



# Reglamento General Estudiantil de Pregrado

Acuerdo 01 de 2010



# Reglamento General Estudiantil de Pregrado

Acuerdo 01 de 2010

## Reglamento General Estudiantil de Pregrado

### RECTOR

MAYOR GENERAL EDUARDO ANTONIO HERRERA BERBEL

### VICERRECTOR GENERAL

MAYOR GENERAL GABRIEL EDUARDO CONTRERAS OCHOA

### VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

BRIGADIER GENERAL ALBERTO BRAVO SILVA

### VICERRECTORA ACADÉMICA

DOCTORA MARTHA LUCÍA BAHAMÓN JARA

### VICERRECTOR DE INVESTIGACIONES

DOCTOR JOSÉ RICARDO CURE HAKIM

### DECANO FACULTAD DE MEDICINA

CORONEL MÉDICO JUAN MIGUEL ESTRADA GRUESO

### DECANO FACULTAD DE DERECHO

DOCTOR BERNARDO VANEGAS MONTOYA

### DECANA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DOCTORA MARTA EUGENIA CASTAÑEDA BERNAL

### DECANO FACULTAD DE INGENIERÍA

INGENIERO ERNESTO VILLARREAL SILVA

### DECANO FACULTAD DE CIENCIAS BÁSICAS

DOCTOR FERNANDO CANTOR RINCÓN

### DECANO FACULTAD DE RELACIONES INTERNACIONALES ESTRATEGIA Y SEGURIDAD

MAYOR GENERAL HERNANDO ORTIZ RODRÍGUEZ

### DIRECTOR INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR A DISTANCIA - INSEDI

CO. DIEGO GANTIVA ARIAS

### DIRECTOR DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

DOCTOR EDUARDO PADILLA BELTRÁN

### DIRECTOR DEPARTAMENTO DE HUMANIDADES

DOCTOR MANUEL LOSADA SIERRA

### DIRECTORA CENTRO DE IDIOMAS

LICENCIADA LIBIA MARTÍNEZ RIVERA

### DIRECTORA CENTRO DE SISTEMAS

LICENCIADA GLADYS BAUTISTA SILVA

## Reglamento General Estudiantil de Pregrado

© Universidad Militar Nueva Granada

Primera edición mayo de 2010

Todos los derechos reservados y se acoge en un todo a la Ley 23, artículo 32 de 1982.

#### Coordinación:

Doctora Martha Lucía Bahamón Jara, Vicerrectora Académica

Concepto gráfico y armada digital:

Mario Mejía Pineda · Diseño Gráfico · UMNG

Coordinación Editorial:

Astrid Botero Franco · División de Publicaciones y Comunicaciones UMNG.

Impresión: Digiprint Editores - Tel.: 430 7050

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I</b> METODOLOGÍAS DE EDUCACIÓN, CALENDARIO ACADÉMICO, PERÍODOS ACADÉMICOS Y PLAN DE ESTUDIOS	6
<b>CAPÍTULO II</b> INGRESO, INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, ADMISIÓN, MATRÍCULA, CALIDAD DE ESTUDIANTE Y REINGRESO	11
<b>CAPÍTULO III</b> CARNÉ ESTUDIANTIL	23
<b>CAPÍTULO IV</b> MOVILIDAD ESTUDIANTIL	24
<b>CAPÍTULO V</b> HOMOLOGACIÓN DE COMPONENTES DE FORMACIÓN	29
<b>CAPÍTULO VI</b> ASIGNATURAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	32
<b>CAPÍTULO VII</b> ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN	36
<b>CAPÍTULO VIII</b> CURSOS, EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES	38
<b>CAPÍTULO IX</b> PÉRDIDA Y REPETICIÓN DE ASIGNATURAS	49

<b>CAPÍTULO X</b> PROMEDIOS ACADÉMICOS	51
<b>CAPÍTULO XI</b> BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y PERÍODO DE PRUEBA	52
<b>CAPÍTULO XII</b> RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS	55
<b>CAPÍTULO XIII</b> RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL	65
<b>CAPÍTULO XIV</b> DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	67
<b>CAPÍTULO XV</b> DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	69
<b>CAPÍTULO XVI</b> DEL TÍTULO ACADÉMICO, DEL GRADO, DEL DIPLOMA	83
<b>CAPÍTULO XVII</b> DISPOSICIONES ESPECIALES	85

**UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA**  
**ACUERDO 01 DE 2010**  
**(17 de febrero de 2010)**

**Por el cual se expide el Reglamento General Estudiantil de Pregrado de la Universidad Militar Nueva Granada**

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA  
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA,**

en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confieren las Leyes 30 de 1992 en su artículo 65, literal d y 805 de 2003, artículo 17; el Acuerdo 10 de 2006, Estatuto General de la Universidad, artículo 18, numeral 4, y demás normas reglamentarias, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 30 de 1992 en su artículo 28 consagra la autonomía universitaria y...“reconoce a las universidades el derecho de darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales”;

Que la Universidad Militar Nueva Granada en virtud del artículo 1° de la Ley 805, del 1° de abril de 2003... “es un ente universitario autónomo del orden nacional...” y según el artículo 2° de esta misma Ley... “es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera... con capacidad para gobernarse...”;

Que el Estatuto General de la Universidad Militar Nueva Granada, Acuerdo 10 de 2006, en el numeral 4 del artículo 18, que trata de las funciones del Consejo Superior Universitario, incluye dentro de ellas aprobar, modificar y evaluar los estatutos y reglamentos de la Institución;

Que se hace necesario expedir el Reglamento General Estudiantil de Pregrado de la Universidad Militar Nueva Granada,

### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar el Reglamento General Estudiantil de Pregrado de la Universidad Militar Nueva Granada, de conformidad con el siguiente texto:

## **CAPÍTULO I. METODOLOGÍAS DE EDUCACIÓN, CALENDARIO ACADÉMICO, PERÍODOS ACADÉMICOS Y PLAN DE ESTUDIOS**

### **ARTÍCULO 2. METODOLOGÍAS DE EDUCACIÓN**

La Universidad Militar Nueva Granada ofrece programas de educación y capacitación mediante las metodologías presencial y a distancia.

### **ARTÍCULO 3. DENOMINACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

La Universidad denomina a su estudiante de pregrado de las siguientes formas:

- a. **Estudiante regular.** Es quien se encuentra matriculado en la Universidad para un período académico, en uno de sus programas de pregrado o de los correspondientes cursos preparatorios, cuando los hubiere.

- b. **Estudiante no regular.** Es quien sin haber protocolizado su matrícula, registra asignaturas o cursos de los programas de pregrado o de sus programas preparatorios, con el fin de obtener un perfeccionamiento personal o profesional.

Además del presente Reglamento que será aplicable en todos los casos, la Universidad expedirá la respectiva normatividad específica de acuerdo con la modalidad de los cursos.

- c. **Estudiante visitante.** Es quien se encuentra cursando una o más asignaturas de un programa de pregrado, en virtud de los convenios que celebre la Universidad con otras instituciones del ámbito nacional o internacional. El estudiante visitante nacional o extranjero, estará sujeto a las disposiciones del presente Reglamento y a lo previsto en tales convenios.

#### **ARTÍCULO 4. CATEGORÍAS DE LOS ESTUDIANTES REGULARES**

Los estudiantes regulares de pregrado de la Universidad Militar Nueva Granada se clasifican dentro de las siguientes categorías:

- a. **Institucionales:** Son los estudiantes que se encuentran en alguna de las siguientes condiciones:
- 1) Personal en servicio activo, con asignación de retiro o pensión: oficiales, suboficiales y soldados profesionales de las Fuerzas Militares; oficiales, suboficiales y agentes de la Policía Nacional.
  - 2) Personal civil con vinculación actual como empleado público o trabajador oficial en el Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y las entidades adscritas y/o vinculadas al Ministerio de Defensa.



- 3) Personal administrativo de planta y docentes de tiempo completo y medio tiempo de la Universidad Militar Nueva Granada, con vínculo laboral vigente, después de haber cumplido el período de prueba.
  - 4) Pensionados del Ministerio de Defensa Nacional y de la Universidad Militar Nueva Granada.
  - 5) Los docentes de hora cátedra y personal administrativo temporal, con vínculo laboral vigente, y período de antigüedad no inferior a dos (2) años.
  - 6) Los cónyuges del personal relacionado en los numerales 1) a 4)
  - 7) Los hijos solteros menores de veinticinco (25) años del personal relacionado en los numerales 1) a 4).
  - 8) Los egresados graduados de los programas de pregrado de la Universidad Militar Nueva Granada.
- b. **No Institucionales:** Son los estudiantes que no están contemplados en las condiciones descritas en el literal a. de este artículo.

**Parágrafo primero.** Para efectos de la aplicación de tarifas, al cumplir el estudiante institucional (hijo/a) la edad de 25 años, se reclasificará como no institucional.

## ARTÍCULO 5. CALENDARIO ACADÉMICO

La Universidad expedirá anualmente el calendario académico, que es un instrumento de planificación académico-administrativa, que incluye la programación de las actividades institucionales durante el año lectivo. Este documento es elaborado por la Vicerrectoría Académica y debe ser aprobado por el Consejo Académico.

## ARTÍCULO 6. PERÍODO ACADÉMICO

El período académico comprende un número de semanas durante las cuales se desarrollan las actividades de formación, contadas a partir de las fechas señaladas para iniciar las clases y terminar las pruebas finales de evaluación.

**Parágrafo primero.** En los programas con metodología a distancia, la duración del período académico será determinado por el Consejo Académico.

**Parágrafo segundo.** En casos especiales, la Universidad podrá establecer períodos académicos de diferente duración (anual, semestral, trimestral, etc.), para las actividades de formación.

## ARTÍCULO 7. COMPONENTES DE FORMACIÓN

Se denominan componentes de formación al conjunto de conocimientos, competencias, habilidades y actitudes, representados por las materias o asignaturas, con sus respectivos requisitos, prerrequisitos, correquisitos, créditos y demás actividades complementarias y experiencias de aprendizaje, así como por los valores y preferencias que inciden en la identificación y cumplimiento de las metas individuales del estudiante.

## ARTÍCULO 8. PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios es el conjunto estructurado de áreas y componentes de formación obligatorios que conforman el contenido del programa académico, cuya aprobación satisfactoria y total, es uno de los requisitos para obtener el título de pregrado. El trabajo académico (del estudiante) que los componentes de formación demandan, se expresará en créditos.

El plan de estudios se estructura en áreas y componentes de formación. El estudiante debe cursar y aprobar la totalidad del programa académico matriculado, como uno de los requisitos para obtener el título profesional de pregrado.

**Parágrafo primero.** Cuando se hagan modificaciones en los planes de estudios de los programas académicos, la Universidad establecerá el régimen de transición correspondiente que permita mantener los derechos adquiridos por parte de los estudiantes del plan de estudios anterior.

**Parágrafo segundo.** Los componentes de formación que se supriman en el plan de estudios de un programa académico, sólo son obligatorios para los estudiantes que los tengan catalogados como pendientes o reprobados. Los nuevos componentes de formación que se incluyan dentro de un semestre de un plan de estudios en cualquier programa académico, no son obligatorios para quien ya haya cursado y aprobado dicho semestre. Si estas modificaciones hacen referencia a procesos de formación posteriores al semestre actual en el cual se encuentre matriculado el estudiante, éste deberá cursarlos.

## ARTÍCULO 9. CRÉDITOS ACADÉMICOS

Se entiende por crédito la unidad de medida del trabajo académico del estudiante, que permite calcular el número promedio de horas semanales que le dedica a una actividad académica cualquiera, en un período formativo definido. En este concepto, se incluyen las horas de trabajo presencial (en el aula, laboratorio o sitio de prácticas), con el acompañamiento del profesor y las demás horas de trabajo independiente, necesarias para alcanzar los objetivos académicos propuestos.

En los programas de pregrado, un crédito equivale a 48 horas de trabajo académico del estudiante. No incluye el tiempo dedicado a pruebas de evaluación. Se entenderá por trabajo académico, las actividades curriculares desarrolladas bajo dirección y supervisión directa del docente y ponderadamente, según sea la actividad de que se trate, las de dedicación complementaria realizada fuera de las clases presenciales, así como el estudio y otras actividades especiales efectuadas en forma independiente.

**Parágrafo.** La Universidad Militar reglamentará el número y valor de los créditos por programa académico, y definirá los criterios para aprobar créditos adicionales que el estudiante pueda cursar en cada período académico.

## **CAPÍTULO II**

### **INGRESO, INSCRIPCIÓN, SELECCIÓN, ADMISIÓN, MATRÍCULA, CALIDAD DE ESTUDIANTE Y REINGRESO**

#### **ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO DE INGRESO**

Para formalizar el ingreso de un aspirante a cualquiera de los programas académicos de pregrado que ofrece la Universidad, se observará el siguiente procedimiento: inscripción, selección, admisión y matrícula.

#### **ARTÍCULO 11. INSCRIPCIÓN**

La inscripción es el acto mediante el cual el aspirante hace su solicitud de admisión a cualquiera de los programas académicos de pregrado que ofrece la Universidad.

La solicitud de admisión se tramitará ante la División de Admisiones, de conformidad con los procedimientos y medios

que ella defina. El aspirante debe acreditar los requisitos exigidos por la Universidad, los cuales pueden ser consultados en la División de Admisiones o en la página Web de la Universidad.

**Parágrafo primero.** Los aspirantes extranjeros podrán inscribirse de acuerdo con lo establecido en los convenios internacionales y las normas vigentes.

**Parágrafo segundo.** El valor de los derechos pecuniarios cancelados por la inscripción no es reembolsable ni acumulativo. Por el solo hecho de la inscripción, el aspirante no adquiere algún derecho frente a la Universidad.

**Parágrafo tercero.** Será causal de anulación de la inscripción, la falsedad en los documentos presentados y/o la suplantación en el proceso de selección, poseer antecedentes disciplinarios o sanciones académicas, lo cual inhabilitará al aspirante para presentarse nuevamente.

## ARTÍCULO 12. SELECCIÓN

La selección es el proceso diseñado, coordinado y ejecutado por la Universidad, para determinar si un aspirante inscrito reúne las condiciones de ingreso en cualquiera de los programas de pregrado que ofrece la Institución.

## ARTÍCULO 13. ADMISIÓN

Es el proceso mediante el cual la Universidad concede al aspirante seleccionado el derecho de matricularse en el programa académico para el cual se inscribió.

**Parágrafo.** El proceso de admisión estará a cargo del Comité de Admisiones de la Universidad, conformado por el Rector quien

lo preside, el Vicerrector General, el Vicerrector Académico, el Decano de Facultad o Director de Instituto correspondiente y el Jefe de la División de Admisiones, quien actuará como Secretario del mismo.

## **ARTÍCULO 14. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN**

Para ser admitido como estudiante de la Universidad en cualquiera de sus programas académicos de pregrado, se debe:

- a. Cumplir el proceso de selección determinado por la Universidad.
- b. Poseer el título de bachiller o su equivalente, de acuerdo con las normas legales que rijan para la educación superior. La persona nacional o extranjera que haya culminado sus estudios de educación secundaria en otros países, debe acreditar el equivalente del título de bachiller obtenido en el exterior, convalidado de acuerdo con las normas legales vigentes expedidas por el Ministerio de Educación Nacional. Si no lo tuviese, deberá efectuar en un plazo no mayor de un (1) año, los trámites de convalidación de sus estudios exigidos por la ley. En el caso de que el estudiante no cumpla con este requisito dentro del término concedido, la Universidad podrá disponer del cupo.
- c. Acreditar la presentación del Examen de Estado para el ingreso en la educación superior o el equivalente para la persona nacional o extranjera que haya culminado sus estudios de educación secundaria en otros países.
- d. Presentar exámenes de admisión y entrevista, cuando la Institución así lo determine, cumpliendo con las normas establecidas para el efecto.
- e. Suscribir el acta de compromiso de cumplimiento del Reglamento Estudiantil y del Código de Ética de la Universidad Militar Nueva Granada.

