

## CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

### ACUERDO 74

de 29 de julio de 2013

### ACTA 1.478

**Por el cual se expide nuevo Reglamento Académico y Disciplinario de Posgrado de la Universidad de Medellín, y se deroga el Acuerdo 32 de 28 de noviembre de 2000**

El Consejo Académico de la Universidad de Medellín, en ejercicio de sus atribuciones estatutarias y en especial la que le confiere el numeral 3 del artículo 24 y,

#### CONSIDERANDO QUE:

La *Declaración Mundial sobre la educación superior en el siglo XXI: visión y acción* (1998), liderada por la Unesco, concibe la promoción de los posgrados como una función esencial de los sistemas de educación e insiste en la importancia fundamental que reviste la educación para el desarrollo socio-cultural y económico de las comunidades.

La *Conferencia Regional de Educación Superior para América Latina y el Caribe -CRES-* (2008), declara la educación superior como un derecho humano y un bien público y social, enunciando sus valores sociales y humanos.

La *Conferencia Mundial de Educación Superior –CMES-* (2009), denominada *Las Nuevas Dinámicas de la Educación Superior y de la Investigación para el Cambio Social y el Desarrollo* refleja las actuales tendencias y enfatiza en la responsabilidad social, el acceso, la equidad y la calidad, la internacionalización, la regionalización y la globalización, lo mismo que el aprendizaje en investigación e innovación de la educación superior.

La Visión Colombia 2019 y la Visión 2032 de Competitividad exigen el desarrollo de altos niveles de formación para cumplir con las metas propuestas para el País.

La Ley 30 de 1992, en su capítulo III, Campos de acción y programas académicos define en sus artículos 10, 11, 12 y 13 los programas de posgrado y sus objetivos básicos.

La Ley 1188 de 25 de abril de 2008 y su Decreto Reglamentario 1295 de 2010 consagra que los programas de posgrado deben ajustarse a las condiciones de calidad señaladas por el Ministerio de Educación Nacional.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa de la Universidad de Medellín prescriben los lineamientos para el diseño de reglamento de programas de posgrado.

Conforme a los requerimientos mencionados y atendiendo a la necesidad de reglamentar los programas de posgrado existentes en la Universidad de Medellín

### **ACUERDA:**

Expedir el Reglamento Académico y Disciplinario de Posgrado de la Universidad de Medellín, en los siguientes términos:

## **CAPÍTULO 1**

### **DE LOS OBJETIVOS Y CAMPOS DE APLICACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE POSGRADO**

**Artículo 1. Programas de posgrado.** Los programas de posgrado corresponden al último nivel de la educación superior y comprende especializaciones, maestrías y doctorados.

**Artículo 2. Objetivos generales de los posgrados. - Los programas de posgrado deben propiciar la formación integral en un marco que comprende:**

- a) Conocimientos más avanzados en los campos de la ciencia, la tecnología y las artes o las humanidades.
- b) Competencias para afrontar en forma crítica la historia, el desarrollo presente y la perspectiva futura de cada ocupación, disciplina o profesión.
- c) Un sistema de valores fundamentado en la Constitución Política y la ley y en conceptos basados en el rigor científico y el espíritu crítico, en el respeto, la honestidad, la autonomía universitaria, el aporte de los otros, la diversidad, la responsabilidad individual y la social y el compromiso implícito en el desarrollo de cada disciplina, ocupación o profesión.
- d) El reconocimiento del ser humano, la naturaleza y de la sociedad como destinatarios de sus esfuerzos, y asuma las implicaciones sociales, institucionales, éticas, políticas y económicas de las acciones educativas y de investigación, y,

- e) La validación, la comunicación y la argumentación en cada área específica de conocimiento, acordes con la complejidad de cada nivel para divulgar los desarrollos de la ocupación, la disciplina o los propios de la formación profesional.

**Artículo 3. Programas de especialización.** Los programas de especialización tienen como propósito la profundización en los saberes propios de la disciplina o profesión de que se trate, la cualificación para el ejercicio profesional en el mundo del trabajo y el desarrollo de competencias con un grado de complejidad idóneo para el perfeccionamiento en la profesión o disciplina que constituyen su objeto.

