5) en una escala de 0 a 5, siempre que hubieren sido cursadas dentro de los cuatro (4) años anteriores a la fecha de la solicitud de la homologación.

La homologación de asignaturas para un programa de postgrado podrá darse si la asignatura hubiere sido aprobada con una nota superior o igual a cuatro punto cero (4.0) en una escala de 0 a 5, siempre que hubieren sido cursadas dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de la solicitud de la homologación.

El Comité de Currículo será el competente para homologar o no las asignaturas teniendo en cuenta criterios tales como: nivel académico del estudiante, contenidos de las asignaturas e intensidad horaria expresada en créditos académicos. Mediante un acta, se dejará constancia del

análisis de la solicitud y la respuesta dada. De aceptarse, se registrará en el sistema de información académica la calificación que el alumno obtuvo en la institución de procedencia y se enviará copia firmada del aparte del acta a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico, con los debidos soportes del estudio de homologación.

**Parágrafo 1.** De no ser aceptada la solicitud de homologación, el Comité de Currículo informará de ello en medio escrito al solicitante y le serán devueltos los documentos presentados en el proceso.

**Parágrafo 2.** El Comité de Currículo dispondrá de quince días hábiles para dar respuesta a la solicitud a partir del momento en que fue presentada por el estudiante con todos los requisitos exigidos.

## Capítulo XVI

### De la Cancelación de Asignaturas

**Artículo 58. Cancelación por inasistencia:** cada asignatura tendrá la intensidad horaria presencial señalada en el correspondiente plan de estudios. Se cancelará matrícula en una o varias asignaturas por la falta de asistencia al 25% de las actividades teóricas. Para las rotaciones clínicas, turnos hospitalarios o actividades prácticas, se cancelará la asignatura en caso de inasistencia a cualquiera de ellas. En aquellos casos donde medie una justa causa para la inasistencia a las actividades prácticas, estas serán evaluadas por el Comité de Promociones.

Cuando las faltas de asistencia alcancen el porcentaje señalado para su cancelación, el jefe del programa que realice la coordinación del plan de estudios deberá informar al decano y éste a su vez a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico, quien consignará como cancelado en el Sistema de Registro Académico la asignatura por faltas de asistencia. Para efectos académicos, toda asignatura perdida por faltas de asistencia se calificará con cero (0.0), no obstante las evaluaciones practicadas con anterioridad a la fecha de cancelación. Para el promedio final de notas se computará con cero (0.0) la asignatura cancelada.

**Artículo 59. Cancelación voluntaria de créditos académicos:** es aquella que se hace con el cumplimiento de las formalidades establecidas. El decano podrá autorizar por escrito la cancelación de créditos académicos a estudiantes que presenten solicitudes motivadas y comprobadas. Dicha decisión deberá ser refrendada por el Consejo de Facultad y remitida a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico.

La cancelación voluntaria de créditos académicos se considerará bajo el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Llevar aprobada o aprobadas, al momento de la solicitud, la asignatura o asignaturas que componen los créditos a cancelar.
- b. Que la solicitud sea presentada antes de que la asignatura o asignaturas que conforman los créditos académicos a cancelar lleven ejecutado un 75% o más de la asignatura.
- c. No estar sancionado disciplinariamente.
- d. Estar a paz y salvo con la Universidad por todo concepto.
- e. Si la solicitud es de cancelación total de la matrícula, sólo procederá cuando la situación académica del estudiante al momento de pedirla no esté dentro de algunas de las causales del artículo 49.

**Parágrafo.** En aquellos casos donde la cancelación parcial o total de matrícula haya sido motivada por causas de fuerza mayor, la calificación que tendrá efecto sobre el promedio académico del estudiante será la que obtenga posteriormente al repetirla. No se tendrán en cuenta notas parciales obtenidas por el estudiante para el registro académico.

**Artículo 60. No devolución de dineros:** en ningún caso de cancelación de créditos académicos por inasistencia o cancelación voluntaria se devolverán los derechos pagados por este concepto.

**Artículo 61. Retiro voluntario temporal:** todo estudiante tiene el derecho a suspender sus estudios por un máximo de dos períodos académicos, presentando las motivaciones que lo llevan a tomar la decisión ante el



Consejo de Facultad. De ser aprobado el retiro voluntario temporal, se garantizará su reingreso al programa una vez finalizado el período de tiempo aprobado.

**Parágrafo 1.** La solicitud de retiro temporal voluntario, solo procede para estudiantes que han finalizado un período académico cumpliendo las exigencias académicas y actitudinales.

**Parágrafo 2.** Si el estudiante solicita el reingreso antes del tiempo aprobado, el Comité de Promociones estudiará la posibilidad de su nueva vinculación al programa.