- f. Cumplir con los demás trámites administrativos establecidos por la Universidad.

**Parágrafo primero.** El extranjero que desee ingresar a la Universidad, debe poseer visa de estudiante para permanecer en el País.

**Parágrafo segundo.** Los requisitos para la admisión del estudiante no regular o del estudiante visitante se rigen por las normas que contemple la respectiva Facultad o Instituto para este caso, y por lo establecido en los convenios interinstitucionales suscritos para tales efectos.

**Parágrafo tercero.** En el caso de que la persona sea admitida en el primer semestre y no pueda matricularse por cualquier eventualidad, la Universidad no le hace reserva de cupo para el período académico siguiente; por lo tanto, debe iniciar un nuevo proceso de ingreso, salvo las personas que hayan sido llamadas a prestar el servicio militar obligatorio y así lo acrediten.

## **ARTÍCULO 15. MATRÍCULA**

La matrícula es el acto individual y voluntario por medio del cual una persona natural adquiere o renueva, la calidad de estudiante de la Universidad Militar Nueva Granada, para cada período académico. Al matricularse, acepta y se compromete a cumplir los estatutos, reglamentos y demás disposiciones y normas establecidas por el Estado colombiano y la Universidad Militar Nueva Granada.

## **ARTÍCULO 16. REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA**

Para que una persona natural quede oficialmente matriculada en la Universidad para un período académico definido, deberá cumplir el siguiente proceso:

- a. Haber realizado previamente el registro de la carga académica a la cual tiene derecho.
- b. Pagar el valor total de los derechos de matrícula en las fechas establecidas en el calendario académico.
- c. Encontrarse a paz y salvo con las diferentes dependencias de la Universidad.

**Parágrafo.** El estudiante que desee continuar en la Universidad, deberá renovar su matrícula cada período académico, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para tal fin, dentro de las fechas previstas en el calendario académico y cumpliendo los procedimientos administrativos establecidos por la Universidad.

## **ARTÍCULO 17. CARGA ACADÉMICA**

Se denomina carga académica normal al máximo número de asignaturas con sus respectivos créditos, que un estudiante está autorizado para matricular en un período académico, junto con las demás actividades especificadas en el plan de estudios vigente. Las asignaturas pueden corresponder a un mismo semestre académico o a varios de dicho plan.

## **ARTÍCULO 18. PERTENENCIA A UN SEMESTRE ACADÉMICO**

Un estudiante pertenece al semestre académico en el cual tenga registrado el mayor número de créditos para ese período académico. En caso de tener igual número de créditos en dos o más semestres, el estudiante quedará clasificado en el semestre inferior para todos los efectos.

## **ARTÍCULO 19. REGISTRO DE LA CARGA ACADÉMICA**

Es el acto por el cual el estudiante registra, dentro del plazo fijado en el calendario académico, las asignaturas que le



han sido autorizadas, con sus respectivos créditos, así como también las actividades específicas que ha determinado cursar durante un período académico definido, teniendo en cuenta la disponibilidad de cupos.

**Parágrafo primero.** Al estudiante matriculado en primer semestre del plan de estudios del programa académico que ha de cursar, se le registran todas las asignaturas con sus respectivos créditos académicos, así como también las actividades determinadas para el mismo.

**Parágrafo segundo.** La persona que renueva la matrícula, debe observar los siguientes criterios:

- a) Primero debe registrar las asignaturas reprobadas, luego las atrasadas y las canceladas, de acuerdo con el orden previsto en el plan de estudios.
- b) Una vez registradas las asignaturas perdidas, atrasadas y canceladas, el estudiante podrá completar su carga o adicionar asignaturas de no más de tres (3) semestres consecutivos.
- c) No se pueden registrar asignaturas cuyos horarios se crucen o cuyos prerrequisitos no se hayan cumplido.
- d) El estudiante no regular o el estudiante visitante podrán registrar los componentes de formación autorizados para cada caso por la Facultad o Instituto donde el estudiante va a concurrir.
- e) Se debe cumplir con las exigencias establecidas para cursar cada asignatura.

**Parágrafo tercero.** El estudiante podrá registrar un mayor número de asignaturas o créditos a los programados en la carga académica normal, de acuerdo con lo previsto en el parágrafo anterior, siempre y cuando exista el cupo disponible en la

asignatura y cuente con la aprobación del Decano o Director del Instituto respectivo, así como cancelar el valor adicional, de acuerdo con lo fijado por el Consejo Superior Universitario.

## **ARTÍCULO 20. VALOR DE LOS DERECHOS DE MATRÍCULA**

El valor de los derechos de matrícula para un programa y período determinados, será fijado anualmente por el Consejo Superior Universitario por medio del Acuerdo de Derechos Pecuniarios. El pago de los derechos de matrícula se realizará en las fechas que se establezcan en el calendario académico.

**Parágrafo primero.** La persona que no haya pagado el valor total de la matrícula, no tendrá la condición de estudiante y en consecuencia, no figurará en los listados de clases ni tendrá derecho a presentar evaluaciones, salvo las excepciones autorizadas por la Rectoría o la Vicerrectoría Administrativa.

**Parágrafo segundo.** El estudiante no regular o visitante que no cumpla con el respectivo pago de los derechos de matrícula en el plazo determinado por la Universidad, perderá la tal calidad.

## **ARTÍCULO 21. CLASES DE MATRÍCULAS**

Las matrículas pueden ser ordinarias o extraordinarias, y sus fechas de pago son fijadas en el calendario académico. La matrícula extraordinaria causa un recargo obligatorio del 20% sobre el valor liquidado para la matrícula ordinaria.

## **ARTÍCULO 22. CANCELACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA**

El estudiante de la Universidad Militar Nueva Granada tiene derecho a cancelar de manera total o parcial la carga académica

registrada. La cancelación total debe hacerla por escrito, ante la División de Registro Académico, con copia a la Dirección del Programa correspondiente, antes de la presentación de las primeras evaluaciones parciales. La cancelación total de la carga académica equivale a no cursarla y por lo tanto, no causa efectos académicos.

**Parágrafo primero.** La cancelación de la carga académica sólo se podrá hacer por una vez en toda la carrera. La carga académica cancelada será registrada como tal por parte de la División de Registro Académico.

**Parágrafo segundo.** La cancelación parcial de asignaturas, podrá ser solicitada antes del inicio de las primeras evaluaciones, excepto las que esté cursando en repetición, las cuales no puede retirar durante el período académico. Sólo se permite cancelar una misma asignatura hasta por dos veces en el transcurso de todo el programa académico.

**Parágrafo tercero.** En el caso de la metodología a distancia, el estudiante que solicite la cancelación total de la carga académica, debe hacerlo por escrito a la División de Registro Académico, con copia a la Unidad Académica a Distancia, un mes antes del vencimiento de la vigencia de la matrícula. Las materias ya cursadas se registrarán en el sistema, y sólo deberá solicitar el reingreso para matricular nuevamente las materias que le quedaron pendientes por cursar y aprobar de su correspondiente nivel.

**Parágrafo cuarto.** Cuando la cancelación total o parcial del semestre se deba a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito plenamente demostrados, no será contada como cancelación voluntaria del estudiante.

## ARTÍCULO 23. REEMBOLSO DEL VALOR DE LA MATRÍCULA

La devolución del valor de los derechos de matrícula por cancelación total de la carga académica se rige por las siguientes normas:

- a. Si no ha empezado el período académico, se le reembolsará al interesado el 90% del valor total de los derechos de matrícula.
- b. Si ha cursado entre la primera y la tercera semana, y no ha realizado los primeros parciales, se le reembolsará el 75%.
- c. Si la solicitud la hace después de la tercera semana, no habrá lugar a reembolso.

**Parágrafo primero.** Se exceptúa de las normas anteriores, el estudiante que debe cancelar el período académico por obligatoriedad para atender el servicio militar, en cuyo caso, se hará una devolución del ciento por ciento (100%) sobre los derechos pagados por concepto de matrícula.

**Parágrafo segundo.** En el caso de cancelación parcial de la carga académica, no habrá lugar a algún tipo de reembolso.

**Parágrafo tercero.** El estudiante matriculado en un programa presencial que solicite traslado a la metodología a distancia antes de la tercera semana, debe haber cancelado la totalidad de la carga académica y podrá solicitar el abono de lo ya pagado en presencial, en el programa a distancia. Sin embargo, no tendrá derecho a reembolso adicional, si hubiere un valor diferencial entre las matrículas de las dos metodologías.

**Parágrafo cuarto.** El estudiante que por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, se vea obligado a cancelar el semestre y no haya presentado segundos parciales, se le hará una

devolución del 50% sobre los derechos pagados por concepto de matrícula.

## **ARTÍCULO 24. CALIDAD DE ESTUDIANTE**

La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en un programa académico, y se termina o se pierde por las causales que se señalan en el presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 25. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE**

La calidad de estudiante se termina o se pierde por una o varias de las siguientes causas:

- a. Retiro del programa académico.
- b. Cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Universidad.
- c. Finalización del período académico.
- d. Sanción disciplinaria.
- e. Motivos graves de salud.
- f. Defunción.
- g. Bajo rendimiento académico.

## **ARTÍCULO 26. RETIRO**

Ocurre cuando el estudiante se desvincula de la Universidad. El retiro podrá ser:

- a. Voluntario
- b. Por prestación del Servicio Militar Obligatorio. En estos casos, el estudiante debe informar su decisión previamente y por escrito a la División de Registro Académico. Este requisito es indispensable para considerar el reingreso posterior del estudiante.

- c. Por motivos graves de salud, previo dictamen médico avalado por el servicio médico de la Universidad. Los derechos económicos que hubiere pagado el estudiante para dicho período académico, quedarán congelados por un período máximo de un año y en caso de reingreso, serán aplicados posteriormente al valor de la matrícula establecida ese momento, y debe cancelar la diferencia, si la hubiere.
- d. Forzoso, debido a sanción disciplinaria o acción judicial. El retiro forzoso por acción judicial debe ser avalado por el Consejo Académico.
- e. Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente certificadas.

## **ARTÍCULO 27. REINGRESO**

Es la opción que tiene la persona que ha suspendido sus estudios en la Universidad, para continuar el programa académico en el cual estaba matriculado.

**Parágrafo.** No se aceptará la solicitud de reingreso en los siguientes casos:

1. Cuando haya demostrado bajo rendimiento académico en el programa que estaba cursando
2. Cuando el retiro se produzca mientras está cursando el primer semestre académico, en cuyo caso deberá iniciar un nuevo proceso de ingreso.
3. Cuando haya sido sancionado disciplinariamente con la cancelación definitiva de la matrícula o con expulsión.
4. Cuando haya estado desvinculado de la Universidad por más de tres (3) años.

## **ARTÍCULO 28. SOLICITUD DE REINGRESO**

La solicitud de reingreso, con el cumplimiento de todos los requisitos y procedimientos exigidos por la Universidad, se tramita ante la División de Registro Académico, en las fechas estipuladas en el calendario académico de la Universidad Militar Nueva Granada, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. La documentación relacionada con la solicitud de reingreso debe ser remitida por la División de Registro al Decano de la Facultad o Director de Instituto respectivo, quien:
  - 1) Para los casos de los literales a. y b. del artículo 26 del presente Reglamento aceptará la solicitud de reingreso y, en un lapso no mayor de ocho (8) días contados a partir de la recepción de los documentos, recomendará la carga académica que el estudiante debe registrar.
  - 2) Para los casos de los literales c. y d. del artículo 26 del presente Reglamento, previo estudio, emitirá concepto de aceptación o no de la solicitud de reingreso. Si es aceptada recomendará la carga académica que la persona debe registrar, en un lapso no mayor de ocho (8) días, a partir de la recepción de los documentos.
- b. La persona a quien se le acepte la solicitud de reingreso, deberá someterse al plan de estudios del programa que se encuentre vigente en el momento cuando presente la solicitud de reingreso.
- c. La respuesta a la solicitud de reingreso, debidamente motivada, será comunicada al interesado por intermedio de la División de Registro Académico.

- d. Cuando la solicitud de reingreso es aceptada, la persona podrá realizar su matrícula, como se describe en el artículo 16 del presente Reglamento.

### **CAPÍTULO III CARNÉ ESTUDIANTIL**

#### **ARTÍCULO 29. CARNÉ ESTUDIANTIL**

El carné es un documento personal e intransferible que identifica al estudiante como miembro de la comunidad universitaria. Por lo tanto, todo estudiante debe proveerse de este documento de identificación, expedido por la Sección de Seguridad de la División de Servicios Generales en las fechas señaladas para tal efecto en el Calendario Académico.

#### **ARTÍCULO 30. VIGENCIA DEL CARNÉ ESTUDIANTIL**

El carné tendrá vigencia siempre y cuando se mantenga la calidad de estudiante de la Universidad Militar Nueva Granada. La Sección de Seguridad fijará los procedimientos para su renovación periódica y los comunicará oportunamente a la comunidad universitaria.

#### **ARTÍCULO 31. OBLIGATORIEDAD DE PORTAR EL CARNÉ**

Por razones de seguridad y de control académico, el estudiante debe portar su carné para entrar en la Universidad y durante su permanencia en ella. Su presentación será requisito indispensable para recibir los servicios académicos, administrativos y de bienestar.

#### **ARTÍCULO 32. DUPLICADO DEL CARNÉ**

Los estudiantes podrán solicitar duplicado del carné, bien sea por razones de daño, deterioro o pérdida, pagando los



derechos pecuniarios establecidos para el efecto. En caso de pérdida, la solicitud de duplicado debe estar acompañada de la respectiva denuncia ante las autoridades competentes.

### **ARTÍCULO 33. DEVOLUCIÓN DEL CARNÉ**

El carné estudiantil debe retornarse a la Universidad, para obtener el paz y salvo correspondiente, en el momento de legalizar el grado académico respectivo o el retiro de la Institución por cualquier causa.

## **CAPÍTULO IV MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

### **ARTÍCULO 34. TRANSFERENCIA**

Es el derecho que tienen los estudiantes de la Universidad Militar Nueva Granada de cambiar de programa de estudios o de metodología dentro de un mismo programa, cumpliendo las disposiciones contempladas en el presente Reglamento. La Universidad ofrece dos modalidades de transferencia: interna y externa.

### **ARTÍCULO 35. TRANSFERENCIA INTERNA**

Transferencia interna es el derecho que tienen los estudiantes de la Universidad Militar Nueva Granada de solicitar cambio de un programa académico a otro; del mismo programa a una de las metodologías de estudio en la Universidad, presencial o a distancia, con el consecuente reconocimiento y homologación de las asignaturas cursadas y aprobadas, y de los respectivos créditos académicos que sean equivalentes en los dos programas.

## ARTÍCULO 36. SOLICITUD DE TRANSFERENCIA INTERNA

Una vez haya cursado y aprobado un período académico, el estudiante podrá, solicitar transferencia al programa al cual aspira trasladarse, ya sea en la metodología presencial o a distancia, en un plazo máximo de dos (2) semanas después de publicadas las calificaciones definitivas del período académico cursado. La solicitud de transferencia interna, con el cumplimiento de todos los requisitos y procedimientos exigidos por la Universidad, se tramita ante la División de Registro Académico.