**Artículo 4. Programas de maestría.** Los programas de maestrías podrán ser de profundización o de investigación.

Los programas de maestría en profundización tienen como propósito lograr el dominio de un área del conocimiento y el desarrollo avanzado de competencias que permitan la solución de problemas o el análisis de situaciones particulares de carácter disciplinario, interdisciplinario o profesional, por medio de la asimilación o apropiación de saberes, metodologías y, según el caso, desarrollos científicos, tecnológicos o artísticos.

Los programas de maestría en investigación tienen como propósito alcanzar el dominio de los saberes relativos al objeto del programa, el desarrollo de competencias y una formación avanzada en investigación que permita la participación activa en procesos investigativos o creativos que generen nuevos conocimientos, procesos tecnológicos u obras o interpretaciones artísticas de relevancia.

**Artículo 5. Programas de doctorado.** Los programas de doctorado tienen como propósito la formación de investigadores con capacidad de realizar y orientar en forma autónoma procesos académicos e investigativos en el área específica de un campo de conocimiento.

Para ese efecto, los resultados de las investigaciones de los alumnos serán una contribución original y significativa para el avance en cualquier campo de las ciencias, la tecnología, las humanidades o las artes.

**Parágrafo.** Los programas doctorales podrán estar estructurados de tal forma que puedan incluir otros programas de posgrado, como etapas intermedias que darían lugar al otorgamiento de los títulos respectivos.

## CAPÍTULO 2

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 6. Derechos del estudiante.** Son derechos del estudiante:

- a) Recibir formación de calidad en los programas de posgrado que ofrece la Universidad.
- b) Ejercer responsablemente la libertad para estudiar y aprender, acceder a las fuentes de información científica y tecnológica y debatir las doctrinas e ideologías.
- c) Ejercer el derecho de asociación con arreglo a las normas de la Universidad.
- d) Gozar de la libertad de expresión y de reunión, sin más limitaciones que el respeto al orden jurídico, y a las personas.
- e) Ser oído en descargos e interponer los recursos pertinentes dentro de los trámites disciplinarios y académicos.
- f) Elegir y ser elegido para los cargos de representación que correspondan a los estudiantes de posgrado en los órganos colegiados de la Universidad.
- g) Obtener respuesta pertinente y oportuna a las solicitudes presentadas.
- h) Acogerse al beneficio de favorabilidad respecto de las normas restrictivas.
- i) Exigir a los profesores y empleados de la Universidad tratamiento respetuoso y cortés.
- j) Gozar de los descuentos y beneficios financieros y académicos establecidos.
- k) Acceder a los reconocimientos y servicios ofrecidos por la Universidad.
- l) Los consignados en el reglamento específico del programa.

**Artículo 7. Deberes del estudiante.** Son deberes del estudiante:

- a) Participar en las actividades académicas, investigativas, evaluativas y culturales.
- b) Contribuir al normal ejercicio de las actividades de la Universidad.
- c) Respetar el ejercicio del derecho de asociación y la libertad de cátedra.
- d) Utilizar correctamente las instalaciones, documentos, materiales, plataforma virtual y bienes de la Universidad.
- e) Guardar conducta irreprochable dentro y fuera del claustro, y obrar con espíritu de colaboración.
- f) Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole.
- g) Cumplir y atender las normas institucionales, instrucciones y correcciones de los superiores.
- h) Abstenerse de ingerir sustancias alcohólicas o narcóticas, o de concurrir a la Universidad en estado de embriaguez o bajo el influjo de sustancias narcóticas, estimulantes o alucinógenas.

- i) Dar tratamiento respetuoso a las autoridades, profesores, asesores, compañeros y demás integrantes de la comunidad universitaria.
- j) Acogerse a las normas administrativas, académicas y financieras de la Universidad.
- k) Cumplir a cabalidad el Estatuto de Propiedad Intelectual de la Universidad.
- l) Cumplir con los principios éticos propios de la normativa y el quehacer académico, científico y tecnológico.
- m) Los consignados en el reglamento específico del programa.