## Capítulo XVII

### De los Intercambios Estudiantiles

**Artículo 62. Política de movilidad académica:** el CES dentro de su política de movilidad académica, pretende ofrecer al alumno de pregrado y de postgrado la posibilidad de realizar intercambios, pasantías académicas o rotaciones en otras instituciones académicas del país o en el exterior como parte de su proceso de formación, por un período de tiempo aprobado previamente por la respectiva Facultad o programa.

**Artículo 63. Perfil del postulante:** como política general, el estudiante del CES que demuestre un buen rendimiento académico y unas actitudes positivas acordes con la filosofía y los valores institucionales, es potencial candidato a realizar un intercambio académico.

El estudiante que aspire a una pasantía o intercambio en otra institución nacional o extranjera, debe estar matriculado como estudiante de la Universidad CES, tener buen desempeño académico y disciplinario en el transcurso de su formación, demostrar capacidad de interrelacionarse con otras personas y de trabajar en equipo. Será el Comité de Promociones, de cada programa, el encargado de seleccionar a los estudiantes y presentarlos por escrito a la Oficina de Relaciones Internacionales para iniciar los trámites.

**Parágrafo.** El Comité de Promociones deberá reportar a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico los estudiantes que vayan a realizar una pasantía o

intercambio en otra institución nacional o extranjera, con el fin de que esta información quede registrada en la hoja de vida del estudiante.

**Artículo 64. Del financiamiento:** la Universidad, a través de la Oficina de Relaciones Internacionales, apoyará a los estudiantes en todo el proceso de aplicación para el intercambio o pasantía en el exterior, y en los trámites para que pueda realizarse. Estará a cargo del estudiante el pago de la matrícula en el programa académico que cursa en el CES y todos los gastos inherentes al intercambio (visas, pasajes, seguro médico - en los casos requeridos - gastos de manutención, etc.)

**Parágrafo 1.** El estudiante que viaje a intercambio deberá estar a paz y salvo por todo concepto con el CES.

**Parágrafo 2.** La Universidad como estímulo a la movilidad académica de los estudiantes, concederá un descuento del 20% de la matrícula durante el período que dure la pasantía o intercambio en el exterior, siendo un mes el período mínimo para obtener el descuento.

**Artículo 65. De los documentos necesarios:** el estudiante debe enviar una carta al Comité de Promociones del respectivo programa, solicitando la aprobación para realizar un intercambio o pasantía; de esta forma se podrá cumplir con las fechas límites para entrega de solicitudes y documentos. Será el Comité de Promociones el encargado de evaluar las competencias académicas, actitudinales y disciplinarias del solicitante.

La Oficina de Relaciones Internacionales explicará al solicitante los requisitos y los lineamientos para poder hacer efectivo el intercambio o pasantía, en aquellos casos que estos sean de carácter internacional. Posterior a esto, el estudiante debe reunir los documentos exigidos para realizar la solicitud formal a la institución nacional o extranjera, con revisión por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales antes de su envío.

Los documentos necesarios para tramitar la solicitud son:

1. Hoja de vida. (En inglés, en caso que no sea un país de habla hispana)

2. Solicitar a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico las notas de toda la carrera. (Estas deben ser traducidas por traductor oficial, en caso que la rotación sea en un país con idioma diferente al español.)
3. Carta de recomendación por parte del decano de la Facultad o el jefe de programa.
4. Carta de intención dirigida a la Universidad o Institución en la que se exponga la motivación para realizar la pasantía o intercambio.
5. Diligenciar el formulario de la Universidad o institución anfitriona (en algunos casos.)
6. Entrevista (en algunos casos.)
7. Seguro médico que cubra cualquier eventualidad durante su estadía en el exterior para quienes apliquen a una institución extranjera. (El valor económico de cubrimiento del seguro es definido por cada institución extranjera.)
8. Certificar suficiencia del idioma en los casos que se requiera. En caso de ser inglés, debe presentar el examen TOEFL IBT y obtener el puntaje exigido por la institución anfitriona.
9. Carta de los padres y/o acudientes autorizando el proceso y manifestando la disponibilidad de asumir todos los costos inherentes al mismo.
10. Documentos específicos exigidos por la entidad anfitriona.

**Artículo 66. De los requisitos durante la estadía en el exterior o en otra institución nacional:** el comportamiento y desempeño académico del estudiante deben ser acordes con los principios y normas de ambas instituciones.

Los estudiantes se comprometen a reportarse ante la Oficina de Relaciones Internacionales cada mes durante su estadía en la otra institución extranjera, con el propósito de tener un seguimiento, conocer de las actividades realizadas durante el mes y definir si se requiere alguna colaboración. Para el caso de intercambios o pasantías nacionales, deberán reportarse cada mes al jefe de pregrado o postgrado según el caso.