**Parágrafo primero.** El estudiante que pierda esta calidad en un programa por bajo rendimiento académico y sea admitido en otro programa, no puede solicitar una posterior transferencia interna para volver al programa del cual fue retirado.

**Parágrafo segundo.** El estudiante que curse y apruebe estudios en uno de los programas de pregrado de la Universidad, podrá realizar sólo un cambio de programa durante su permanencia en ella.

**Parágrafo tercero.** Cuando el estudiante desee trasladarse en el mismo programa, de la metodología presencial a la de distancia o viceversa, podrá realizarlo sólo una vez, salvo que se trate de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, previa solicitud motivada al Decano o al Director de Instituto, quien emitirá su recomendación para la decisión final del Vicerrector Académico. De esta disposición, queda exonerado el personal militar, debido a la movilidad propia de la actividad castrense.

**Parágrafo cuarto.** En el traslado de una metodología a otra, dentro del mismo programa académico, se valdrá la totalidad de los créditos académicos cursados y no es necesario un estudio de homologación.

## **ARTÍCULO 37. HOMOLOGACIÓN POR TRANSFERENCIA INTERNA**

El estudiante que solicita transferencia interna de un programa académico a otro, tiene derecho a que se le haga por parte del programa al cual aspira a transferirse, un estudio de homologación de los componentes académicos que haya cursado.

**Parágrafo primero.** La documentación relacionada con la solicitud de transferencia interna será remitida por la División de Registro Académico al Decano de la Facultad o Director de Instituto respectivo, quien previo el estudio de homologación por parte del programa al cual se solicita la transferencia interna, emitirá el concepto de aceptación o no de la transferencia. Si es aceptada la solicitud, recomendará en un lapso no mayor de ocho (8) días hábiles, a partir de la recepción de los documentos, la carga académica que el estudiante debe registrar.

**Parágrafo segundo.** El reconocimiento de asignaturas por transferencia interna y de su respectivo número de créditos, se hará directamente para las asignaturas comunes a los programas de pregrado en las cuales el estudiante haya obtenido nota aprobatoria y se transferirán al Promedio General Acumulado (PGA).

**Parágrafo tercero.** La respuesta a la solicitud de transferencia interna, debidamente motivada, será comunicada al interesado por intermedio de la División de Registro Académico. Si la transferencia es aceptada, el estudiante podrá realizar su matrícula en la forma descrita en el artículo 16 de este Reglamento.

## ARTÍCULO 38. TRANSFERENCIA EXTERNA

Se denomina transferencia externa a la opción que tiene una persona que haya cursado o se encuentra cursando, un programa académico de educación superior en otra institución nacional o extranjera legalmente reconocida en Colombia, para solicitar su admisión en la Universidad y poder continuar sus estudios en el mismo programa académico.

**Parágrafo.** La solicitud de transferencia externa se tramita ante la División de Admisiones, en las fechas estipuladas en el Calendario Académico.

## ARTÍCULO 39. REQUISITOS PARA LA TRANSFERENCIA EXTERNA

La persona que aspire a ingresar por transferencia externa, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. No haber suspendido los estudios superiores por un lapso mayor a tres (3) años.
- b. Tener un Promedio General Acumulado (PGA) mínimo de TRES PUNTO CINCO (3.5) sobre cinco punto cero (5.0) o su equivalente.
- c. No haber sido sancionada, académica o disciplinariamente, por la institución de donde procede.

**Parágrafo.** Las personas provenientes de universidades que integran el Sistema Universitario Estatal (SUE), realizarán la transferencia externa de acuerdo con la normatividad que establezca dicho sistema.

## **ARTÍCULO 40. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA TRANSFERENCIA EXTERNA**

La persona que aspire a ingresar por transferencia externa, debe presentar y entregar los siguientes documentos:

- a. Los certificados originales expedidos por la institución de procedencia, en los cuales se incluya todas las asignaturas cursadas, su calificación e intensidad horaria respectiva y el número de créditos. Para el caso de instituciones extranjeras, estos certificados deben reunir los requisitos establecidos en los convenios interinstitucionales y los exigidos por la Ley colombiana.
- b. Los contenidos programáticos de las asignaturas cursadas que desee transferir, legalizados por la institución de procedencia.
- c. Certificado de buena conducta expedido por la institución de procedencia.

## **ARTÍCULO 41. ESTUDIO DE LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIA EXTERNA**

La solicitud de transferencia externa será evaluada por el Comité de Admisiones, teniendo en cuenta el concepto previo emitido por la Facultad o Instituto correspondiente, y decidirá la aceptación o no de dicha solicitud. Si ésta es aceptada, el estudiante continuará con la formalización de su proceso de matrícula en la Universidad.

**Parágrafo.** La aceptación de la transferencia es un acto potestativo de la Universidad y dependerá de la disponibilidad de cupo en el programa y del cumplimiento de todos los requisitos establecidos por parte de quien la solicita.

## ARTÍCULO 42. ESTUDIO DE HOMOLOGACIÓN POR TRANSFERENCIA EXTERNA

La persona a la cual se le acepta la solicitud de transferencia externa, tiene el derecho a que se le efectúe, por parte del programa académico al cual fue aceptado su ingreso, un estudio de homologación de los componentes académicos que haya cursado en la institución de procedencia.

**Parágrafo primero.** La documentación relacionada con la solicitud de transferencia externa, será remitida por la División de Admisiones al Decano de Facultad o Director de Instituto respectivo, quien previo el estudio de homologación por parte del programa al cual se solicita la transferencia externa, recomendará la carga académica que la persona debe registrar, en un lapso no mayor de ocho (8) días hábiles a partir de la recepción de los documentos,

**Parágrafo segundo.** La homologación de los componentes de formación se podrá realizar durante el transcurso del proceso académico que adelante el estudiante en la Universidad.

**Parágrafo tercero.** La respuesta a la solicitud de transferencia externa, debidamente motivada, será comunicada al interesado por intermedio de la División de Admisiones.

## CAPÍTULO V HOMOLOGACIÓN DE COMPONENTES DE FORMACIÓN

### ARTÍCULO 43. HOMOLOGACIÓN

Se entiende por homologación, el acto por el cual la Universidad Militar Nueva Granada hace un reconocimiento de un componente de educación formal, cursado y aprobado en

otra Institución de Educación Superior (IES) o en otro programa académico de la misma Universidad.

#### **ARTÍCULO 44. CRITERIOS PARA LA HOMOLOGACIÓN**

La Universidad realizará la homologación de componentes de formación, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Que los contenidos temáticos sean iguales, similares o afines.
- b. Que la intensidad horaria y los créditos académicos sean iguales o superiores al de las asignaturas que se vayan a homologar.
- c. Para la homologación de componentes de educación formal entre programas académicos de la Universidad Militar Nueva Granada, deberá tenerse en cuenta, además de los literales a. y b. la aprobación de los mismos.
- d. Para la homologación de componentes de educación formal cursados y aprobados en las Escuelas de Formación y Capacitación de las Fuerzas Militares (Institutos, centros, etc.), deberá tenerse en cuenta, además de los literales a. y b., la aprobación de los mismos con una calificación mínima de TRES PUNTO CERO (3.0), en la escala de cero a cinco o su equivalente en otras escalas.
- e. Para la homologación de componentes de educación formal cursados y aprobados en otra Institución de Educación Superior, deberá tenerse en cuenta, además de los literales a. y b., la aprobación de los mismos con una calificación mínima de TRES PUNTO CINCO (3.5), en la escala de cero a cinco o su equivalente en otras escalas.
- f. El número de asignaturas y/o componentes académicos homologables no podrá ser superior al 40% del total de los

componentes de educación formal del plan de estudios para el cual se solicita la homologación. Los casos especiales que superen este porcentaje, serán estudiados por el Consejo de la Unidad Académica y presentados para decisión del Comité de Admisiones.

**Parágrafo.** En los casos de los convenios interinstitucionales nacionales e internacionales, la homologación se realizará de acuerdo con lo establecido en el convenio y operará directamente.

## **ARTÍCULO 45. SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN**

La solicitud de homologación debe hacerse como mínimo, dos semanas antes de la fecha establecida para el registro de la carga académica del período correspondiente. La documentación relacionada con la homologación de los componentes académicos será remitida por la División de Registro Académico al Decano de la Facultad o Director de Instituto respectivo, para los efectos pertinentes, quien debe emitir el concepto correspondiente en un lapso no mayor de ocho (8) días, a partir de la recepción de los documentos.

**Parágrafo primero.** El estudio de la solicitud de homologación causará los costos estipulados por el Consejo Superior Universitario en el acuerdo anual de derechos pecuniarios para las matrículas y los servicios de educación formal.

**Parágrafo segundo.** Las asignaturas de deportes y principios constitucionales, serán homologadas al personal militar en servicio activo o en retiro, previa presentación de la certificación oficial correspondiente.



## CAPÍTULO VI

### ASIGNATURAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

#### ARTÍCULO 46. CONCEPTO DE ASIGNATURA

La asignatura o materia es una integración de contenidos específicos de una rama del saber, ordenados de una forma lógica, sistemática y pedagógica, que posibilitan el cumplimiento de los objetivos generales formulados para la misma, los cuales se encuentran a su vez, vinculados con los objetivos específicos de la disciplina a la cual pertenece.

**Parágrafo.** Al iniciar cada semestre académico, el docente dará a conocer por escrito a los estudiantes, la guía de cátedra o programa de la asignatura, con los objetivos, justificación, contenido detallado, metodología para seguir en el desarrollo de la misma, el instrumental, la bibliografía y las indicaciones precisas sobre la forma, el temario comprendido y el sistema de evaluación. Dichas guías de cátedra o programas de la asignatura, deberán ser evaluados por el Comité Curricular del Programa y aprobados por el Consejo de la Facultad o Instituto.

#### ARTÍCULO 47. CATEGORÍAS DE LAS ASIGNATURAS

Las asignaturas podrán ser clasificadas según el modo de impartirlas, el carácter, la flexibilidad y el nivel.

##### a. Según el modo de impartirla:

- 1) **Asignatura presencial:** es aquella cuyos contenidos temáticos son desarrollados por un docente en el aula de clase, en laboratorios, en visitas técnicas o en otras actividades y en la cual el estudiante construye el conocimiento y desarrolla competencias y habilidades en forma presencial.

- 2) **Asignatura e-learning:** es aquella que tiene primordialmente actividades de aprendizaje desarrolladas en un ambiente computacional y electrónico, con el uso de herramientas virtuales y de las que se denominan Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
- 3) **Asignatura semipresencial o b-learning:** es aquella impartida bajo la modalidad combinada de e-learning y presencial.
- 4) **A distancia:** es aquella adelantada en la metodología a distancia, en la cual el estudiante interactúa con su tutor mediante diferentes estrategias pedagógicas virtuales, sin acudir físicamente a las aulas universitarias. Normalmente, se envía al estudiante por correo electrónico, el material de estudio (textos escritos, videos, cintas de audio, CD-ROM), y él devuelve las actividades de autoevaluación debidamente desarrolladas.

b. **Según el carácter:**

- 1) **Asignatura Teórica:** es aquella que se desarrolla en un plano eminentemente conceptual y en el cual se busca comprender las bases, el significado y los alcances de los contenidos de la misma.
- 2) **Asignatura Práctica:** es aquella que requiere la realización de actividades específicas por parte del estudiante, mediante talleres, laboratorios, seminarios, guías y otros que permitan el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas individuales, enfocadas a la solución de casos o problemas, con el fin de consolidar su formación para el ejercicio profesional y tecnológico.
- 3) **Asignatura Teoricopráctica:** es aquella que requiere de la integración de componentes teóricos y prácticos, para desarrollar competencias, habilidades y destrezas, con el fin

de consolidar la formación del estudiante para el ejercicio profesional.

c. **Según la flexibilidad:**

- 1) **Obligatoria:** es aquella que por su importancia en la formación específica del estudiante, ha sido definida como tal en el plan de estudios del programa y por lo tanto, debe ser cursada necesariamente por el estudiante.
- 2) **Electiva:** es aquella que estando en el plan de estudios, el estudiante puede seleccionarla libremente, de acuerdo con sus intereses, de un listado proporcionado por el programa correspondiente. Puede ser ofrecida por el mismo programa o por diferentes unidades académicas de la Universidad.

d. **Según el nivel:**

- 1) **Básica:** es aquella que por su contenido y objetivos, constituye fundamento para la formación académica en una profesión.
- 2) **Profesional:** es aquella que propicia el desarrollo de aptitudes y habilidades, así como la adquisición de conocimientos técnicos dirigidos al ejercicio profesional específico.
- 3) **Complementaria:** es aquella que permite ampliar o reforzar la formación integral, con un criterio preferentemente interdisciplinario.

## ARTÍCULO 48. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias de formación académica ofrecen la posibilidad de ampliar, reforzar y profundizar los conocimientos adquiridos; conseguir la aplicación práctica de los distintos contenidos tratados en las asignaturas o fortalecer

principios, valores, competencias y habilidades en los campos señalados por la Universidad.

**Parágrafo.** Las actividades complementarias de formación académica pueden ser: obligatorias o electivas, y su evaluación será determinada por la Dirección del Programa a la cual corresponda.

#### **ARTÍCULO 49. PRERREQUISITO**

Es aquella asignatura o actividad de formación que proporciona los conocimientos previos que son indispensables para obtener el acceso a componentes de formación posteriores que así lo requieran y que se encuentran incluidos dentro del plan de estudios.

#### **ARTÍCULO 50. CORREQUISITO**

Una asignatura es correquisito de otra, cuando por el contenido de ambas, el estudiante debe cursarlas al mismo tiempo para obtener el soporte teórico y/o práctico necesario, para desarrollar asignaturas posteriores en la carrera.

#### **ARTÍCULO 51. ADICIÓN DE ASIGNATURAS**

El estudiante puede adicionar asignaturas a su carga académica dentro de las dos primeras semanas de clases del período académico para el cual está matriculado, bajo las siguientes condiciones:

- a. Que la asignatura adicionada no tenga como prerrequisito alguna de las ya inscritas para dicho período.
- b. Que la asignatura adicionada no se cruce en su horario con alguna de las registradas.

- c. Que no sobrepase el máximo número de créditos académicos permitidos para el período.

## **CAPÍTULO VII**

### **ASISTENCIA A LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN**

#### **ARTÍCULO 52. ASISTENCIA**

El desarrollo del plan de estudios de los programas de la metodología presencial exige la asistencia obligatoria del estudiante a las diferentes actividades de formación programadas y registradas en su carga académica.

**Parágrafo primero.** El estudiante deberá asistir obligatoriamente a todas las actividades institucionales, ya sean académicas y culturales, a las cuales sea convocado.

**Parágrafo segundo.** En el caso de los programas que se ofrecen en la metodología de Educación a Distancia, es obligatoria la asistencia de los estudiantes a las actividades presenciales que se programen en el calendario académico.

#### **ARTÍCULO 53. INASISTENCIA**

- a. Hay inasistencia por parte del estudiante, cuando éste no se encuentra presente en el aula de clases, laboratorio o lugar donde se desarrollan las actividades presenciales de formación.
- b. Cada hora de inasistencia a una actividad presencial, dará lugar a que se contabilice una falla o inasistencia en el registro que lleva el docente.