### **CAPÍTULO 3 DE LA INSCRIPCIÓN Y LA ADMISIÓN**

#### **Artículo 8. Definiciones.**

**INSCRIPCIÓN.** La inscripción es el acto por el cual un aspirante solicita formalmente ser admitido en un programa de posgrado de la Universidad, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

- a) **Aspirantes nuevos.** Es aspirante nuevo quien va a iniciar por primera vez un programa de posgrado en la Universidad.
- b) **Reingreso.** Es de reingreso quien obtiene matrícula después de haber dejado de ser estudiante por uno o más períodos académicos.

**Parágrafo 1.** Todo reingreso deberá solicitarse por escrito al comité del respectivo programa. El comité podrá exigir, que se tomen nuevamente uno o varios cursos o seminarios, aunque se hayan aprobado previamente, siempre que estos hayan sufrido modificaciones considerables desde que el estudiante los aprobó por primera vez. En este caso, para efectos de su registro, tales cursos o seminarios no se considerarán como repetidos sino como nuevos.

**Parágrafo 2.** Cuando un estudiante, por cualquier circunstancia, se hubiere retirado del programa será reubicado en el plan de formación vigente, previo estudio y decisión del Comité de Programa.

- c) **Transferencia.** Es de transferencia el ingreso de estudiantes que provienen de programas académicos de posgrado de la Universidad de Medellín o de otra Institución de educación superior.

**ADMISIÓN.** Es el proceso mediante el cual la Universidad decide sobre la solicitud de ingreso de un aspirante inscrito en un programa académico. La selección de estudiantes comprende entrevista y/o prueba de admisión, según el caso.

Los cupos ofrecidos para cada programa serán asignados a los aspirantes de acuerdo con los mayores puntajes obtenidos con base en los criterios de selección aplicados.

El Comité de Programa deberá emitir y enviar un acta con el resultado del proceso, dentro de las fechas establecidas, a la Sección de Admisiones y Registros para los trámites correspondientes.

### **Artículo 9. Requisitos de inscripción**

Para inscribirse como aspirante nuevo, de reingreso o de transferencia deben cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Diligenciar el formulario virtual de inscripción.
- b) Pagar los derechos de inscripción.
- c) Adjuntar los documentos que acrediten la información de la inscripción.
- d) Los demás que exija, la Universidad o el programa.

**Parágrafo.** Los aspirantes que hubieren realizado estudios en el exterior deberán presentar ante la Sección Admisiones y Registro las calificaciones, diplomas y demás documentos que, para convalidación de estudios y títulos, exigiere el gobierno nacional. Si los certificados y programas originales se encuentran en idioma extranjero deberá presentarse traducción oficial de los mismos al castellano, elaborada por una entidad o persona certificada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**Artículo 10. Requisitos de admisión.** Para su ingreso a la Universidad los aspirantes a los programas de Posgrado deberán cumplir los siguientes requisitos:

#### **Para los programas de Especialización**

- a) Presentar entrevista.
- b) Presentar prueba diagnóstica en lengua extranjera según lo reglamentado por el Consejo Académico de la Universidad.

#### **Para los Programas de Maestría y Doctorado**

- a) Presentar entrevista
- b) Sustentar el tema de una investigación enmarcada en una de las líneas adoptadas por el programa.
- c) Presentar prueba diagnóstica en lengua extranjera, según lo reglamentado por el Consejo Académico de la Universidad o por el reglamento interno del programa.

Cumplido los requisitos, el respectivo Comité de programa sesionará y levantará un acta en la que conste el resultado del proceso, la cual deberá remitirse a la Sección de Admisiones y Registro para los trámites correspondientes.

**Parágrafo.** El Consejo Académico podrá reglamentar o implementar pruebas generales de admisión o específicas para cada programa.



**Artículo 11. Inexactitud en los datos suministrados para la admisión.** Si se probare inexactitud en los datos o documentos, no se admitirá la matrícula por el Comité de Admisiones. Esta decisión que no constituye una sanción se tomará después de haber escuchado al aspirante en descargos.

**Artículo 12. Improcedencia de los recursos.** Contra las decisiones que se tomen en el proceso de admisión no procede recurso alguno. La Universidad se reserva el derecho de admisión de los aspirantes que reúnan los requisitos indicados.