Al finalizar la rotación o pasantía el estudiante debe solicitar a la institución donde realizó la rotación o pasantía un certificado de actividades realizadas y carta de evaluación.

**Artículo 67. De los requisitos al regresar a la Universidad:** al regresar al CES, el estudiante debe entregar un informe por escrito a la Universidad, en el cual se realice un análisis de su experiencia, resumen de actividades cumplidas, opinión personal de la experiencia vivida y contactos establecidos, el cual será valorado por la Facultad respectiva, quien además podrá solicitar la exposición del informe.

**Artículo 68. Reconocimiento de estudios y prácticas realizadas:** los estudios y prácticas realizadas por el estudiante durante su rotación en otra institución, que hayan sido aprobados, serán reconocidos como válidos en la Universidad, como parte del pensum académico y de los créditos cursados por el estudiante. El Comité de Promociones será el responsable de validar los créditos cursados por fuera, frente al pensum regular del programa.

**Parágrafo.** El reconocimiento de los estudios y prácticas realizadas en otra institución durante un intercambio o pasantía, no tendrá ningún costo para el estudiante y debe ser reportado a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico para ser consignados en la hoja de vida del estudiante.

**Artículo 69. Rotaciones y pasantías de estudiantes de otras instituciones académicas en la Universidad CES:** para ser admitido a una pasantía o rotación en uno de los programas académicos de la Universidad CES se requiere:

1. Hoja de vida.
2. Carta de recomendación del decano y/o jefe del programa de la Facultad o Institución nacional o extranjera a la que pertenece.
3. Carta de intención en la que se exponga la motivación para realizar la pasantía o intercambio.
4. Notas de su formación académica (pregrado y/o postgrado).
5. Entrevista, la cual podrá realizarse por Internet. En caso de ser un estudiante extranjero debe demostrar suficiencia oral en el idioma español o en el inglés.
6. Acreditar seguro de salud.
7. Cumplir con los requisitos exigidos en Colombia para poder estar en el país en calidad de estudiante (visado).

**Artículo 70. Aceptación de la rotación:** el Comité de Promociones del respectivo programa académico, aprobará la rotación académica y comunicará su decisión a la Oficina de Relaciones Internacionales. El jefe del programa será el encargado de programar y evaluar las actividades a realizar por el estudiante visitante.

## Capítulo XVIII

### Requisitos para Optar al Título

**Artículo 71. Definición de título:** el título es un documento jurídico que otorga la Universidad mediante el cual reconoce que un estudiante ha culminado los estudios correspondientes a un programa académico y lo acredita para el ejercicio de una profesión o de una especialidad, conforme a lo legalmente estipulado.

**Artículo 72. Requisitos para optar al título:** el estudiante deberá acreditar:

- a. La aprobación de todas las asignaturas del plan de estudios y los requisitos señalados para cada programa.
- b. Haber presentado las pruebas vigentes que el Estado determine como de obligatorio cumplimiento.
- c. La conformidad de su grado, manifestada en acta por el Comité de Promociones.
- d. Cumplimiento de las exigencias institucionales en relación con el dominio de un segundo idioma y la realización de la Cátedra CES.
- e. El pago de los Derechos de Grado, establecidos por el Comité Administrativo.
- f. Paz y salvo con la Universidad por todo concepto.

**Artículo 73. Títulos para programas que se ofrecen en extensión a través de Convenios:** cuando a través de la modalidad de extensión la Universidad realice un programa con base en convenios en los términos que define la Ley, expedirá y registrará el respectivo título aplicando la normatividad vigente.

**Artículo 74. Ceremonia de grado:** el estudiante que ha sido autorizado por el Comité de Promociones para recibir el título y que ha cumplido con los requisitos para graduarse, debe asistir personalmente a la ceremonia o nombrar un apoderado para tal fin.

**Parágrafo 1.** El candidato a grado que no pueda asistir personalmente a la ceremonia puede solicitar por escrito el grado por poder a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico, de acuerdo con las fechas programadas en el calendario académico de la Universidad y publicadas en circular informativa en la Web institucional.

**Parágrafo 2.** El estudiante que no pueda asistir personalmente a la ceremonia en la que está inscrito, lo podrá hacer en otra de las fechas fijadas en el Calendario Académico y pagará nuevamente los derechos de grados señalados.

**Parágrafo 3.** El estudiante que desee recibir su título en ceremonia privada, podrá solicitarlo por escrito a la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico, certificando en dicha solicitud el pago de los derechos de grado fijados por el Comité Administrativo. La Universidad fijará fecha de grado dentro de los 10 días hábiles siguientes al pago.