- c. La inasistencia del estudiante al 20% de una asignatura o actividad de formación, justificadas o no, dará lugar a la pérdida de la misma.
- d. Los casos fortuitos o de fuerza mayor serán presentados por el Decano o Director de Instituto al Consejo de Facultad, que decidirá lo pertinente.

**Parágrafo primero.** Se considera justificada la inasistencia, cuando el estudiante se encuentre representando oficialmente a la Universidad en eventos institucionales, culturales, académicos, deportivos o atendiendo funciones como representante estudiantil ante los diferentes organismos de la Universidad, en cuyo caso no se registrará ni contabilizará la inasistencia.

**Parágrafo segundo.** En los casos cuando se trate de asignaturas programadas en los horarios por bloques, el docente le permitirá el ingreso al estudiante a la hora siguiente de aquella a la que haya faltado.

#### **ARTÍCULO 54. REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE INASISTENCIAS**

El registro y la contabilización de las inasistencias es responsabilidad de cada docente o tutor, quien las consignará en el sistema informático de la Universidad. Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. Cuando las inasistencias registradas iguallen o superen el porcentaje establecido en el artículo 53 de este Reglamento, habrá lugar a la pérdida de la asignatura o actividad de formación correspondiente, por inasistencia. El docente notificará por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles

- siguientes, al Decano de la Facultad o al Director del Instituto en donde se encuentre matriculado el estudiante, con copia a la Dirección del Programa. El Decano de Facultad o Director de Instituto notificará por escrito al estudiante y remitirá el informe a la División de Registro Académico.
- b. En el evento de no ser posible la notificación personal al estudiante, se entenderá surtida con la publicación y difusión que de aquella se haga en la respectiva Unidad Académica, empleando los diferentes medios disponibles, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al día cuando se llegó al tope máximo de inasistencias.
  - c. Después de notificado, el estudiante no podrá seguir asistiendo a las actividades de formación ni podrá presentar evaluaciones.

## **CAPÍTULO VIII CURSOS, EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES**

### **ARTÍCULO 55. TIPO DE CURSOS**

El plan de estudios de los programas académicos se realizará mediante cursos o desarrollo de asignaturas, los cuales se clasifican de la siguiente manera:

- a. **Regulares:** son los que se ofrecen bajo la modalidad presencial y/o a distancia para desarrollar los contenidos de asignaturas o componentes curriculares durante cada período académico.
- b. **De vacaciones:** son los que se ofrecen bajo la modalidad presencial en determinadas circunstancias y durante los períodos de vacaciones.
  - 1) Los cursos de vacaciones serán establecidos por el Decano o el Director de la unidad respectiva, y se desarrollarán en el lapso establecido en el Calendario Académico.

- 2) Los cursos de vacaciones tienen como finalidad que el estudiante pueda cursar asignaturas perdidas o avanzar en su plan de estudios.
  - 3) Los criterios, exigencias y efectos académicos de los cursos de vacaciones son los mismos que los establecidos para los cursos regulares.
- c. Tutoriales:** son los cursos que se ofrecen sólo para cubrir los contenidos de las asignaturas o componentes académicos que han salido de los planes de estudio y que el estudiante está obligado a cursar y a aprobar. Se ofrecen bajo la modalidad presencial y/o a distancia, con la orientación de un tutor, con las mismas exigencias y efectos académicos de los cursos regulares. Su duración será determinada por la dirección del programa a la cual pertenece la asignatura.
- d. Especiales:** son los cursos que no están en la programación académica ordinaria, pero sirven para complementar las actividades regulares y son establecidos oportunamente por el Consejo de Facultad o Instituto respectivo, con los criterios, exigencias y efectos académicos requeridos, y se desarrollan en el lapso establecido.

## ARTÍCULO 56. EVALUACIÓN ACADÉMICA

Es el proceso que se realiza para verificar en el estudiante, el grado de asimilación y aplicación de conocimientos adquiridos durante las actividades de enseñanza y aprendizaje, la capacidad de raciocinio, el trabajo intelectual, la creatividad, el desarrollo de habilidades, destrezas y competencias. La valoración de la evaluación se expresa mediante calificaciones numéricas y cualitativas.



## **ARTÍCULO 57. TIPOS DE PRUEBAS EVALUATIVAS**

Las pruebas evaluativas se clasifican de la siguiente forma:

- a. De admisión
- b. Parciales
- c. Finales
- d. Supletorias
- e. De validación
- f. De suficiencia
- g. Otras

## **ARTÍCULO 58. PRUEBAS DE ADMISIÓN**

Las pruebas de admisión son las que presentan los aspirantes para ingresar en la Universidad, de acuerdo con las normas establecidas para el efecto en el programa académico al cual se solicita ingreso.

## **ARTÍCULO 59. EVALUACIONES PARCIALES Y FINALES**

En todas las asignaturas, deberá realizarse mínimo dos pruebas parciales y una final cuyos valores porcentuales sobre la nota definitiva se determinan más adelante. En las pruebas parciales, se evalúan los contenidos parcelados de la asignatura o curso y en la prueba final, los temas de evaluación se dejan a discreción del docente.

**Parágrafo.** La evaluación podrá realizarla el docente de la asignatura o la Unidad Académica que administra el programa o presta el servicio.

## ARTÍCULO 60. PRUEBA SUPLETORIA

Es la prueba que reemplaza una prueba parcial o final que no pudo presentar un estudiante en la fecha señalada en el Calendario Académico.

**Parágrafo.** La solicitud para que se autorice una prueba supletoria, debe presentarse ante la unidad académica respectiva dentro de los dos (2) días hábiles anteriores o posteriores a la fecha establecida para la prueba normal. Se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Cancelar el valor de la prueba supletoria, previa presentación de la autorización respectiva.
2. La prueba supletoria debe efectuarse en las fechas fijadas para el efecto en el calendario académico.
3. Si el estudiante no presenta la prueba supletoria en los plazos allí previstos, la evaluación será calificada con CERO PUNTO CERO (0.0), a menos que la causa que motivó el aplazamiento no haya cesado, caso en el cual la Unidad Académica respectiva podrá autorizar la presentación posterior de la misma.
4. No puede presentarse más de una prueba supletoria por asignatura dentro de un mismo período académico.
5. En el caso de la metodología a distancia, las pruebas supletorias se deben realizar de acuerdo con su Reglamentación interna.

## ARTÍCULO 61. MODALIDADES DE EVALUACIÓN

Dentro de las pruebas de evaluación parcial, final y supletoria se puede considerar entre otras, las pruebas orales o escritas, los talleres, las tareas, los ensayos, los trabajos de investigación formativa, los protocolos, los informes, los modelos, los

prototipos, los trabajos individuales o en grupo, la asistencia, la participación en clase y demás experiencias y procedimientos que el docente considere adecuados para evaluar el conocimiento y las competencias adquiridas por el estudiante, así como su esfuerzo y grado de compromiso en el proceso de aprendizaje. De tales procedimientos y criterios de evaluación, el docente orientará a sus estudiantes al comienzo de cada asignatura o componente de formación.

## **ARTÍCULO 62. PRUEBA DE VALIDACIÓN**

Es la prueba que se presenta en las asignaturas que se han cursado y aprobado en otra Institución de Educación Superior nacional o extranjera, debidamente aprobada por el Gobierno Nacional, cuando la intensidad horaria, las calificaciones, los contenidos o los créditos académicos con los cuales se cursaron, no correspondan plenamente a las exigencias de la Universidad Militar Nueva Granada.

**Parágrafo.** La calificación definitiva mínima en esta evaluación, debe ser de TRES PUNTO CINCO (3.5) en la escala de cero a cinco o su equivalente.

## **ARTÍCULO 63. PRUEBA DE SUFICIENCIA**

Es la que presenta un estudiante para acreditar un nivel de conocimientos o experiencia práctica sobre el tema de una asignatura, que le permita no cursarla. El tema por evaluar debe versar sobre el contenido total del programa de la asignatura vigente en la UMNG.

**Parágrafo.** La calificación definitiva mínima en esta evaluación, debe ser de CUATRO PUNTO CERO (4.0) en la escala de cero a cinco o su equivalente.

## **ARTÍCULO 64. SOLICITUD DE PRUEBA DE VALIDACIÓN O DE SUFICIENCIA**

La solicitud de prueba de validación o de suficiencia se tramita ante la División de Registro, de donde se envía a la Unidad Académica correspondiente. El proceso para realizar este tipo de prueba, debe ceñirse a las siguientes disposiciones:

- a. La solicitud de prueba de validación o de suficiencia será estudiada por la Unidad Académica correspondiente que de acuerdo con los criterios y requisitos predefinidos por la misma, decidirá si acepta o no dicha solicitud.
- b. Se debe cancelar el valor de la prueba de validación o suficiencia, previa presentación de la autorización respectiva, en el plazo dispuesto para tal fin, que debe ser antes del inicio del período académico.
- c. Si la solicitud de prueba de validación o de suficiencia es aprobada, la prueba se presentará ante un jurado conformado por el profesor de la respectiva asignatura y otro docente designado por la Unidad Académica correspondiente. La prueba podrá incluir adicionalmente, trabajos prácticos, si fuere necesario.
- d. Si el estudiante no alcanza la calificación mínima requerida para la evaluación de validación o de suficiencia, ésta no tendrá efectos en la historia académica del estudiante, pero debe incluirse en la carga académica correspondiente, para cursarla como parte de su plan de estudios.
- e. Las pruebas de validación o suficiencia de una lengua extranjera se efectuarán de acuerdo con lo establecido por las normas internas de la Universidad.
- f. La respuesta a la solicitud de pruebas de validación o suficiencia, debidamente motivada, será comunicada al interesado por intermedio de la División de Registro Académico.

**Parágrafo primero.** El total de créditos aceptados por validación y pruebas de suficiencia, no debe exceder el 20% del total de los créditos del programa académico respectivo. Sin embargo, el número máximo de créditos que se pueden aceptar por validación o suficiencia en un semestre, no puede ser superior al 50% del total de créditos de dicho semestre académico.

**Parágrafo segundo.** Los componentes de formación de carácter práctico tales como: consultorios, pasantías, clínicas, rotaciones médicas, talleres y prácticas empresariales, no son objeto de pruebas de validación o suficiencia.

## **ARTÍCULO 65. OTRAS PRUEBAS**

Se podrá realizar otras pruebas, cuyos criterios, exigencias y evaluación serán determinadas por las Unidades Académicas que las programen. Entre ellas están los exámenes preparatorios, que se aplican en el programa de Derecho como uno de los requisitos para optar al título de Abogado.

## **ARTÍCULO 66. PRUEBAS EVALUATIVAS**

Las pruebas evaluativas pueden ser:

- a. **Escritas.** Cuando se realizan para resolver un cuestionario referente a las temáticas específicas relacionadas con la asignatura y/o actividades de formación para comprobar el nivel de adquisición de conocimientos y destrezas del estudiante, y son elaboradas por el docente responsable de ella y/o por la Unidad Académica pertinente.
- b. **Orales.** Cuando el estudiante las presenta en forma verbal, individual o como parte de un grupo, al criterio del docente.

Cuando una prueba parcial, final o supletoria se realiza en su totalidad en forma oral, debe hacerse en presencia de un docente adicional al titular de la asignatura, quien también puede actuar como evaluador, y su designación la hace el Director del Programa Académico correspondiente.

- c. **Prácticas.** Cuando se realizan para evaluar la aplicación de los conocimientos o para demostrar las habilidades o destrezas adquiridas durante el desarrollo de una asignatura teórico práctica o práctica.

## **ARTÍCULO 67. LUGAR Y FECHA DE LAS EVALUACIONES**

- a. Toda evaluación debe presentarse dentro del recinto de la Universidad o en el lugar autorizado por el Director del programa académico respectivo y en las fechas establecidas en el Calendario Académico.
- b. Las evaluaciones de las asignaturas que se cursen en la metodología a distancia, se harán de acuerdo con la reglamentación interna del Instituto de Educación a Distancia (INSEDI).
- c. En la metodología a Distancia, el tiempo máximo entre el 2º parcial y el examen final es de dos (2) meses. Pasado este tiempo, el estudiante debe matricular nuevamente la asignatura completa y entonces, tiene sólo un mes para cursarla y aprobarla.

## **ARTÍCULO 68. ESCALA DE CALIFICACIONES**

- a. Las calificaciones serán numéricas y estarán dadas en la escala de CERO PUNTO CERO (0.0) a CINCO PUNTO CERO (5.0), en unidades y décimas. Si en el cómputo de la calificación resultare alguna centésima y su valor fuere de cinco o más, se aproxima a la décima siguiente y si fuere inferior, no se tiene en cuenta.

- b. La calificación mínima aprobatoria es de TRES PUNTO CERO (3.0).
- c. Cada calificación tiene equivalencia conceptual de acuerdo con la siguiente tabla:
  - 0.0 a 0.9 Incompetente
  - 1.0 a 1.9 Muy deficiente
  - 2.0 a 2.9 Deficiente
  - 3.0 a 3.4 Aceptable
  - 3.5 a 4.0 Bueno
  - 4.1 a 4.5 Muy bueno
  - 4.6 a 5.0 Excelente
- d. La asignatura que se pierda por inasistencia, será calificada con nota definitiva de CERO PUNTO CERO (0.0)
- e. La ausencia no justificada a una prueba de evaluación académica será calificada con la nota de CERO PUNTO CERO (0.0).
- f. La comprobación de todo fraude o intento de fraude en cualquier tipo de prueba, acarreará al estudiante y a su(s) colaborador(es), una calificación de CERO PUNTO CERO (0.0) en la prueba respectiva. Como quiera que el fraude o el intento de cometerlo es una falta grave, el docente debe informar de este hecho al Director del programa respectivo, quien enviará el informe a la Decanatura de la Facultad o al Director del Instituto respectivo, con el fin de iniciar los trámites correspondientes para aplicar la sanción disciplinaria prevista en este Reglamento.

**Parágrafo.** En el caso de la metodología a distancia, para las evaluaciones que se remitan por internet, fax o correo electrónico, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- 1) Una vez enviada la evaluación por Internet, fax o correo electrónico por parte del Instituto de Educación a Distancia,

la prueba le indicará un tiempo para la respuesta; si pasado este tiempo más un margen de 30 minutos, el Instituto no recibe respuesta de la evaluación, la nota será CERO PUNTO CERO (0.0).

- 2) El Instituto comunicará la calificación de la evaluación a cada estudiante a través de su correo electrónico, dentro de los siguientes tres (3) días hábiles a partir del momento de la presentación de la prueba, la cual irá acompañada de la correspondiente retroalimentación.

## ARTÍCULO 69. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Es la nota que se obtiene del cómputo de las calificaciones de las pruebas parciales y de la prueba final. La valoración porcentual para determinar la calificación definitiva de una asignatura será la siguiente:

Primer parcial:	30%
Segundo parcial:	30%
Examen final:	40%
TOTAL	100%

**Parágrafo.** La distribución de cada uno de estos porcentajes, así como los criterios particulares de evaluación, serán establecidos por el docente e informados a los estudiantes al iniciar el correspondiente período académico, mediante la guía de cátedra.

## ARTÍCULO 70. PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES

- a. Los estudiantes tienen derecho a conocer las calificaciones de las evaluaciones y trabajos escritos en los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación.



- b. Los exámenes orales serán calificados en el acto y el estudiante dejará constancia con su firma de la conformidad o inconformidad en el listado oficial de notas del docente.
- c. Las calificaciones de las evaluaciones parciales y finales, serán registradas y publicadas en la página web de la Universidad u otro medio idóneo, a criterio de la correspondiente unidad académica, en la fecha indicada en el Calendario Académico.
- d. En el caso de vencerse el plazo para publicar las notas y no hayan sido divulgadas, los estudiantes que cursan la asignatura, tienen el derecho de dejar constancia escrita de tal hecho en la Unidad Académica correspondiente.