#### **CAPÍTULO 4 DE LA MATRÍCULA**

**Artículo 13. Definición de matrícula.** Es un contrato entre la Universidad y el estudiante por el cual aquélla se compromete, con todos sus recursos, a impartirle formación integral, y éste, a mantener rendimiento académico suficiente y a cumplir con las obligaciones inherentes a su calidad y con los deberes prescritos en los estatutos y reglamentos.

La matrícula tiene vigencia por un período académico y puede ser renovada por voluntad de ambas partes, dentro de los términos señalados por la Universidad.

Todo aspirante admitido se matriculará en el plan de formación del correspondiente programa vigente en el momento de su admisión.

**Artículo 14. Renovación de la matrícula.** Para renovar la matrícula en un programa, el estudiante no deberá tener pruebas evaluativas pendiente y deberá haber aprobado los seminarios o cursos que sean requisito para cursar el siguiente nivel.

El Consejo Académico podrá, en casos especiales, autorizar la matrícula mientras se resuelve lo relativo a dichas pruebas.

**Artículo 15. Sanciones por dejar vencer los términos para la matrícula.** *(Modificado por el Acuerdo Nro. 22 de 21 de noviembre de 2023).* Después de las fechas señaladas para el proceso de matrícula ordinaria, podrá autorizarse la matrícula extraordinaria, hasta el viernes de la segunda semana después de iniciadas las clases en la cohorte respectiva, con aplicación del recargo establecido y siempre y cuando la persona esté asistiendo a los módulos programados.

**Parágrafo.** Para registrar la matrícula extraordinaria, la Coordinación de Admisiones y Registro deberá validar ante la Coordinación del Posgrado respectivo, la asistencia a clases de la persona en los módulos programados.

**Artículo 16. Seminarios o cursos adicionales.** Se consideran seminarios o cursos adicionales aquellos que exceden el número de créditos correspondiente a cada nivel. Si el estudiante se matricula en un número de créditos superior al

del nivel que le corresponda deberá cancelar su valor. Se entiende que el estudiante está matriculado en el nivel en que más seminarios o cursos tome; si tiene igual número de créditos en diferentes niveles, se entenderá matriculado en el inferior.

**Parágrafo:** El estudiante solo podrá matricularse en seminarios o cursos adicionales en la medida en que estos se encuentren previamente programados y no presenten incompatibilidad con el horario habitual del programa.

**Artículo 17. Prohibición de asistentes.** Para asistir o participar en actividades reservadas a los estudiantes es preciso estar matriculado en el grupo respectivo, o haberse matriculado en el seminario como Curso Libre, salvo autorización de la coordinación del programa, caso en el cual no serán válidas las certificaciones de asistencia ni los resultados de las evaluaciones.

**Artículo 18. Requisitos para la matrícula.** La Sección de Admisiones y Registro verificará que el aspirante admitido cumpla con los requisitos exigidos al momento de la inscripción, incluyendo el pago de los derechos de matrícula.

## **CAPÍTULO 5**

### **ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE**

**Artículo 19. Adquisición de la calidad de estudiante.** La calidad de estudiante se adquiere por el acto de la matrícula en uno de los programas académicos ofrecidos por la Universidad.

**Artículo 20. Tipos de estudiante.** En un programa de posgrado podrá haber estudiantes regulares y en tránsito.

**Estudiante regular:** Es el matriculado en un programa de posgrado en condiciones normales y con interés manifiesto de cursarlo en su totalidad.

**Estudiante en tránsito:** Es el matriculado en un programa de posgrado sólo por un periodo académico y sin interés declarado de cursar la totalidad del programa.

**Artículo 21. Pérdida de la calidad de estudiante.** La calidad de estudiante se pierde:

- a) Por haber completado el programa académico previsto en la matrícula.
- b) Por no haber renovado la matrícula dentro de los plazos o por haberla cancelado voluntariamente.
- c) Por enfermedad que, a juicio del Consejo Académico, impida la permanencia del estudiante en la comunidad universitaria, previa certificación del Grupo de Salud de la Universidad.
- d) Por las sanciones ejecutoriadas impuestas por el organismo competente.