**Artículo 75. Egresado no titulado:** es el que ha cursado y aprobado todas las asignaturas correspondientes al programa, pero está pendiente de cumplir alguno o algunos de los requisitos establecidos para obtener el título respectivo, o quien habiéndolos cumplido no ha cancelado los derechos de grado.

**Parágrafo.** Pasados dos años y no más de cinco de haber terminado el Plan de Estudios, sin la obtención del título correspondiente, el Consejo de Facultad fijará los requisitos adicionales que debe cumplir el egresado para titularse y notificará de ello a la Oficina de Admisiones Registro y Control Académico. Luego de transcurridos los cinco años que define este parágrafo, no existirá la posibilidad de graduación.

## Capítulo XIX

### De los Trabajos de Investigación

**Artículo 76. Obligación del trabajo de grado:** en los programas de pregrado y de especialización no clínica será potestativo del Comité de Currículo exigir la elaboración de un trabajo de investigación como requisito de gra-

do y definir los tipos de trabajos que serán aceptados, así como los requisitos para su presentación oral y/o escrita.

**Parágrafo 1.** Todo aspirante a graduarse en programas de Maestría de Profundización y Postgrado Clínico, deberá elaborar, como requisito indispensable, una investigación dirigida en forma de tesis, trabajo de investigación o trabajo de grado respectivamente, la cual constituye el resultado final de una labor de compilación, selección, sistematización y análisis de información que da respuesta a un problema o a una hipótesis, mediante la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en el correspondiente programa académico y de acuerdo con sus objetivos de formación.

**Parágrafo 2.** Todo aspirante a graduarse en programas de Maestría de Investigación, deberá elaborar, como requisito indispensable, una investigación dirigida que refleje la adquisición de competencias científicas propias de un investigador académico, de acuerdo con la normatividad vigente.

**Parágrafo 3.** Los estudiantes de pregrado, especialización y maestría, que una vez hayan terminado las asignaturas del programa, no hubiesen presentado su trabajo de grado, siendo este uno de los requisitos obligatorios para graduarse, deberán matricular por este concepto los siguientes créditos: un (1) crédito para pregrado, dos (2) créditos para especialización, tres (3) créditos para maestrías. Podrá repetirse este procedimiento tantas veces como sea permitido por el Comité de Currículo en los términos que establece el presente artículo.

**Artículo 77. Propiedad intelectual:** los derechos de propiedad intelectual en trabajos de grado, se regirán por la Constitución Política de Colombia, las leyes y en especial las normas que regulen la materia dentro de la Universidad, lo cual se dará a conocer por la Dirección de Investigación.

## Capítulo XX

# De los Estímulos al Rendimiento Académico

**Artículo 78. De los estímulos:** la Universidad podrá otorgar a sus mejores estudiantes, los siguientes estímulos:

- a. Premio a la Excelencia Académica
- b. Mención de Honor
- c. Premio a la Mejor Investigación
- d. Intercambios Estudiantiles
- e. Otros estímulos para actividades Académicas, Culturales, Artísticas y Deportivas

**La excelencia académica.** Se otorga durante el acto de graduación al estudiante de pregrado, seleccionado por Comité de Promociones, que durante todo el desarrollo del programa se haya destacado por su desempeño académico, adicional a su intachable conducta ética y humana en todas las labores académicas, culturales y humanísticas.

**La mención de honor.** La Mención de Honor se otorga en el Acto Académico de la Universidad, a los estudiantes de pregrado, que en el período inmediatamente anterior hayan sobresalido por su rendimiento académico, su actitud investigativa, desempeño ético y moral irreprochables, además de participar en actividades culturales y humanísticas de índole curricular o extracurricular. La elección de candidatos será realizada por el Comité de Promociones de cada programa.

**La mejor investigación.** El Comité Institucional de Investigaciones seleccionará las mejores investigaciones realizadas por estudiantes de pregrado y postgrado conforme a las políticas diseñadas para ello. Este reconocimiento será otorgado en el Acto Académico de la Universidad.

**Intercambios estudiantiles.** Cada Facultad promoverá el intercambio estudiantil con otras universidades nacionales o extranjeras. Para optar a ellos deberá demostrarse un buen desempeño académico y suficiencia del idioma del lugar donde se realizará el intercambio. El estudio de estas circunstancias lo hará el Comité de Promociones.



De acuerdo con la reglamentación estipulada en el presente reglamento.

**Estímulos por actividades culturales, artísticas y deportivas.** Son otorgados por el Consejo Académico por solicitud del la Oficina de Bienestar Universitario a estudiantes que sobresalgan en actividades artísticas, deportivas o culturales.