## **ARTÍCULO 71. CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES**

El estudiante dispone de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha del cierre de registro de calificaciones, para solicitar la corrección de sus notas; debe hacerlo por escrito ante el Director del Programa, quien autorizará surtir la corrección ante la División de Registro Académico, en caso de ser procedente. Una vez las calificaciones sean registradas en el sistema, no serán objeto de modificación, salvo en caso de error por digitación.

## **ARTÍCULO 72. RECLAMOS POR CALIFICACIONES**

Cuando se presente un reclamo por la calificación de una prueba en la metodología Presencial, el estudiante debe observar el siguiente procedimiento:

- a. En primera instancia, debe presentar su reclamo de manera respetuosa y verbal ante el docente de la asignatura, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de

publicación de la nota. Si continúa la inconformidad, el estudiante puede presentar la reclamación por escrito, ante el Director del Programa correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha cuando tuvo respuesta del respectivo docente.

- b. Si la reclamación es por la calificación de un examen oral, sólo puede hacerse en el momento mismo de la comunicación de la nota. La prueba oral que requiera un segundo evaluador, deberá realizarse en las mismas condiciones como se efectuó la primera.
- c. En el caso de la metodología a Distancia, el reclamo por la calificación de una evaluación debe ser presentado por el estudiante en forma escrita y términos respetuosos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la calificación por parte del Instituto. Si pasado este tiempo, el Instituto no recibe alguna inconformidad por parte del estudiante, se procederá a registrar la calificación correspondiente en el sistema informático de la Universidad. En el evento de que se reciba alguna reclamación, se procederá al nombramiento de un segundo evaluador.
- d. El Director del Programa o del Instituto designará el segundo evaluador.
- e. La calificación asignada por el segundo evaluador será la calificación definitiva.

## **CAPÍTULO IX**

### **PÉRDIDA Y REPETICIÓN DE ASIGNATURAS**

#### **ARTÍCULO 73. PÉRDIDA DE ASIGNATURAS**

Una asignatura se considera perdida, cuando se obtiene una calificación inferior a TRES PUNTO CERO (3.0).

## ARTÍCULO 74. REPETICIÓN DE ASIGNATURAS

El estudiante que en un semestre repruebe una (1) o dos (2) asignaturas, deberá repetir las en el siguiente período académico o en cursos de vacaciones, cuando éstos se programen.

El estudiante que repruebe tres (3) asignaturas, tiene derecho a cursar una de ellas en cursos de vacaciones cuando éstos se programen, y las otras dos (2) deberá repetir las en el siguiente período académico, siempre y cuando su promedio general acumulado (PGA) no sea inferior a TRES PUNTO CERO (3.0).

## ARTÍCULO 75. REGISTRO DE ASIGNATURAS EN CASO DE REPETICIÓN

- a. El estudiante que repita una (1) o dos (2) asignaturas en un período académico, podrá registrar la carga académica que le corresponda, excepto con aquellas materias para las cuales la asignatura reprobada sea prerrequisito.
- b. El estudiante que repita tres (3) asignaturas en un período académico, no podrá registrar más carga académica.
- c. Cuando el estudiante que se encuentre repitiendo una (1), dos (2) o tres (3) asignaturas repruebe alguna de ellas, solo podrá matricular en el siguiente período, la(s) que haya perdido.
- d. Para repetir cualquier asignatura, el estudiante debe cancelar el valor correspondiente a los créditos académicos que fije la Universidad.

**Parágrafo primero.** En el caso de la metodología a Distancia, el estudiante que pierda una (1), dos (2) o tres (3) asignatura(s), puede repetirla(s) hasta por dos veces. El estudiante tiene un mes como máximo, para cursarla (s) y no puede pasar al siguiente nivel, sino hasta cuando la (s) haya aprobado.

**Parágrafo segundo.** En el caso de la Facultad de Medicina, sólo se aceptará la repetición de dos (2) asignaturas en un período académico, sin derecho a aumentar la carga académica.

## CAPÍTULO X PROMEDIOS ACADÉMICOS

### ARTÍCULO 76. PROMEDIO DEL PERÍODO ACADÉMICO

El Promedio del Período Académico (PPA) es el que obtiene el estudiante en un período académico y resulta de la suma de los productos de la calificación final de los componentes de formación por el número de créditos que cada uno de ellos tenga, dividida por el número total de créditos cursados en dicho período. También se conoce como promedio ponderado del período.

### ARTÍCULO 77. PROMEDIO GENERAL ACUMULADO

El Promedio General Acumulado (PGA) resulta de multiplicar la calificación que se obtenga en cada componente de formación, por el número de créditos de la misma y dividir la suma de los productos resultantes entre el total de créditos cursados por el estudiante en todos los períodos académicos hasta el momento de su cálculo. Para el cálculo de este promedio, se tendrá en cuenta las calificaciones de asignaturas reprobadas.

**Parágrafo.** Para el cálculo del PGA no se considerarán:

- a. Los componentes de formación evaluados como “aprobados” o “reprobados” ni los componentes en los cuales no exista calificación.
- b. Los componentes de formación en lenguas extranjeras, deportes y la de instrucción militar.

## ARTÍCULO 78. APROXIMACIÓN DE LOS PROMEDIOS

Para el cálculo de los promedios a que hubiere lugar, la milésima igual o superior a cinco se subirá a la centésima superior (ejemplo:  $3.875 = 3.88$ ), y se reducirá a la centésima inferior, si fuese inferior a cinco (ejemplo:  $3.874 = 3.87$ ).

### CAPÍTULO XI

## BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO Y PERÍODO DE PRUEBA

### ARTÍCULO 79. BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

Se considera bajo rendimiento académico de un estudiante, cuando en un mismo período académico reprueba tres (3) asignaturas.

**Parágrafo.** El estudiante que en situación de bajo rendimiento académico repruebe una (1) o dos (2) asignaturas quedará automáticamente en período de prueba.

### ARTÍCULO 80. PERÍODO DE PRUEBA

Es una situación especial en la cual la Universidad autoriza, por una sola vez, la matrícula a un estudiante con bajo rendimiento académico.

**Parágrafo primero.** El estudiante que pierda hasta tres (3) asignaturas y demuestre fuerza mayor o caso fortuito, debidamente documentado, podrá solicitar al Consejo de Facultad o del Instituto, su admisión en período de prueba por segunda vez. Esta recomendación debe ser sometida a consideración del Consejo Académico.

**Parágrafo segundo.** El estudiante que estando en período de prueba pierda una (1) asignatura, pierde la calidad de tal y

por lo tanto, queda excluido del programa que adelantaba. Sin embargo, tiene derecho a solicitar su ingreso como estudiante nuevo en otro programa, cumpliendo con el proceso de selección y admisión establecido por la Universidad. Esta autorización procede por una sola vez.

**Parágrafo tercero.** El estudiante que haya cursado más del 50% del total de los créditos académicos correspondientes al plan de estudios del programa y presente bajo rendimiento, entra automáticamente en período de prueba y tan sólo podrá inscribir las asignaturas perdidas siempre y cuando tenga un PGA superior a TRES PUNTO CERO(3.0)

## **ARTÍCULO 81. REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PERÍODO DE PRUEBA.**

Un estudiante puede solicitar el período de prueba cuando:

- a. Haya cursado y aprobado más del 50% del total de los créditos académicos correspondientes al plan de estudios del respectivo programa.
- b. Haya perdido tres (3) asignaturas debido a situaciones excepcionales de carácter personal o familiar debidamente comprobadas.

**Parágrafo primero.** Para acceder al período de prueba consagrado en el literal b. el estudiante debe tener un Promedio General Acumulado mínimo de TRES CERO (3.0) sobre CINCO CERO (5.0).

**Parágrafo segundo.** Las situaciones de carácter personal o familiar se definen de la siguiente manera:

- a. Accidentes que originen incapacidad temporal para ejercer cualquier actividad por más de 60 días.
- b. Embarazo de alto riesgo durante el período académico en desarrollo.
- c. Problemas de orden psicológico que hayan afectado al estudiante durante su actividad académica y cuyo diagnóstico exija incapacidad con un mínimo de 60 días.
- d. Enfermedad que le impida vivir en comunidad durante el correspondiente período académico.
- e. Cualquier otra clase de enfermedad que le impida asistir a las pruebas académicas, independiente de la pérdida de asignaturas por inasistencia a las clases.
- f. Los casos fortuitos o de fuerza mayor de orden familiar o personal, que hayan incidido en el bajo rendimiento académico.
- g. Calamidad doméstica debidamente comprobada
- h. Y las demás que determine el Consejo Académico de la Universidad.

**Parágrafo tercero.** El Consejo de Facultad o Instituto deberá exigir y verificar que las excepcionales situaciones familiares o personales descritas en el **Parágrafo 2**, para efectos de la autorización del período de prueba, sean acreditadas de la siguiente forma:

- a) Los literales **a), b), d),** y **e)**, deben ser respaldados por la constancia médica respectiva, avalada por el servicio médico de la Universidad.
- b). El literal **c)** debe ser respaldado por la constancia de un profesional en Psicología, debidamente refrendada por la Sección de Psicología de la División de Bienestar Universitario o de la Consejería Estudiantil de la Universidad.

c). Los casos mencionados en el literal **f)** serán estudiados y definidos por la Oficina Jurídica de la Universidad.

**Parágrafo cuarto.** Las constancias a las cuales se ha hecho referencia en el parágrafo anterior, deberán ser presentadas personalmente por el interesado o por un familiar en primer grado de consanguinidad, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia del hecho que configure la situación excepcional de carácter familiar o personal. No se aceptarán solicitudes extemporáneas por parte de los diferentes Consejos de la Universidad.

**ARTÍCULO 82. OPORTUNIDAD.** La solicitud del período de prueba debe ser presentada a más tardar, dentro de los quince (15) días hábiles una vez terminado el semestre académico.

## **CAPÍTULO XII RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS**

### **ARTÍCULO 83. FINALIDAD DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS**

Los reconocimientos académicos en forma de estímulos o distinciones, tienen por finalidad motivar el rendimiento académico del estudiante y el desarrollo máximo de sus competencias, habilidades, su espíritu de compañerismo, colaboración y sentido de pertenencia institucional.

**Parágrafo primero.** Serán merecedores de reconocimiento, los estudiantes de pregrado que sobresalgan en las actividades académicas, de investigación, artísticas, culturales, deportivas, representación estudiantil y de servicio a la comunidad.



Parágrafo segundo. La Universidad dejará constancia en la hoja de vida del estudiante, de todos los reconocimientos a que se hubiere hecho merecedor.

## ARTÍCULO 84. ESTÍMULOS

La Universidad ha establecido los siguientes estímulos:

- a. **Felicitación escrita** con publicación en cartelera y medios de difusión de la Universidad, la cual puede hacerse a nivel de Unidad Académica, Vicerrektorías y/o Rectoría.
- b. **Mención especial** con publicación en cartelera y medios de difusión de la Universidad.
- c. **Publicación de trabajos y obras meritorias** a juicio del Consejo de Facultad o de Instituto y con aprobación del Comité de Publicaciones, cuando sea pertinente.
- d. **Representación oficial de la Universidad** en actividades académicas
- e. **Autorización para participar en intercambios estudiantiles.**
- f. **Representación oficial de la Universidad** en actividades culturales y deportivas.
- g. **Reconocimiento** a la investigación científica.
- h. **Reconocimiento** al mérito cultural, deportivo y al protocolo.
- i. **Representación estudiantil** ante los cuerpos colegiados de la Universidad Militar Nueva Granada.
- j. Designación como **Monitor**.

**Parágrafo primero.** Para ser merecedor de un estímulo, el estudiante no debe estar incurso en investigaciones, ni haber sido objeto de sanciones disciplinarias.

**Parágrafo segundo.** La sumatoria de estímulos académicos, institucionales y otros descuentos, no puede superar el 50% del valor de la matrícula.

## **ARTÍCULO 85. MENCIÓN ESPECIAL**

La Universidad otorgará la mención especial en nota de estilo a los estudiantes que sobresalgan por:

- a. Obtener puntajes destacados en el Examen de Calidad de la Educación Superior (ECAES), por solicitud del Jefe de Unidad Académica.
- b. Participar con ponencias o trabajos académicos reconocidos por la comunidad académica:
  - 1) En eventos internacionales, y la otorgan la Vicerrectoría Académica y/o la Vicerrectoría de Investigaciones.
  - 2) En eventos nacionales o regionales, la otorgan el Decano o el Director de Instituto, previo concepto favorable del respectivo Comité.
- c. Haber desarrollado un trabajo comunitario de alto impacto. La otorga el respectivo Decano de Facultad o Director de Instituto, previo concepto del Director del Consultorio correspondiente.

## **ARTÍCULO 86. PUBLICACIÓN DE TRABAJOS U OBRAS**

La Universidad publicará los trabajos académicos, de investigación y otras obras meritorias, cuando sea pertinente, a juicio del Consejo de Facultad o de Instituto y con aprobación del Comité de Publicaciones.

## **ARTÍCULO 87. DE LA REPRESENTACIÓN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD**

La representación oficial de la Universidad en actividades académicas, intercambios estudiantiles, actividades culturales y deportivas será otorgada de la siguiente manera:

- a. A nivel institucional, por el Consejo Académico.
- b. A nivel de Facultad o Instituto, por el respectivo Consejo de Facultad o Instituto.
- c. A nivel de programa por el respectivo Comité Curricular de Programa.

**Parágrafo.** Para las representaciones en actividades culturales y deportivas se tendrá en cuenta la recomendación del Comité de Bienestar Universitario.

## **ARTÍCULO 88. DE LOS INTERCAMBIOS ESTUDIANTILES**

En el caso de los intercambios estudiantiles, los Consejos de Facultad o de Instituto deben contar con la asesoría de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales de la Universidad, la cual establecerá las condiciones especiales para llevar a cabo dicho estímulo.

## **ARTÍCULO 89. ESTÍMULO A LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA**

Es el reconocimiento que la Universidad hace a los estudiantes que hayan tenido una destacada participación en este campo, respaldada con certificados, medallas o reconocimientos escritos de los organizadores del evento donde hayan participado. La Vicerrectoría de Investigaciones determinará qué estudiantes son acreedores a este tipo de estímulos, y a quiénes se les concederá un descuento del 10% del costo total de la matrícula, en el período siguiente a la adjudicación del mismo.

**Parágrafo primero.** La Universidad concederá el estímulo a la investigación científica a los estudiantes autores de los mejores trabajos presentados en temáticas relacionadas con:

- a) Ciencias naturales y exactas
- b) Tecnologías y ciencias de la ingeniería
- c) Tecnologías y ciencias médicas
- d) Tecnologías y ciencias agropecuarias
- e) Ciencias sociales y humanas
- f) Las demás que establezca la Vicerrectoría de Investigaciones

**Parágrafo segundo.** La Vicerrectoría de Investigaciones reglamentará el otorgamiento de este estímulo y al finalizar cada período académico presentará el proyecto de resolución rectoral que los concede. Si el estudiante no se matriculase nuevamente en la Universidad porque ha concluido su programa académico, tendrá derecho a recibir la exención de los derechos pecuniarios de grado.