- e) Por haber concluido las situaciones especiales que dieron lugar al tránsito por la Universidad.

## **CAPÍTULO 6 DE LAS CANCELACIONES**

**Artículo 22. Cancelación voluntaria de seminarios o cursos.** Los Coordinadores de Programa podrán autorizar, mediante resolución motivada, la cancelación de uno o varios seminarios o cursos siempre y cuando el estudiante formule su solicitud antes de finalizar el proceso evaluativo.

**Artículo 23. Cancelación por inasistencia.** En los programas presenciales, los profesores o conferenciantes entregarán las listas de asistencia al Coordinador de Programa, quien la enviará a la Sección de Admisiones y Registro.

Cuando las faltas de asistencia registradas a un estudiante, por cualquier causa, excedan el veinte por ciento (20%) de las actividades académicas programadas en un curso o seminario, la Sección de Admisiones y Registro la declarará “cancelada por faltas” y lo comunicará así al respectivo Jefe de Programa.

Se entiende por falta de asistencia la ausencia de un estudiante a las sesiones presenciales de los cursos o seminarios en los cuales esté matriculado.

Todo curso o seminario reprobado por faltas de asistencia se calificará con nota de cero (0).

**Artículo 24. Cancelación voluntaria de matrícula.** Podrá autorizarse en cualquier momento del período académico hasta el día hábil anterior a la finalización del proceso evaluativo; la solicitud deberá dirigirse al respectivo Coordinador del Programa y en todo caso las notas obtenidas permanecerán. La cancelación voluntaria procederá siempre y cuando el estudiante se encuentre a paz y salvo por todo concepto con la Universidad.

## **CAPÍTULO 7 CURSOS O SEMINARIOS Y CURSOS LIBRES**

**Artículo 25. Cursos o seminarios.** Unidad formativa organizada en actividades que desarrollan competencias y hacen parte del plan de formación del programa.

### **Tipos de cursos o seminarios:**

- a) **Cursos o seminarios de fundamentación.** Son los que componen el eje central del programa de posgrado.

- b) **Cursos o seminarios de investigación.** Son los que buscan fomentar y desarrollar la investigación de acuerdo con el nivel de formación del programa, y guiar al estudiante en la construcción del trabajo de grado.
- c) **Cursos o seminarios complementarios.** Son los que contribuyen a la formación integral de los estudiantes y tienen por objetivo: 1) la actualización de los temas específicos del programa en atención al momento histórico; 2) la interdisciplinariedad entre los estudiantes de posgrado; 3) fomentar la movilidad estudiantil entre los diferentes programas y niveles de formación.
- d) **Cursos o seminarios dirigidos.** Serán autorizados por el Consejo Académico, a solicitud del coordinador del programa, justificando las razones para su realización, previo concepto favorable del Consejo de Facultad.

Los cursos o seminarios dirigidos proceden para cursos o seminarios no programados y deben efectuarse en el período académico correspondiente. No se autorizarán sin la aprobación de cursos o seminarios que constituyan sus respectivos requisitos.

Los cursos o seminarios dirigidos forman parte de la carga académica del estudiante, se desarrollan con metodología y evaluación propias y tienen la misma acreditación institucional. Su programación debe ser elaborada por el profesor encargado y presentada al jefe de programa para su aprobación. Contarán con planes específicos de tutoría, seguimiento y atención a los estudiantes, adecuados a las exigencias académicas del programa y al número de alumnos matriculados.

**Artículo 26. Reconocimientos u homologaciones.** Es el proceso que permite avalar el reconocimiento de un curso o seminario aprobado en un programa de formación a partir del estudio de objetivos, contenidos y créditos que los componen y podrá referirse a cursos o seminarios internos o externos:

**Internos:** los cursados en cualquier programa de la Universidad y hasta en un 50% en el programa al que se aspira ingresar.

**Externos:** los cursados en otras Instituciones de educación superior hasta en un 30%.

**Artículo 27. Competencia y trámite para el reconocimiento u homologación de cursos o seminarios.** La Universidad, a través del Comité de Programa en única instancia, mediante resolución motivada, podrá reconocer u homologar cursos o seminarios, previa verificación de la equivalencia de contenidos, número de créditos y objetivos.