**Parágrafo 1.** Todos estos reconocimientos deberán reportarse por el competente para ello ante el Consejo Académico, quien enviará copia de la aprobación final a las Oficinas de Proyección Corporativa y de Admisiones, Registros y Control Académico, según sea el caso.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes de pregrado de la Universidad que obtengan el reconocimiento por la excelencia académica en la ceremonia de grado, tendrán derecho a ser admitidos sin proceso de admisión en una de las especializaciones o maestrías ofrecidas por la Universidad y les será otorgado un 30% de descuento para la primera matrícula del postgrado que elija, con los siguientes condicionamientos:

- a. Que la admisión se solicite dentro de los dos años siguientes a la fecha de graduación.
- b. Que la solicitud sea elevada por el estudiante un mes antes de la convocatoria a admisiones del programa elegido.

**Artículo 79. Mejores puntajes en las pruebas de Estado:** se otorgará un reconocimiento en el Acto Académico a los estudiantes que hayan obtenido uno de los primeros diez puestos a nivel nacional en la prueba de Estado. Tendrán derecho a ser admitidos sin proceso de admisión en una de las especializaciones o maestrías ofrecidas por la Universidad, con los siguientes condicionamientos:

- a. Que la admisión se solicite dentro de los dos años siguientes a la fecha de graduación.
- b. Que la solicitud sea elevada por el estudiante un mes antes de la convocatoria a admisiones del programa elegido.

## Capítulo XXI

### De la Expedición de Certificados

**Artículo 80. Competencia:** solamente la Oficina de Admisiones, Registros y Control Académico, el Representante legal de la Universidad y decanos, podrán expedir certificaciones de carácter académico a quien los solicite. Carecen de toda validez los expedidos por otro empleado de la institución. Todo certificado será entregado cinco (5) días hábiles después de la fecha de pago de su valor.

**Parágrafo.** El decano de cada Facultad basado en el promedio de toda la carrera podrá dar una certificación cualitativa del estudiante en un percentil superior, alto, medio y bajo.

**Artículo 81. Certificados de programas no concluidos:** si la certificación se refiere a un programa de estudios no concluido, se expedirá copia fiel de toda la historia académica.

**Artículo 82. Costos:** todo certificado expedido por la Universidad tendrá un valor que deberá ser pagado por el solicitante. Dicho monto será definido por el Comité Administrativo.

**Artículo 83. Carnetización:** todos los estudiantes de la Universidad adquirirán su respectivo carné de identificación, cuando se inicie el programa académico. Este carné es obligatorio y podrá ser exigido en los actos universitarios y en las instituciones donde se realizan actividades prácticas. En caso de pérdida, deterioro o cambio del documento de identidad, su reposición tendrá un costo definido por el Comité Administrativo, que deberá ser cubierto por el estudiante.

**Parágrafo. Devolución del carné:** quién se gradúe debe devolver el carné de estudiante o presentar denuncia de su pérdida. Este será reemplazado por el carné de egresado del programa.

**Artículo 84. Duplicado de diploma:** la Universidad expedirá duplicados de un diploma a quien lo solicite por escrito, acompañado de la certificación del pago correspondiente. Esta solicitud debe realizarse en forma personal

o a través de apoderado a la Oficina de Admisiones y Registros.

**Parágrafo.** En caso de deterioro del diploma, este debe ser entregado junto con la solicitud y el recibo de pago. En caso de cambio de nombre, también deberá anexarse el acta de registro civil en la cual conste el error o el acto de jurisdicción voluntaria. En estos casos se procederá a la destrucción del título original y se dejará la correspondiente constancia. Esta reclamación debe hacerse dentro de los 15 días siguientes a la entrega, de lo contrario el solicitante deberá asumir el costo del duplicado. Si la solicitud de cambio obedece a un error atribuible al procedimiento realizado por la Universidad, no tendrá que acreditar pago.

## Capítulo XXII

### Del Régimen Disciplinario

**Artículo 85. Fundamentación:** el régimen disciplinario de la Universidad CES se basa en los derechos fundamentales y constitucionales del debido proceso, contradicción, favorabilidad, defensa, doble instancia, presunción de inocencia, la imposibilidad de la instancia superior de agravar la sanción cuando el estudiante interponga un recurso, y la cosa juzgada.

**Artículo 86. Finalidad:** en armonía con los objetivos generales del presente reglamento, el régimen disciplinario estará orientado a prevenir, corregir y/o sancionar conductas contrarias a la vida institucional. Se consideran conductas contrarias a la vida institucional, aquellas que atenten contra el orden institucional, la ley, los estatutos, las personas y los reglamentos universitarios. Se incurre en responsabilidad por acción o por omisión.