## **ARTÍCULO 90. ESTÍMULO AL MÉRITO CULTURAL, DEPORTIVO Y AL PROTOCOLO**

La Universidad otorgará estímulos a los estudiantes que tengan una destacada participación en el campo cultural, deportivo y de protocolo. A los estudiantes acreedores a este tipo de estímulos, se les otorgará un descuento del 10% sobre el valor total de la matrícula en el período siguiente. Si el estudiante no se matriculase nuevamente en la Universidad porque ha concluido su programa académico, tendrá derecho a recibir la exención de los derechos pecuniarios por concepto de grado.

**Parágrafo primero.** Este beneficio sólo se le otorgará a los estudiantes regulares de la Universidad, quienes deben tener un promedio general acumulado igual o superior a tres punto cinco (3.5) en la escala de cero a cinco o su equivalente numérico.

**Parágrafo segundo.** La Rectoría hará la adjudicación de estos estímulos, previa recomendación de la Dirección de

Bienestar Universitario. La recomendación debe basarse en la participación, representación e imagen que en diferentes niveles ofrezcan de la Universidad, los estudiantes seleccionados para estas actividades. La sola pertenencia a ellas no implica la concesión de estos reconocimientos.

## **ARTÍCULO 91. DISTINCIONES**

Para los estudiantes que sobresalgan en su rendimiento académico, se establecen las siguientes distinciones:

- a. Matrícula de honor
- b. Trabajo de grado laureado o meritorio
- c. Mención de honor
- d. Diploma con distinción académica
- e. Medalla al mérito académico

**Parágrafo.** Todos los estudiantes que se hagan acreedores a una de estas distinciones, recibirán adicionalmente un certificado en nota de estilo como testimonio del hecho, el cual será expedido por la Vicerrectoría Académica. Del mismo, también se dejará constancia en el acta de Grado. Para las distinciones de los literales b. hasta e. dicho certificado se entregará en la ceremonia de grado.

## **ARTÍCULO 92. MATRÍCULA DE HONOR**

Se concede a los mejores estudiantes de cada Facultad o Instituto que alcancen el más alto Promedio del Período Académico (PPA), sin que sea inferior a CUATRO PUNTO TRES (4.3), siempre y cuando cumplan durante el nivel con los siguientes requisitos:

- a. Haber matriculado y aprobado todas las asignaturas correspondientes a su semestre.
- b. No estar repitiendo asignaturas.

- c. No haber sido sancionado disciplinariamente en el período académico analizado.

**Parágrafo primero.** El Promedio de Período Académico (PPA), se calcula con las calificaciones definitivas de las asignaturas que corresponden al nivel académico, de acuerdo con el respectivo plan de estudios.

**Parágrafo segundo.** Para el caso de que un estudiante adelante asignaturas o actividades de formación de uno o más niveles superiores, en período regular o vacacional, no se tendrá en cuenta estas calificaciones para el cómputo del PPA del respectivo nivel.

**Parágrafo tercero.** Para tener derecho a la exención o a la devolución del pago por matrícula de honor, el estudiante debe matricularse en el período académico siguiente, de lo contrario pierde el beneficio adquirido.

**Parágrafo cuarto.** Para otorgar la matrícula de honor, la División de Registro Académico presentará a la Rectoría, a la finalización de cada período académico, el proyecto de Resolución que la confiere, exonerando a los beneficiados durante el período académico siguiente.

## **ARTÍCULO 93. TRABAJO DE GRADO MERITORIO O LAUREADO**

Entre las opciones de grado que el estudiante de pregrado puede escoger para optar al título correspondiente, de acuerdo con el programa en el cual se encuentre matriculado, se encuentra el trabajo de grado. Cuando éste, a juicio del jurado, merezca ser exaltado, se le otorgará la distinción de meritorio o laureado.

La distinción de **Meritorio** se otorga cuando haya unanimidad en el concepto evaluativo de los jurados y la calificación final del trabajo de grado después de la sustentación sea igual o superior a cuatro punto cinco (4.5). La distinción de **Laureado** se otorga cuando haya unanimidad en el concepto evaluativo de los jurados y la calificación final del trabajo de grado después de la sustentación sea igual a Cinco Punto Cero (5.0).

La distinción de meritorio o laureado la otorga el Consejo de la Facultad o Instituto y deben informar su decisión a la División de Registro Académico para los fines pertinentes.

#### **ARTÍCULO 94. MENCIÓN DE HONOR:**

Se otorga al estudiante que haya obtenido cinco (5) o más matrículas de honor al finalizar su proceso académico de formación y se entregará en la ceremonia de grado.

#### **ARTÍCULO 95. DIPLOMA CON DISTINCIÓN ACADÉMICA**

La Universidad exaltarán al graduando que obtenga un Promedio General Acumulado (PGA), destacado y que no haya sido objeto de sanciones disciplinarias, haciéndolo acreedor a las distinciones que a continuación se relacionan:

- a. **CUM LAUDE** (con honor), para graduandos con PGA mínimo de CUATRO PUNTO TRES (4.3).
- b. **MAGNA CUM LAUDE** (con gran honor), para graduandos con PGA mínimo de CUATRO PUNTO CINCO (4.5).
- c. **SUMMA CUM LAUDE** (con el máximo honor), para graduandos con PGA mínimo de CUATRO PUNTO SIETE (4.7).

## ARTÍCULO 96. MEDALLA AL MÉRITO ACADÉMICO

Es el máximo reconocimiento que concede la Institución para premiar el esfuerzo, la consagración al estudio y la permanente búsqueda de la excelencia. Se otorga:

- a. Al graduando con distinción MAGNA CUM LAUDE o SUMMA CUM LAUDE
- b. Al graduando con trabajo de grado laureado.
- c. Al graduando que haya obtenido siete o más Matrículas de Honor; y
- d. A otros graduandos y estudiantes que a juicio del Consejo Académico, así lo merezcan. Para este caso, las Facultades y los Institutos enviarán la solicitud debidamente motivada a la Vicerrectoría Académica, la cual la remitirá para su consideración al Consejo Académico.

## ARTÍCULO 97. DEFINICIÓN DE MONITORÍAS

Son todas las actividades de apoyo a la Universidad, que desarrollen los estudiantes de pregrado en las funciones de docencia, investigación y extensión, así como actividades académico administrativas, determinadas por el Consejo Académico.

La Monitoría es un estímulo que la Universidad otorga a sus estudiantes de pregrado, para que como parte integrante de su proceso de formación y bajo la tutela de un docente o funcionario administrativo, participen en actividades de docencia, investigación, extensión u otras de índole académico administrativa.

**Parágrafo.** A los estudiantes acreedores a este estímulo se les otorgará en el siguiente período académico un descuento del 10% sobre el valor total de la matrícula.



## **ARTÍCULO 98. REQUISITOS PARA SER MONITOR**

El estudiante que se postule como monitor debe:

- a. Garantizar la disponibilidad de seis (6) horas semanales como tiempo mínimo para el ejercicio de las actividades propias de la monitoría.
- b. No haber sido objeto de sanciones disciplinarias.
- c. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del cuarto nivel académico del programa respectivo.
- d. Tener como calificación mínima CUATRO PUNTO CINCO (4.5) en la asignatura de la cual aspira ser Monitor.
- e. Adjuntar a su solicitud, una recomendación del docente titular de la asignatura o de un funcionario académico administrativo de la respectiva unidad académica.
- f. Tener un promedio general acumulado (PGA) de CUATRO PUNTO CERO (4.0) o mayor.
- g. Asistir a un curso de inducción para monitores.

**Parágrafo.** El ejercicio de la monitoría en ningún caso debe interferir con las obligaciones académicas del monitor, en su condición de estudiante regular.

## **ARTÍCULO 99. PROCEDIMIENTO PARA SER MONITOR**

Para seleccionar a los monitores, se cumplirá el siguiente procedimiento:

- a. El Director del Programa realizará una convocatoria pública, la cual se divulgará por los medios idóneos de la Universidad, durante ocho (8) días calendario.
- b. La inscripción se efectuará en la Vicedecanatura de las Unidades Académicas respectivas.
- c. Si dentro del término establecido en el literal **a.** no se

- presentan candidatos, el plazo se extenderá por cinco días más.
- d. Cerrado el proceso de inscripciones de la convocatoria, el Consejo de Facultad examinará las hojas de vida de los postulantes e iniciará el proceso de selección correspondiente.
  - e. Realizado dicho concurso por parte de la Facultad, el Decano remitirá a la Vicerrectoría Académica el acta de la selección de los estudiantes, con la correspondiente documentación.
  - f. La Vicerrectoría Académica presentará a la Rectoría la relación de los estudiantes elegidos, para su aprobación mediante el respectivo acto administrativo.

### **CAPÍTULO XIII**

## **RÉGIMEN DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA ESTUDIANTIL**

### **ARTÍCULO 100. LA REPRESENTACIÓN ANTE CUERPOS COLEGIADOS**

Es una forma de participación de los estudiantes en los órganos de gobierno y administración de la Universidad Militar Nueva Granada.

La Universidad reconoce la representación estudiantil de Curso, Comité curricular ante el Consejo de la Facultad o Instituto, Consejo Académico, Consejo de Bienestar y Consejo Superior Universitario.

**Parágrafo.** La Universidad establecerá también la representación estudiantil para otras actividades de la vida universitaria, cuando ello fuere pertinente.

## **ARTÍCULO 101. PROCEDIMIENTO PARA ELEGIR A LOS REPRESENTANTES DE CURSO, COMITÉ CURRICULAR, CONSEJO DE FACULTAD, CONSEJO ACADÉMICO, CONSEJO DE BIENESTAR Y CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.**

- a. El Director del Programa en compañía de un docente de tiempo completo del programa, se hará presente en el curso, con el fin de coordinar la elección del representante principal y suplente del curso, para lo cual se procede así:
  - 1) Se verificará el quórum ordinario, que se conforma con la presencia de la **mayoría** de los estudiantes del respectivo curso.
  - 2) El quórum para deliberar y decidir se conforma con la presencia de la mitad más uno de los estudiantes que conforman el quórum ordinario.
  - 3) Los estudiantes postulan a los candidatos y proceden a votar, una vez que cada uno de ellos les haya hecho una presentación sucinta de su plan de trabajo.
  - 4) La votación es secreta y cerrada, y actuará como Secretario escrutador el docente invitado.
  - 5) Será elegido Representante, el estudiante que consiga la mayoría de votos. Del procedimiento anterior se debe dejar constancia en acta que suscribirán el Director de Programa y el docente.
- b. Para la elección del representante al Consejo de Facultad o de Instituto, se procede de la siguiente manera: el Decano de la respectiva Facultad convocará a sesión a los representantes de los cursos, para que entre ellos escojan al representante ante el Consejo de Facultad, y se agota el procedimiento indicado en el literal anterior.
- c. Para elegir al representante al Comité Curricular, se procede así:

El Director de Programa convocará a sesión a los representantes de curso del respectivo programa con un mínimo de ocho (8) días de anticipación, para que entre ellos escojan al representante ante el Comité Curricular, y se agota el procedimiento indicado en el literal a.

**Parágrafo.** Para elegir los representantes al Consejo de Bienestar, Académico y Superior, se procederá conforme con lo establecido en el Estatuto General de la Universidad Militar Nueva Granada, expedido por el Consejo Superior Universitario.

## **CAPÍTULO XIV DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 102. DERECHOS**

Son derechos del estudiante de la Universidad Militar Nueva Granada

- a. Utilizar y ser beneficiario de los bienes, servicios y apoyos que la Universidad pone a su disposición.
- b. Comunicar y expresar libremente sus ideas ante los compañeros, las directivas y demás miembros de la comunidad académica con el debido respeto.
- c. Ser escuchado, orientado y asistido por el personal directivo, docente y administrativo de la Institución.
- d. Presentar ante las autoridades universitarias, solicitudes, reclamaciones y sugerencias respetuosas.
- e. Participar constructivamente en el desarrollo de la Universidad dentro de las normas estatutarias y reglamentarias de la misma.
- f. Exigir un alto nivel académico en todas las actividades de formación que la Universidad ofrezca.
- g. Tener la garantía del debido proceso en todas las actuaciones que lo afecten, tanto disciplinaria como académicamente.

- h. Conocer los resultados académicos de sus evaluaciones dentro de las fechas estipuladas en el calendario académico de la Universidad.
- i. Acceder democráticamente a la representación de curso y a los cuerpos colegiados de gobierno de la Universidad.
- j. Representar a la Universidad en eventos de carácter académico, investigativo, cultural, social o deportivo, de conformidad con la normatividad establecida por la Institución para tal efecto.
- k. Participar en discusiones y debates auspiciados por la Universidad, dentro de un ambiente estrictamente académico.
- l. Todos lo demás derechos que emanen de las normas y reglamentos de la Universidad.

### **ARTÍCULO 103. DEBERES**

Son deberes del estudiante:

- a. Conocer y cumplir los reglamentos, disposiciones y regulaciones internos de la Universidad,
- b. Cumplir a cabalidad sus responsabilidades académicas.
- c. Asistir puntualmente a las diversas actividades de formación.
- d. Realizar los trabajos y presentar las pruebas académicas que le correspondan en las fechas establecidas para tal efecto en el calendario académico.
- e. Preservar, cuidar y mantener en buen estado, el material didáctico, enseres, equipos, dotación e instalaciones de la Universidad.
- f. Participar en las actividades culturales, deportivas y sociales programadas para las cuales haya sido seleccionado.
- g. Guardar respeto por las ideas y opiniones de las personas que pertenezcan o no a la comunidad académica y respetar el ejercicio que de este derecho hagan los demás miembros de la Universidad.

- h. Mostrar adecuada disciplina y buen comportamiento cívico, ético y moral, dentro y fuera de la Universidad.
- i. Mantener en forma adecuada su presentación personal.
- j. Guardar lealtad a los principios y espíritu de la Institución.
- k. Portar el carné de la Universidad en forma visible dentro de la misma.
- l. Acatar las medidas de seguridad establecidas por la Institución.
- m. Responder económicamente por los daños causados a los bienes y enseres de la Universidad.
- n. Dar testimonio del buen nombre de la Institución mediante sus actitudes y valores.
- o. Observar el conducto regular en todas las actuaciones de carácter académico y administrativo que adelante en la Universidad.

## **CAPÍTULO XV DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **ARTÍCULO 104. GENERALIDADES**

El régimen disciplinario es el conjunto de acciones que adelanta la Universidad, con el propósito de investigar las posibles faltas disciplinarias en las cuales puedan incurrir los estudiantes, y ameriten imposición de sanciones. Se incluye la garantía al debido proceso, el derecho de contradicción y defensa, la doble instancia y la presunción de inocencia.

### **ARTÍCULO 105. SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA**

Son sujetos de la acción disciplinaria contemplada en este Reglamento, los estudiantes activos de la Universidad Militar Nueva Granada en cualquiera de sus metodologías, presencial

o a distancia, y en los diferentes niveles de formación de pregrado, posgrado y educación para el trabajo.

Parágrafo. Para los efectos de este Reglamento, también se considera estudiante al egresado que no haya obtenido el grado.

## **ARTÍCULO 106. FALTAS DISCIPLINARIAS**

Son conductas que atentan contra la ley, los estatutos y reglamentos universitarios, la ética y las buenas costumbres. Las faltas disciplinarias para efectos de la sanción, se calificarán como leves, graves o gravísimas, para determinar su naturaleza, efectos, modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del disciplinado.