Para el reconocimiento u homologación de cursos o seminarios es necesario:

- a) Elevar la solicitud de reconocimiento u homologación ante el comité de programa, antes de la matrícula ordinaria del primer nivel de formación al cual se aspira. La solicitud deberá acompañarse de la información acerca del contenido, el número de créditos y los objetivos.
- b) Presentar certificado de calificaciones o récord académico según el caso.

El valor del reconocimiento será determinado por la Universidad en cada anualidad.

**Artículo 28. Cursos Libres.** Son una opción de formación para personas que no están matriculadas en el respectivo programa que lo ofrece y que deseen actualizarse en nuevos campos del conocimiento. Pueden ser reconocidos u homologados como seminarios o cursos en algún programa de posgrado, promoviéndose de esta manera la flexibilidad curricular.

Un estudiante sólo podrá solicitar el reconocimiento máximo de cinco cursos libres en el programa académico respectivo.

**Artículo 29. Requisitos para el ofrecimiento de cursos libres.** Los respectivos Comités de Programa, determinaran qué seminarios o cursos podrán ofrecerse como cursos libres.

**Artículo 30. Condiciones de oferta de los cursos libres.** La oferta y planeación de los cursos libres dependerá de la programación académica y disponibilidad de cupos en los programas de posgrado.

**Artículo 31. Evaluación de los cursos libres.** Antes de iniciar el curso libre el estudiante tendrá que optar por ser o no evaluado. La evaluación estará sometida a las normas vigentes para el nivel de formación en el que se tome el curso.

Los estudiantes de los cursos libres no tendrán la calidad de estudiantes del programa académico; no obstante, estarán sometidos a las normas académicas y disciplinarias vigentes y su tratamiento será el de estudiante en tránsito.

## **CAPÍTULO 8 DE LAS EVALUACIONES**

**Artículo 32. Escala de calificaciones.** Se adopta la escala de calificaciones de cero (0.0) a cinco (5) para expresar los aspectos medidos en las evaluaciones. Se considera aprobado un curso o seminario de posgrado, cuando se obtenga una nota definitiva mínima de tres con cinco (3.5).

**Artículo 33. Formas de realizar la evaluación.** En los programas de posgrado, la nota final será el resultado del 100% de un proceso cuyos eventos serán acordados previamente entre el docente (conferenciante) y el coordinador del programa. Para los programas en metodología virtual la evaluación se realizará en la plataforma virtual de la Universidad.

**Artículo 34. Publicación de calificaciones.** Las calificaciones obtenidas por los estudiantes se publicarán oportunamente por los medios tecnológicos de que dispone la Universidad, dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir de la finalización del módulo.

**Artículo 35. Corrección de calificaciones.** Cuando haya lugar a corregir una calificación se hará mediante resolución motivada del Coordinador del respectivo programa. La corrección de calificaciones no se podrá autorizar después de iniciado el siguiente período académico.

**Artículo 36. Revisión.** Toda prueba escrita (impresa o digital) será susceptible de revisión por el profesor respectivo, si así lo solicita el estudiante.

**Artículo 37. Segundo calificador.** El recurso procederá únicamente a solicitud del estudiante y sobre pruebas de las que quede registro. El trámite del recurso deberá iniciarse en el momento de la devolución del resultado. El estudiante deberá sustentar por escrito ante el coordinador del programa las razones en las cuales basa su solicitud.

El segundo calificador será un profesor idóneo en la materia, designado por el jefe del respectivo programa. La nota definitiva será la que asigne el segundo calificador.

**Artículo 38. Prueba de validación.** Es la que se efectúa por una sola vez, para determinar el conocimiento que se tiene sobre el contenido de un curso o seminario con el objeto de ser eximido de cursarlo.

La prueba de validación será evaluada por un experto en la materia y se compondrá de un examen oral y uno escrito, la calificación definitiva será el promedio aritmético de ambas pruebas y no podrá ser inferior a cuatro (4.0).

Reprobado un curso o seminario en prueba de validación, el mismo quedará sometido al régimen académico ordinario.

El valor de la prueba de validación es el determinado por la Universidad para cada período académico en relación con el nivel de formación.