**Artículo 87. Conductas que atentan contra el orden académico:** son conductas que atentan contra el orden académico:

- a. El proceder o intentar proceder con fraude en las actividades académicas o evaluativas.
- b. La sustracción de cuestionarios que van a ser usados en la realización de pruebas evaluativas o el

- aprovechamiento de estos, o enterarse previamente por cualquier medio de su contenido y no comunicar dicha circunstancia a las directivas de la Universidad.
- c. La suplantación, entendida como la sustitución de un estudiante por otro, en cualquier actividad evaluativa.
  - d. La falsificación, entendida como la alteración del contenido de un documento.

**Parágrafo.** El alumno que sea sorprendido haciendo fraude o intente hacerlo en un examen, será calificado el examen con cero (0,00), además de las sanciones que procedan de acuerdo con este reglamento.

**Artículo 88. Conductas que atentan contra el orden disciplinario:** son conductas que atentan contra el orden disciplinario:

- a. La perturbación de actividades curriculares, entendida como la imposibilidad de poder realizar normalmente la actividad que se tiene programada por la alteración que está produciendo un estudiante.
- b. Propiciar, organizar o participar en suspensiones de actividades académicas o disminuciones del ritmo de estudio.
- c. El causar daño o pérdida de bienes de la Universidad o extraerlos sin la debida autorización.
- d. Ocupar o utilizar indebidamente las instalaciones físicas de la Universidad o de los lugares en que haga su práctica.
- e. No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las directivas o a todas aquellas personas que laboren en las dependencias de la Institución y sitios de práctica, sean o no trabajadores directos de ella.
- f. No cumplir las normas definidas en los reglamentos de los sitios de práctica.
- g. No tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas, animales o cadáveres que tengan que atender en razón del desempeño de sus prácticas en la respectiva actividad académica.
- h. No diligenciar adecuadamente, y con la reserva debida, la documentación exigida en las prácticas en desarrollo de la actividad académica definida en cada programa.
- i. Solicitar, recibir u ofrecer dádivas o dineros a los usuarios de los servicios en los que se desarrolla la actividad académica.

- j. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra el personal de la Institución o contra aquel que tenga algún tipo de relación con ella y sus compañeros de estudio, dentro o fuera de la Universidad o en los sitios de práctica.
- k. Consumir en las instalaciones de la Universidad, o en los lugares de práctica, sustancias prohibidas que produzcan dependencia física o psíquica, asistir en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
- l. Ejecutar en las instalaciones de la Universidad o en los lugares de práctica actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
- m. Ejecutar actos de indisciplina en sus actividades académicas o de práctica.
- n. Fumar y comer en lugares donde no esté permitido hacerlo.
- o. Revelar documentos o asuntos que conozca en desarrollo de la práctica de su actividad académica y que deban ser reservados.
- p. Proporcionar datos inexactos u omitir información que tenga incidencia en el desarrollo de las actividades académicas.
- q. Poner en peligro por actos u omisiones la seguridad de las personas y de los bienes de la Universidad.
- r. Efectuar procedimientos, manejo de pacientes, asesorías, o consultorías que riñan con las políticas académicas de la Institución o que desborden las Facultades para actuar, definidas por cada programa.
- s. Negarse a prestar los servicios que le exige la práctica académica, estando en disponibilidad para hacerlo.
- t. Utilizar, sin la debida autorización, información científica de la Institución para fines personales, comerciales o publicitarios en eventos diferentes a los organizados por la Universidad.
- u. Portar armas dentro de la institución o sus sitios de práctica, salvo en aquellos casos donde se cuente con el permiso que la ley establece para ello.
- v. Realizar conductas que atenten o vulneren el reglamento de propiedad intelectual de la Universidad.
- w. El incumplimiento de los deberes estipulados en el presente reglamento.

**Artículo 89. Sanciones para las conductas que atentan contra el orden académico o disciplinario:** las conductas que atentan contra el orden académico o disciplinario,

de acuerdo con su gravedad, podrán ser objeto de las siguientes sanciones a juicio de la autoridad competente para aplicarlas:

### **Falta leve**

- a. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida del estudiante.
- b. Separación temporal o definitiva de cargos honoríficos o remunerados.

### **Falta grave**

- a. Extensión de las actividades académicas incluyendo las de práctica, hasta por un período de un año
- b. Cancelación de un curso, asignatura o práctica.
- c. Matrícula condicional.
- d. Suspensión temporal de matrícula hasta por un año.
- e. Expulsión del CES y pérdida del derecho a reingresar en la universidad hasta por veinte (20) años.