### **a. Faltas leves**

Constituyen **faltas leves** aquéllas que implican el incumplimiento del estudiante a los deberes establecidos en este Reglamento y que no estén expresamente definidas como faltas graves o gravísimas. También, constituyen faltas leves, el incumplimiento de las disposiciones aprobadas por autoridad competente, y divulgadas antes de ocurrir la falta. Son entre otras, las siguientes:

- 1) Hacer uso de cualquier tipo de sistema de comunicación o dispositivos electrónicos en las bibliotecas o en aulas de clase y de otros elementos que puedan perturbar el desarrollo normal de las actividades de formación.
- 2) Consumir alimentos y/o bebidas en los auditorios, las bibliotecas o en aulas de clase.
- 3) Practicar juegos de azar y hacer apuestas dentro de los predios de la Universidad.

- 4) Intercambiar mercancías, vender o negociar cualquier tipo de artículos en los predios de la Universidad.
- 5) Fumar en lugares no permitidos.
- 6) Incumplir las normas de seguridad e higiene dentro de las instalaciones de la Universidad.
- 7) Hacer uso indebido de los símbolos, logos e insignias de la Universidad Militar Nueva Granada.
- 8) Hacer uso indebido de los servicios que ofrece la Universidad Militar Nueva Granada.
- 9) Rehusarse a portar o mostrar el carné cuando se lo solicite algún funcionario académico, administrativo o de seguridad de la Institución.
- 10) La presentación personal inapropiada durante el desarrollo de actividades académicas tales como: talleres, laboratorios, prácticas de campo, sustentaciones, prácticas clínicas y otras.
- 11) Las demás que a juicio de los Consejos de Facultad, Institutos, Departamentos, docentes y directivos lesionen la disciplina, la moral y las buenas costumbres.

b. Constituyen **faltas graves** las siguientes:

- 1) Actuar contrariamente a los estatutos, reglamentos y normas internas de la Universidad u obstaculizar o impedir la aplicación de los mismos.
- 2) Faltar a la verdad, ocultar, obrar con malicia o tendenciosamente en el manejo de la información que transmita a sus compañeros, docentes, superiores y personal administrativo.
- 3) Sustraer o alterar evaluaciones parciales o finales, informes, trabajos, ensayos, temarios o cualquier otro documento que incida en la presentación de pruebas académicas.
- 4) Utilizar cualquier información o ayuda no autorizada durante la presentación de pruebas académicas.



- 5) Establecer cualquier tipo de comunicación gestual, verbal, escrita o tecnológica no autorizada, durante la presentación de pruebas académicas.
- 6) Participar directa o indirectamente en la tentativa o realización de copia durante la presentación de pruebas académicas.
- 7) Hacer uso indebido del carné o utilizarlo con fines de suplantación.
- 8) Negarse injustificadamente a responder las citaciones o resoluciones emanadas de la autoridad competente.
- 9) Ocasionar daños o utilizar bienes de la Institución o de cualquiera de sus miembros en forma no autorizada o contraria a las normas de la Universidad.
- 10) Impedir o interferir el acceso o desarrollo normal de las actividades académicas.
- 11) Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante la coacción física o moral.
- 12) Coartar la participación de los integrantes de la comunidad universitaria en los procesos para escoger sus representantes a los diferentes organismos de dirección de la Universidad
- 13) Usar indebidamente y con fines diferentes a los cuales han sido destinados, las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- 14) Promover y desarrollar dentro del recinto universitario campañas y actividades proselitistas de carácter religioso, ideológico y partidista.
- 15) La conducta negligente que ponga en grave riesgo la seguridad, la integridad personal o moral, la libertad, la intimidad y el honor sexual de los estudiantes, profesores, personal administrativo o visitantes de la Universidad.
- 16) Realizar o inducir dentro o fuera de la Universidad, actos que comprometan y afecten la dignidad y el prestigio de la misma, que atenten contra la ética, la moral, las leyes colombianas y las buenas costumbres.

- 17) Amenazar, coaccionar o injuriar, directa o indirectamente, agredir de palabra o de hecho a autoridades universitarias, profesores, estudiantes y en general a personas vinculadas o no a la Institución, dentro y fuera de la misma.
- 18) Ocasionar daños o utilizar bienes de entidades o particulares en forma no autorizada o contraria a las normas que regulan su uso o destinación, cuando estén al servicio del proceso enseñanza aprendizaje del estudiante.
- 19) Distribuir en cualquier forma, estimular el consumo o usar bebidas alcohólicas, salvo autorización expresa de las directivas con ocasión de eventos especiales.
- 20) Presentarse a la Universidad en estado de embriaguez y/o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- 21) Hacer uso indebido de las claves y contraseñas que permitan ingresar en las bases de datos y sistemas de información de la Universidad, así como realizar acciones para acceder a las de los compañeros u otros miembros de la comunidad universitaria.
- 22) Hacer uso indebido de los diferentes servicios que ofrece la biblioteca y la hemeroteca, así como sacar los libros sin la autorización correspondiente.
- 23) Destruir los libros, escritorios, sillas y computadores de la biblioteca o de la hemeroteca.
- 24) Descargar las bases de datos de la Universidad de manera fraudulenta.
- 25) Las demás que a juicio de los Consejos de Facultad, Institutos, docentes, directivos y estudiantes lesionen la disciplina, la moral y las buenas costumbres.
- 26) Violar los deberes consagrados en este Reglamento Estudiantil.
- 27) Las demás que a consideración del Consejo Académico, deban ser sancionadas.

c. Se consideran **faltas gravísimas** las siguientes:

- 1) El hurto de bienes de la Universidad, de los estudiantes, docentes o empleados administrativos.
- 2) El daño deliberado a los bienes de la Universidad o de otras personas.
- 3) Promover o participar en actividades tumultuosas y en manifestaciones violentas, dentro o fuera de las instalaciones de la Universidad.
- 4) La hostilidad habitual y la violencia manifiesta o la agresión de palabra o de obra contra estudiantes, empleados, profesores o autoridades universitarias, dentro o fuera de la Universidad.
- 5) Distribuir de cualquier forma, portar, inducir o estimular el consumo o hacer uso de estupefacientes o de cualquier otra sustancia psicoactiva que afecten la integridad física o mental de las personas, dentro o fuera o en desarrollo de actividades universitarias.
- 6) La falsificación, adulteración o presentación fraudulenta de documentos académicos, certificaciones y firmas.
- 7) Hacer plagio en cualquier tipo de documento o desplegar alguna conducta dolosa que viole el régimen de propiedad intelectual de la Universidad.
- 8) La falsificación en endosos, instrumentos financieros, títulos valores de la Universidad o el pago con chequeras robadas o de cuentas canceladas.
- 9) La suplantación de personas en pruebas de evaluación internas o externas, en trabajos de grados o en cualquier otra actividad de carácter universitario.
- 10) La adquisición o divulgación indebida de los contenidos de las evaluaciones académicas.
- 11) La tenencia, comercialización o porte ilegal de explosivos, armas de fuego, armas blancas, prendas de uso privativo de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional o cualquier

elemento que pueda ser utilizado para hacer daño a las personas, dentro o fuera de los predios de la Universidad o en desarrollo de actividades universitarias, y destruir bienes de la Universidad.

- 12) Tomar o usar abusivamente el nombre de otra persona de la Universidad para obtener beneficios personales o a favor de terceros.
- 13) La reincidencia en la comisión de faltas graves.
- 14) Cualquier hecho que constituya delito según la legislación penal colombiana, cometido en contra de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de un tercero, dentro o fuera de la Universidad.
- 15) La condena a pena privativa de la libertad, mediante sentencia debidamente ejecutoriada, con excepción de los delitos culposos.
- 16) El ingreso en programas académicos con resultados adulterados o falsos.
- 17) Actuar contra la ética de la profesión dentro o fuera de la Universidad.
- 18) Las demás que a consideración del Consejo Académico, deban ser sancionadas.

**Parágrafo.** Si con posterioridad a la obtención del título se logra confirmar el plagio cometido en el trabajo de grado, la Universidad iniciará de oficio el proceso judicial, con el fin de obtener la anulación del correspondiente título profesional.

## **ARTÍCULO 107. SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Los estudiantes que observen alguna de las conductas de las contempladas en el artículo anterior, de acuerdo con su gravedad, serán objeto de las siguientes sanciones:

- a. **Retiro de la actividad de formación:** es la que se efectúa para corregir problemas leves de disciplina por

parte del estudiante durante la actividad de formación y la impone el docente. En este caso se registrará la inasistencia correspondiente.

- b. **Amonestación privada:** es la advertencia que hacen las autoridades académicas o administrativas al estudiante en forma verbal o mediante comunicación escrita.
- c. **Amonestación pública:** es un llamado de atención por escrito que hace el Decano o Director de Instituto por la comisión de una falta, y se debe fijar en las carteleras de la Facultad o Instituto; también puede ser publicado en otros medios de comunicación de la Universidad. La copia de esta sanción debe ir a la hoja de vida del estudiante.
- d. **Sanción pedagógica:** es la que hace el Decano o Director de Instituto, con el fin de que el estudiante que haya incumplido alguno de los deberes previstos en el presente Reglamento elabore un trabajo, ensayo o cualquier otra actividad académica.
- e. **Matrícula condicional:** Es la sanción que condiciona la permanencia del estudiante en la Universidad y se aplica durante el período académico en el cual cometió la falta o en el siguiente.
- f. **Suspensión temporal:** consiste en prohibir al estudiante, asistir a las actividades de formación académica programadas hasta por dos (2) semanas consecutivas; durante este tiempo, se contabilizarán todas las faltas de asistencia correspondientes. Las pruebas académicas que se hagan durante este período, se calificarán con nota de CERO PUNTO CERO (0.0). La pérdida de pruebas evaluativas como consecuencia de la suspensión, tendrán como recurso la presentación de pruebas supletorias.
- g. **Cancelación temporal de la matrícula:** Es la sanción con la cual se pierde la calidad de estudiante durante uno o más niveles académicos.

**Parágrafo primero.** Las calificaciones obtenidas hasta ese momento producirán efecto en el Promedio del Período Académico (PPA), y harán parte del Promedio General Acumulado (PGA).

**Parágrafo segundo.** Una vez cumplida la sanción, el disciplinado podrá solicitar el reingreso en la Universidad, para lo cual se someterá al procedimiento establecido en el **artículo 27** de este Reglamento.

- h. **Cancelación definitiva de la matrícula:** implica la pérdida definitiva de la calidad de estudiante en la Universidad, así como también el derecho a solicitar reingreso en la misma.
- i. **Suspensión del derecho al grado:** consiste en aplazar el otorgamiento del título de pregrado o posgrado, y puede ser temporal o definitivo.
- j. **Expulsión:** implica la pérdida definitiva de la calidad de estudiante en la Universidad, así como también el derecho a solicitar reingreso en la misma. La UMNG informará al Ministerio de Educación Nacional MEN y a otras Instituciones de Educación Superior, sobre esta sanción y se dejará constancia en las certificaciones que se expidan.

## ARTÍCULO 108. SANCIONES A LAS FALTAS

- a. **Las faltas leves** podrán ser sancionadas con retiro del lugar donde se adelante la actividad de formación, con la amonestación privada, pública o la sanción pedagógica.
- b. **Las faltas graves** podrán ser sancionadas con alguna de las siguientes:
  - 1) Matrícula condicional.
  - 2) Suspensión temporal.
  - 3) Cancelación temporal de la matrícula.
  - 4) Suspensión temporal del derecho al grado.

- c. **Las faltas gravísimas** podrán ser sancionadas con alguna de las siguientes:
- 1) Suspensión definitiva del derecho al grado
  - 2) Cancelación definitiva de la matrícula.
  - 3) Expulsión de la Universidad

**Parágrafo primero.** Cuando la falta sea un plagio, suplantación o fraude, además de la sanción correspondiente, al estudiante se le calificará la prueba académica con nota definitiva de cero punto cero (0.0), en el correspondiente semestre académico.

**Parágrafo segundo.** Las sanciones descritas en los literales **b** y **c** las aplica el Rector, previa decisión del Consejo Académico.

**Parágrafo tercero.** Cuando el estudiante haya sido suspendido y no se encuentre mérito para aplicar una de las sanciones prescritas o se revoque la sanción, no se le contabilizarán las fallas anotadas durante el período de trámite y podrá presentar las evaluaciones pendientes.

## **ARTÍCULO 109. CAUSALES DE ATENUACIÓN DE LAS SANCIONES**

Constituyen atenuantes en la aplicación de las sanciones, las siguientes situaciones:

- a. Demostrar buena conducta anterior.
- b. Presentarse voluntariamente ante la autoridad académica o administrativa competente después de haber cometido la falta.
- c. La confesión voluntaria de la falta.
- d. Suministrar información que sirva para esclarecer los hechos en los cuales se pueda establecer la participación de otra u otras personas.

- e. En el caso de que el daño sea contra bienes muebles e inmuebles de la Universidad, la persona puede reemplazarlo voluntariamente o indemnizar.

## **ARTÍCULO 110. CAUSALES DE AGRAVACIÓN DE LA SANCIONES**

Son causales de agravación de las sanciones, las siguientes situaciones:

- a. Reincidir en la comisión de una falta disciplinaria.
- b. Ejercer algún tipo de coacción contra uno o varios de los miembros de los respectivos consejos, sean docentes o administrativos.
- c. Realizar actos con el fin de ocultar el acervo probatorio, impidiendo o dilatando el desarrollo del proceso académico disciplinario.

## **ARTÍCULO 111. PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES**

1. Cuando un miembro de la comunidad universitaria considere que algún estudiante ha cometido una o varias faltas, deberá informar oportunamente la situación ante el Docente, el Decano de la Facultad o el Director del Instituto respectivo, de acuerdo con la gravedad del mismo.
2. Este informe podrá ser verbal o escrito, y debe expresar de manera clara y sintética los hechos que fundamentan la supuesta falta. De esta misma forma, se allegarán, en caso de existir, la(s) prueba(s) correspondiente(s).
3. Si el informe es verbal, el Decano de la Facultad o el Director del Instituto procederá a consignarlo por escrito, y debe ser suscrito por el informante.
4. Una vez recibido el informe, el Decano de la Facultad o el



- Director del Instituto según el caso, decidirá si amerita abrir o no, un proceso académico disciplinario.
5. Si se determina iniciar el proceso, el Decano o Director de Instituto designará el Funcionario de Instrucción, que dentro de los tres (3) días siguientes, ordenará la apertura de la investigación académica disciplinaria, decretará la práctica de pruebas a que haya lugar y escuchará la exposición del estudiante.
  6. Si de la práctica de las pruebas y de la exposición del estudiante, el Funcionario Instructor concluye el mérito de la investigación, formulará por escrito los cargos que se le imputen al estudiante dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha cuando se tomó la decisión.
  7. El inculpado tiene cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de los cargos, para rendir sus descargos y solicitar la práctica de pruebas y copia de las evidencias que obren en su contra.
  8. Recibidos los descargos y perfeccionado el proceso, que no puede superar los 15 días hábiles, el Funcionario de Instrucción entregará al Decano o Director de Instituto los resultados de su investigación, con la recomendación para el Consejo de Facultad o de Instituto, en la cual debe indicar con claridad si hubo o no falta. En caso de ser responsable, tipificará la falta de acuerdo con este Reglamento.
  9. El Decano o Director de Instituto impone la sanción que el Consejo de Facultad o del Instituto decida, si es de su competencia. Si no lo fuere, el Decano, previo concepto de la Oficina Jurídica de la Universidad, tramitará el proceso por medio del Vicerrector Académico para estudio y decisión del Consejo Académico.
  10. La decisión correspondiente la impondrá el Rector mediante Resolución motivada que se notificará personalmente al afectado por escrito, y se le indicará los recursos que

contra ella proceden. Si esto no fuere posible, se notificará fijándola en cartelera y en la página web de la Universidad, por el término de tres (3) días hábiles.