**Artículo 39. Requisitos para acreditar la validación de cursos o seminarios.** La prueba de validación debe cubrir la totalidad de los objetivos y contenidos determinados para el curso o seminario respectivo.

No podrán autorizarse pruebas de validación para cursos o seminarios reprobados o que se estén cursando.

El Comité de Programa decidirá qué cursos o seminarios o unidades formativas podrán ser objeto de pruebas de validación.

Para presentar pruebas de validación se requiere:

- a) Solicitud al Comité de Programa
- b) Autorización del respectivo Comité.
- c) Cancelación en Tesorería de los derechos correspondientes.

## **CAPÍTULO 9**

### **MOVILIDAD, INTERCAMBIOS E INTERNACIONALIZACIÓN**

**Artículo 40. Movilidad.** Es el conjunto de actividades que contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes de posgrado. Se concreta a través de intercambios, experiencias culturales, actividades investigativas, prácticas o experiencias de extensión.

Los costos, requisitos y compromisos que genere la movilidad se regulan por las normativas de las instituciones partícipes.

**Artículo 41. Intercambios.** Constituyen uno de los componentes de los procesos de movilidad en el marco de la internacionalización de la educación; posibilitan la acción interinstitucional de carácter académico, investigativo y de extensión, por tiempos definidos. Tienen un carácter formativo, de interacción cultural, condicionado por compromisos de labor académica, investigativa o de práctica profesional.

Los estudiantes de posgrado podrán efectuar experiencias académicas y hacer seminarios o cursos en una institución nacional o internacional siempre dentro del marco del currículo establecido en el plan de formación de cada uno de los programas académicos.

Los intercambios académicos en los posgrados quedan, en todo caso, sujetos a la disponibilidad que para ellos tenga la Universidad, de conformidad con los convenios firmados, vigentes y en ejecución. Asimismo quedan supeditados a los cronogramas y calendarios institucionales.

El estudiante de posgrado tiene derecho a buscar y obtener espacios o cupos en instituciones o programas, para realizar en ellos experiencia de intercambio.

**Artículo 42. Aprobación de los intercambios.** El Comité de Programa podrá autorizar a un estudiante para la realización de cursos o seminarios en otras universidades. Dicho trámite debe ser previo a la realización de la experiencia de intercambio y queda condicionado a la matrícula en la Universidad de Medellín, antes de su inicio. Para todos los efectos la nota final será la que envíe la universidad de acogida.

**Artículo 43. Propósito.** Los intercambios se proponen asegurar a los estudiantes la oportunidad de adelantar parte de sus estudios y compromisos académicos o investigativos, aprovechar las oportunidades de la extensión universitaria y propiciar la interacción cultural, en otra institución nacional o extranjera, regresando a la Universidad de Medellín a finalizar los estudios, o viceversa, en el caso de estudiantes de otras instituciones que visiten la Universidad de Medellín en tal modalidad del programa de intercambios pretende beneficiar al mayor número posible de estudiantes dentro de las posibilidades de la Universidad y las propias del estudiante.

**Artículo 44. Participantes.** En el programa de intercambios podrán participar estudiantes de todas las facultades de la Universidad, con el derecho de someter a concurso y evaluación su nombre y recorrido académico, de acuerdo con los requisitos específicos que para cada convocatoria, convenio o proceso determine la Institución.

Los intercambios deberán realizarse de acuerdo con las posibilidades que, para tal fin, ofrezcan los convenios y podrán aprovecharse tanto en docencia como en investigación y en extensión.

**Artículo 45. Convenios interinstitucionales.** La División de Relaciones Internacionales, dentro de sus funciones, será la responsable de centralizar y canalizar los diferentes esfuerzos y trámites institucionales para el desarrollo de los convenios y acciones que posibiliten la realización de los intercambios estudiantiles y, en general, de las experiencias académicas, investigativas y culturales de los estudiantes en el exterior y de estudiantes extranjeros en la Universidad. igualmente propiciará los intercambios estudiantiles con universidades e instituciones nacionales.