**Artículo 90. Causales de atenuación:** las siguientes podrán ser consideradas causas que atenúen la sanción:

- a. Confesar la infracción antes de ser sancionado.
- b. Antecedentes de buena conducta del estudiante.
- c. Presentarse voluntariamente ante la autoridad competente después de cometida la falta para reconocerlo y enmendarlo.

**Artículo 91. Causales de agravación:** las siguientes podrán ser consideradas causas que agravan la sanción:

- a. Ser reincidente en la comisión de la falta.
- b. Cometer la falta para ocultar o cometer otra.
- c. Poner en peligro la vida de un compañero, docente, directivo o empleado de la institución, o a personas que tengan relación con la actividad académica.
- d. La premeditación o planeación de la falta.
- e. La complicidad con otras personas.

**Artículo 92. Conductas de los egresados no titulados que atentan contra el orden disciplinario:** se definen como conductas que constituyen falta disciplinaria para los egresados no titulados del CES las siguientes:

- a. Causar daño o pérdida de bienes, elementos o documentos que hayan llegado a su poder en razón de su calidad de egresado no titulado.

- b. Ejecutar actos de violencia, malos tratos, injurias o calumnias contra el personal directivo de la Institución u otro personal que tenga algún tipo de relación con ella, dentro o fuera del CES.
- c. Revelar documentos o asuntos que haya conocido en desarrollo de la práctica de su actividad académica y que deban ser reservados.
- d. Proporcionar datos inexactos u omitir información que tenga incidencia en la entrega de su título.
- e. Poner en peligro por actos u omisiones la seguridad de las personas y de los bienes del CES.
- f. Desprestigiar al CES, sus organismos de gobierno y personal docente.
- g. Obtener de forma fraudulenta los requisitos para la titulación.
- h. Ejercer indebidamente la profesión.

**Artículo 93. Sanciones para egresados no titulados:** a los egresados no titulados que incurran en cualquiera de las conductas señaladas en el presente reglamento, susceptibles de sanciones, se les aplicarán en lo pertinente las siguientes:

**Falta leve:**

- a. Amonestación escrita.
- b. Separación de cargos honoríficos o remunerados.

**Falta grave:**

- a. Declaración de nulidad total o parcial de los estudios realizados.
- b. Suspensión hasta por un año para el otorgamiento del título.
- c. No otorgamiento del título profesional.

**Artículo 94. Competencia para imponer sanciones:** son competentes para imponer sanciones:

La competencia para imponer sanciones a los estudiantes activos será del Comité de Promociones en todos los casos. Para la imposición de sanciones a los egresados no titulados el órgano competente será el Consejo de Facultad.

**Artículo 95. Anotación en la hoja de vida:** de toda sanción disciplinaria se dejará constancia en la hoja de vida del sancionado, para ello deberá notificarse a la Oficina

de Admisiones, Registros y Control Académico con copia del acta.

**Artículo 96. Procedimiento para la aplicación de sanciones disciplinarias:** una vez se presente un hecho objeto de investigación disciplinaria, el decano o jefe del programa, al que pertenezca el estudiante, remitirá la queja a la Secretaría General. Un abogado de esta dependencia procederá a adelantar la instrucción del proceso.

**Instrucción.** Comprende:

- a. Resolución de apertura al proceso disciplinario, en caso de que lo considere procedente o, en su defecto, proferirá resolución inhibiéndose de iniciarla la cual será debidamente sustentada.
- b. Notificación al estudiante por medio idóneo del auto de apertura.
- c. Formulación del pliego de cargos.
- d. Notificación del pliego de cargos.
- e. Resolución decretando las pruebas a practicar.
- f. Notificación de la resolución que decreta la práctica de pruebas.
- g. Práctica de pruebas.
- h. Proyecto de informe.

**Parágrafo 1. Formulación de cargos y presentación de descargos:** en caso de que el instructor haga apertura del proceso disciplinario, citará al estudiante por medio idóneo para notificarlo y procederá a formular pliego de cargos. El estudiante tendrá cinco (5) días hábiles a partir de la notificación para presentar sus descargos y solicitar por escrito práctica de pruebas ante el instructor del proceso.

Si no es posible efectuar la notificación de manera personal, o el estudiante no se presentare dentro del término estipulado en la comunicación, se realizará la notificación por medio de la cartelera institucional en la cual se publicarán los cargos de que es objeto, el nombre del instructor y el término en el cual debe presentarse. El aviso se conservará en la cartelera durante tres (3) días hábiles al término del cual será desfijado y a partir de este momento el estudiante tiene cinco (5) días hábiles para presentar descargos o solicitar por escrito práctica de pruebas ante el instructor del proceso.