**Parágrafo primero.** Todas las pruebas y diligencias que se adelanten dentro del proceso académico disciplinario, deben ser consignadas por escrito y con ellas, se conformará un expediente organizado en estricto orden cronológico y debidamente foliado.

**Parágrafo segundo.** El disciplinado tiene el derecho a estar enterado del curso de su proceso y solicitar, si así lo considera pertinente, la presencia del Representante de los Estudiantes ante el Consejo Académico, en la práctica de pruebas decretadas por el Funcionario Instructor o por él solicitadas

**Parágrafo tercero.** El Decano de la Facultad o Director de Instituto, no podrá designar como Funcionario de Instrucción al docente que hubiere conocido de la comisión de la falta.

**Parágrafo cuarto.** No puede iniciarse investigación académico disciplinaria por hechos o actos ya investigados y que hayan culminado con una decisión de archivo de expediente, la imposición de alguna sanción o la declaratoria de no responsabilidad.

## **ARTÍCULO 112. PROCESO VERBAL**

El proceso verbal, breve y sumario procederá cuando de la evaluación inicial que realicen el Decano o el Director de Instituto, deduzcan la comisión de una falta leve. Para el efecto, el procedimiento será el siguiente:

- a. El Decano o Director de Instituto, citarán a audiencia al disciplinado, al docente conocedor de la falta y al Representante de los Estudiantes **ante el Consejo de Facultad o Instituto**, dentro de los tres (3) días siguientes a la decisión inicial.
- b. Durante la diligencia, se imputarán los cargos al estudiante y se escucharán sus descargos. Se escuchará al docente y al Representante de los Estudiantes ante el **Consejo de Facultad**.
- c. Se evaluarán las pruebas que obran en el expediente.
- d. El Decano o Director de Instituto tipificarán la falta e impondrán la sanción establecida en este Reglamento.
- e. En la misma diligencia, el estudiante podrá interponer los recursos de reposición y en subsidio apelación, si así lo considera. El de reposición deberá ser sustentado y resuelto en la misma diligencia. El de apelación, si es admitido, se sustentará dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación por estrados de la sanción impuesta.
- f. De esta diligencia, se levantará un acta que será suscrita por los intervinientes.

### **ARTÍCULO 113. RECURSO CONTRA LAS SANCIONES**

Contra las sanciones impuestas procede el recurso de reposición, que debe presentarse por escrito, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, exponiendo los argumentos debidamente sustentados. Para las sanciones impuestas por el Rector de la Universidad, sólo procede el recurso de reposición.

**Parágrafo.** En el escrito de interposición del recurso, el estudiante puede solicitar la práctica de pruebas que hayan sido pedidas por él en el curso del proceso disciplinario y no las hubiere practicado el funcionario de instrucción.

## **ARTÍCULO 114. PÉRDIDA DE BENEFICIOS POR SANCIONES**

Los estudiantes sancionados conforme con los literales e) a j) del artículo 107 del presente Reglamento, perderán durante el tiempo de vigencia de las sanciones, el derecho a disfrutar de los beneficios, estímulos, cargos y distinciones que la Universidad otorgue.

### **CAPITULO XVI DEL TÍTULO ACADÉMICO, DEL GRADO, DEL DIPLOMA**

## **ARTÍCULO 115. GRADO**

El grado es el acto mediante el cual, la Universidad otorga a un estudiante de pregrado el título correspondiente, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos académicos, administrativos y económicos de la Universidad que regulen la materia y se realiza en las fechas determinadas en el calendario académico.

Parágrafo. Un estudiante podrá solicitar grado privado fuera de las fechas establecidas en el calendario académico, para lo cual deberá cubrir los costos previstos para tal efecto.

## **ARTÍCULO 116. TÍTULO ACADÉMICO**

El título es el logro académico que alcanza una persona en la culminación de un programa de formación universitaria que la acredita para ejercer una profesión, según la ley.

## **ARTÍCULO 117. EXPEDICIÓN DEL TÍTULO**

La Universidad expide los títulos en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación

Nacional, a quienes hayan cumplido con los requisitos de un programa de formación, debidamente aprobado y con las exigencias establecidas en los reglamentos internos de la Institución y las demás normas legales. La clase de título que otorgue la Universidad, se hace en consonancia con lo establecido en la ley.

### **ARTÍCULO 118. REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

Para obtener el título profesional en un programa de pregrado, el aspirante debe:

- a. Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos académicos correspondientes al plan de estudios del programa.
- b. Aprobar las pruebas preparatorias de grado, si las hubiere, de acuerdo con la reglamentación vigente de la Universidad.
- c. Cumplir con todos los requerimientos exigidos por el programa académico en la opción de grado que haya seleccionado, según la reglamentación de la Facultad o Instituto establecida para tal efecto.
- d. Demostrar suficiencia en un segundo idioma, según la reglamentación establecida por la Universidad para tal efecto.
- e. Encontrarse a paz y salvo académica y administrativamente con las distintas dependencias de la Universidad.
- f. No encontrarse incurso en investigación disciplinaria o en investigación judicial que afecte los intereses de la Universidad.
- g. Los estudiantes del sexo masculino deben tener definida su situación militar. Para demostrar el cumplimiento de este requisito, adjuntar fotocopia del documento que lo certifique.

- h. Cumplir los procedimientos y plazos establecidos por División de Registro Académico para tramitar el grado.
- i. Haber presentado el Examen de Calidad de Educación Superior (ECAES).
- j. Cancelar los derechos de grado.

**Parágrafo.** El estudiante que cumpla lo estipulado en el literal a de este artículo, tiene un plazo máximo de 12 meses para cumplir con todos los requerimientos exigidos por el programa académico en la opción de grado que haya seleccionado. Después de este término, debe matricular la opción de grado correspondiente, cancelando los derechos pecuniarios respectivos, previa solicitud de reingreso que es la única forma de recobrar la calidad de estudiante.

## **ARTÍCULO 119. GRADO PÓSTUMO**

Se otorga al estudiante que fallezca y haya cursado el 80% del total de los créditos académicos del Programa. La solicitud correspondiente será presentada por el Decano o Director de Instituto respectivo, con la certificación de la División de Registro Académico.

## **CAPÍTULO XVII DISPOSICIONES ESPECIALES**

### **ARTÍCULO 120. OPCIONES DE GRADO**

Las opciones de grado son alternativas que tiene el estudiante de pregrado para optar al título correspondiente, de acuerdo con el programa en el cual se encuentre matriculado. Dicha reglamentación será establecida por el Consejo Académico y expedida por Resolución rectoral.

## ARTÍCULO 121. SEGUNDA LENGUA

Todos los estudiantes deben acreditar suficiencia en una segunda lengua al finalizar su plan de estudios, como requisito indispensable para optar al título expedido por la Universidad. Los estudiantes pueden desarrollar su competencia en lengua extranjera en la Universidad Militar Nueva Granada, en otra institución o por cualquier otro medio. La suficiencia será certificada por el Centro de Idiomas de la Universidad Militar Nueva Granada.

## ARTÍCULO 122. TITULACIÓN EN DOS PROGRAMAS

Los estudiantes matriculados en un programa de pregrado, que tengan un PGA igual o superior a CUATRO PUNTO CERO (4.0), después del cuarto semestre académico, podrán tomar al mismo tiempo créditos en otro programa de pregrado de la Universidad, de la misma área del conocimiento, haciendo la homologación correspondiente de cursos ya aprobados en su programa inicial, para obtener un segundo título universitario.

**Parágrafo primero.** Para efectos de aplicación de lo anterior, se consideran las áreas del conocimiento establecidas por la UNESCO:

- a) Ciencias Naturales y exactas.
- b) Tecnologías y ciencias de la ingeniería.
- c) Tecnologías y ciencias médicas.
- d) Tecnologías y ciencias agropecuarias.

**Parágrafo segundo.** El estudiante interesado debe elevar solicitud escrita a su Decano o Director de Instituto, antes de finalizar el cuarto nivel de carrera, previo visto bueno del Consejero Estudiantil, de tal manera que en la carga académica se pueda

incluir asignaturas de los dos programas, sin sobrepasar el número de créditos normales fijados anualmente por el Consejo Superior Universitario. Los créditos adicionales serán pagados de conformidad con lo determinado por este Consejo.

### **ARTÍCULO 123. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y DUPLICADO DEL DIPLOMA**

Los certificados de asistencia, conducta, matrícula, calificaciones, actas de grado y duplicado de diploma de grado y otros, son expedidos exclusivamente por la División de Registro Académico, previo pago de los derechos correspondientes.

**Parágrafo primero.** La expedición de certificados y duplicado de diplomas o actas de grado, causa derechos pecuniarios en la forma establecida por la Universidad.

**Parágrafo segundo.** Para la expedición del duplicado del diploma de grado, se requiere la previa comprobación de su pérdida. En lugar visible del diploma y en tinta roja indeleble, se colocará la palabra DUPLICADO.

**Parágrafo tercero.** Carece de validez cualquier certificado que no sea expedido por la División de Registro Académico de la Universidad.

### **ARTÍCULO 124. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS ESTUDIANTILES RECONOCIDOS POR LA UNIVERSIDAD**

Para el desarrollo de actividades académicas, de investigación, proyección social y bienestar universitario que promuevan la formación de los estudiantes, la ampliación de sus intereses y el desarrollo de sus habilidades y cualidades, la Universidad podrá autorizar la conformación de grupos estudiantiles, que



estarán orientados por los directivos de las Unidades en donde participen y por las normas previstas sobre este tema.

**Parágrafo primero.** Todo evento o reunión que los estudiantes proyecten realizar en las instalaciones de la Universidad o en su nombre, debe ser previamente autorizado de la siguiente manera:

- a) A nivel de Programa Académico, por la Dirección del Programa respectivo.
- b) A nivel de Facultad o Instituto, por el respectivo Jefe de Unidad Académica
- c) A nivel de la Universidad, por el Vicerrector Académico.

**Parágrafo segundo.** La autorización correspondiente debe solicitarse por escrito por lo menos con ocho (8) días hábiles de antelación.

## ARTÍCULO 125. ESTUDIANTES EN INTERCAMBIO

El estudiante regular puede solicitar un intercambio nacional o internacional siguiendo los procedimientos establecidos por la Oficina de Relaciones Interinstitucionales.

**Parágrafo primero. Se definen los siguientes tipos de estudiantes para el efecto:**

- a. **Estudiante en intercambio nacional:** es el estudiante regular que cursa en otra universidad de Colombia, un período académico y que ha cumplido todos los requisitos exigidos por la respectiva Facultad o Instituto de la Universidad Militar Nueva Granada.
- b. **Estudiante en intercambio internacional:** es el estudiante regular de la Universidad que cursa en una univer-

sidad extranjera un período académico y que ha cumplido con todos los requisitos exigidos por la respectiva Facultad o Instituto y la Oficina de Relaciones Interinstitucionales para hacer el intercambio.

**Parágrafo segundo. Los estudiantes nacionales o extranjeros** que ingresen en la Universidad Militar Nueva Granada en programas de intercambio, se someten a la normatividad interna de la misma, en concordancia de los artículos 11 y 14 del presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 126. CONSEJERÍA ESTUDIANTIL**

Con el propósito de mejorar la interacción, interrelación y la comunicación entre estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad académica, la Universidad cuenta con un programa de consejería estudiantil que ofrece los servicios de orientación y ayudas que incluyen aspectos académicos, personales y vocacionales relacionados con la vida universitaria.

La Universidad pondrá todos los medios necesarios para que el estudiante pueda acceder oportuna y regularmente a la consejería, y para que se constituya en parte inseparable de su proceso educativo.

## **ARTÍCULO 127. DERECHO A LA CONSEJERÍA ESTUDIANTIL**

La Consejería es un derecho que el estudiante puede ejercer libremente durante su programa académico y para lo cual cuenta con el acompañamiento permanente de un consejero. No obstante lo anterior, la consejería es obligatoria:

- a. Para el estudiante de los dos primeros semestres, cuando aquélla ocupa un lugar de primordial importancia en la adaptación a la vida universitaria.

- b. Para el estudiante que se encuentre repitiendo asignaturas o se halle en período de prueba. En este caso, debe acreditar la asistencia a la consejería durante dicho período para considerarlo válido.
- c. Para el estudiante que en el transcurso del período académico esté reprobando asignaturas
- d. Para el estudiante cuyo comportamiento o conducta no sea el adecuado o esté en conflicto con los deberes establecidos en el artículo 103 del presente Reglamento, de acuerdo con la recomendación de la Facultad o el Instituto.

## **ARTÍCULO 128. ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES**

La Universidad velará especialmente por la adecuada integración de los estudiantes en situación de discapacidad en los programas académicos que ofrezca, así como por la existencia y adecuación de los servicios e instalaciones necesarios, de forma que no sufran algún tipo de discriminación ni dificultades para su movilidad interna. Para estos estudiantes, se garantizará, en lo posible, las metodologías, medios docentes y recursos de apoyo humanos y materiales adecuados.

## **ARTÍCULO 129. SOLICITUDES Y RECLAMACIONES**

Todo estudiante puede hacer solicitudes o reclamos respetuosos a los organismos de dirección de la Universidad, a sus empleados y docentes, sobre cualquier tipo de inquietud o situación los cuales deben ser atendidos, estudiados y respondidos dentro de un período máximo de cinco (5) días hábiles.

**Parágrafo.** Para su trámite, todas las solicitudes o reclamos deben presentarse por escrito al Decano o al Director de Instituto o en un nivel menor, al Director del Programa respectivo.

Cuando una solicitud hecha en forma adecuada, no tenga, a juicio del estudiante, una solución satisfactoria, puede dirigirse por escrito al Vicerrector Académico. Si tampoco le fuere resuelta la inquietud, tiene como última opción dirigirse al Consejo Académico, cuya decisión es inapelable.

### **ARTÍCULO 130. DERECHOS PECUNIARIOS**

El Consejo Superior de la Universidad fijará anualmente el valor de los derechos pecuniarios de las matrículas y los servicios de educación formal.

### **ARTÍCULO 131. OBLIGATORIEDAD DEL REGLAMENTO**

Para todos los efectos académicos, administrativos y disciplinarios, los estudiantes de pregrado de la Universidad Militar Nueva Granada sin excepción, deben acogerse a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 132. SITUACIONES NO CONTEMPLADAS EN ESTE REGLAMENTO**

El Consejo Académico resolverá aquellos casos que por circunstancias especiales no estén contemplados en el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 133. VIGENCIA DEL REGLAMENTO**

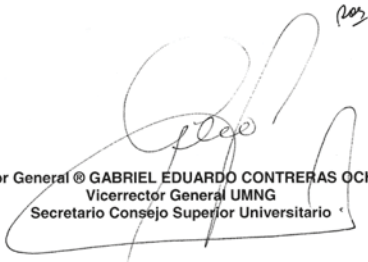
El presente Acuerdo rige a partir del 1º de julio de 2010 y deroga todas las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 14 del 3 de octubre de 2007.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. a los diez y siete (17) días del mes de febrero de 2010.



General @ FERNANDO TAPIAS STAHELIN  
Viceministro del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa  
Presidente del Consejo Superior Universitario



Mayor General @ GABRIEL EDUARDO CONTRERAS OCHOA  
Vicerrector General UMNG  
Secretario Consejo Superior Universitario

Una Universidad de Todos y para Todos