**Parágrafo 2. Práctica de pruebas:** vencido el término anterior, y si hubiere hechos que probar, el instructor mediante resolución decretará la práctica de pruebas de las solicitadas por el investigado y de las que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos y las notificará al investigado. Dispondrá de veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los descargos para decretarlas y practicarlas. Los términos anteriores podrán ser prorrogados por un tiempo igual y por una sola vez.

**Parágrafo 3. Proyecto de Informe:** practicadas las pruebas o al vencimiento de los términos para la práctica de las mismas, el instructor elaborará el respectivo proyecto de informe, analizará los hechos, las pruebas practicadas para que sea considerado por el competente para interponer la sanción, en el cual se tomará la determinación definitiva.

Si no se solicitare práctica de pruebas por el estudiante o no hubiesen sido decretadas de oficio, el instructor del proceso tiene diez (10) días hábiles para presentar el proyecto de informe ante el competente.

Cuando se han solicitado pruebas o se han decretado de oficio, y una vez se hayan practicado en su totalidad, el instructor tendrá diez (10) días hábiles para presentar el proyecto de informe ante el competente.

**Parágrafo 4. Decisión:** de acuerdo con la competencia el Comité de Promociones o el Consejo de Facultad, en reunión ordinaria o extraordinaria, estudiará lo enviado por el instructor y tomará la decisión final.

**Parágrafo 5. Notificación de la decisión:** tomada la decisión por el Comité de Promociones o por el Consejo de Facultad deberá ser notificada personalmente al interesado o afectado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la misma.

Cuando la decisión no pueda notificarse en forma personal será enviada por correo certificado a la última dirección registrada por el estudiante, entendiéndose por tal surtida la notificada.

**Artículo 97. Recursos:** las sanciones fijadas por el Comité de Promociones o el Consejo de Facultad, y descritas en el

presente reglamento, son susceptibles de los recursos de reposición y apelación.

**Artículo 98. Recurso de reposición:** el recurso de reposición se interpondrá personalmente o por apoderado ante la misma autoridad que tomó la decisión, a fin de que se confirme, revoque, aclare o reforme la decisión. Deberá interponerse por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación.

A partir del día hábil siguiente de presentado el recurso de reposición, la autoridad competente, es decir quien tomó la decisión, procederá a resolverlo en su próxima reunión ordinaria o hará una extraordinaria si no sesiona dentro de los veinte (20) días siguientes a la formulación del recurso.

**Artículo 99. Recurso de apelación:** se debe interponer por escrito ante el Consejo Académico personalmente o por apoderado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de quien dictó la decisión en primera instancia, con las razones que sustenten la impugnación.

A partir del día hábil siguiente de presentado el recurso de apelación, quien tomó la decisión en primera instancia cuenta con tres (3) días hábiles para enviarlo al órgano superior, el cual deberá tomar la decisión en su sesión ordinaria siguiente a la interposición. Contra la decisión tomada no procede ningún recurso.

La apelación podrá interponerse directamente o en subsidio del recurso de reposición.

**Parágrafo.** La decisión que se tome en virtud de un recurso de reposición o apelación en ningún momento podrá hacer más gravosa la sanción.

**Artículo 100. Suspensión de la promoción del estudiante:** a todo estudiante que se encuentre en proceso de promoción a un nivel superior y que se le inicie un proceso disciplinario, le será suspendida la promoción hasta la culminación del proceso disciplinario.

**Artículo 101. Suspensión del proceso de grado:** todo estudiante o egresado no graduado que se encuentre en proceso de grado y se le inicie un proceso disciplinario será retirado del proceso de grado y una vez culmine el

proceso disciplinario y dependiendo de la sanción, si la hubiere, podrá acogerse a otra de las fechas del calendario académico para obtener el título.

## Capítulo XXIII

### Disposiciones Finales

**Artículo 102.** Derechos pecuniarios: los derechos pecuniarios mencionados en el presente reglamento son actualizados cada año por el Consejo Superior, atendiendo las políticas institucionales y las normatividad vigente en esta materia.

**Artículo 103. Ignorancia del reglamento:** la ignorancia del reglamento no puede invocarse como causal de justificación de su inobservancia.

**Artículo 104. Vigencia:** el presente reglamento rige a partir del segundo período académico de 2011 y deroga los acuerdos 0023, 0040, 0073, 0093, 128, 131, 133, 137, 162, 163, 170, 185, 187 y todos los acuerdos que le sean contrarios.

Comuníquese y cúmplase,

Dado en Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil once (2011).

**Luis Carlos Muñoz U.**  
Presidente Consejo Superior

**Patricia Chejne E.**  
Secretario Consejo Superior



**UNIVERSIDAD CES**

*Un Compromiso con la Excelencia*