**Artículo 46. Convocatoria para intercambios estudiantiles.** La División de Relaciones Internacionales remitirá a la Vicerrectoría Académica y a las facultades respectivas, con la mayor antelación posible, la información acerca de las convocatorias, convenios y oportunidades de intercambio, por áreas del saber, para cada período académico,

La Vicerrectoría Académica coordinará, a través de las decanaturas y coordinaciones de programa, las convocatorias y procesos de selección para cada caso.



**Artículo 47. Número de estudiantes en intercambio.** La Universidad definirá cada año el número de estudiantes que puede enviar y recibir en intercambio, de acuerdo con sus posibilidades en cuanto a convenios, convocatorias y, en general, los acuerdos que con otras instituciones defina al respecto.

La partida para el desarrollo de intercambios estudiantiles se incluirá anualmente en el presupuesto.

**Artículo 48. Duración y prórroga de los intercambios estudiantiles.** Las experiencias de intercambio estudiantil tendrán una duración variable de acuerdo con los convenios, convocatorias y oportunidades específicas. De modo general se programarán para una duración de un semestre académico y podrán ampliarse por un semestre más.

Los Comités de programa, previo estudio del caso, podrán hacer excepciones de autorizando a los estudiantes interesados en cursar más de dos semestres en modalidad de intercambio. Esto, de acuerdo con el rendimiento de los mismos en el marco del intercambio, previa consulta con la División de Relaciones Internacionales sobre los cupos disponibles para el efecto, de acuerdo con los convenios que rigen cada programa de intercambio. En todo caso, la prórroga no podrá exceder del 50% de la duración del programa.

**Artículo 49. Selección de los aspirantes.** La Vicerrectoría Académica, a través de las coordinaciones de programa, será la encargada de seleccionar a los estudiantes para los intercambios y determinará las condiciones específicas de selección que pudieren ser necesarias para realizar los intercambios, según las características de cada convenio, convocatoria o proceso de intercambio.

**Artículo 50. Registro de aspirantes.** Los estudiantes deben registrarse como candidatos para intercambio en sus respectivas facultades, llenando los formularios institucionales y adjuntando copia de su hoja de vida, récord académico, copia de pasaporte, y los demás documentos que se exijan para cada caso.

**Artículo 51. Asesoría para matrícula de intercambio.** Los estudiantes recibirán asesoría del coordinador del programa, quien indicará los cursos o seminarios por desarrollar en la institución de acogida. En constancia se registrará el formulario de cursos o seminarios en intercambio que da cuenta de los créditos, cursos o seminarios que el estudiante adelantará en la universidad de acogida y la concordancia de las mismas con el plan de formación en la Universidad de Medellín a través de la matrícula de intercambio.

**Artículo 52. Coordinación del proceso.** Los coordinadores de programa entregarán la documentación respectiva a la División de Relaciones Internacionales para que esta gestione el proceso de intercambio, acogiéndose

a los requisitos académicos determinados por la Vicerrectoría Académica. La División asesorará al estudiante para el trámite de sus documentos y el cumplimiento de los requisitos de cada convenio o programa de intercambio.

**Artículo 53. Entrega de documentos.** Una vez realizada la solicitud de intercambio, el estudiante debe entregar en la División de Relaciones Internacionales la documentación que se solicite para los trámites ante embajadas, consulados, universidades y otros organismos nacionales e internacionales.

Los trámites de documentación ante organismos nacionales e internacionales, consulares, son responsabilidad del estudiante; la Universidad dará la asesoría e información a su alcance, si es de su competencia.

**Artículo 54. Condiciones académicas para aspirar al intercambio.** Los intercambios estudiantiles pueden ser realizados por cualquier estudiante de la Universidad. Podrán presentarse como candidatos a intercambio según las condiciones de las convocatorias y convenios con otras universidades o instituciones nacionales o internacionales. El estudiante en intercambio mantiene su condición de estudiante de la Universidad y, por ende, los derechos que como tal se reconocen en este reglamento y en las demás normas institucionales.

**Artículo 55. Matrícula de estudiantes en intercambio.** Los estudiantes beneficiarios del programa de intercambio estudiantil deberán pagar a la Universidad el valor de la matrícula de intercambio que la Institución determine para cada período académico. Si el programa requiere la permanencia en el exterior del semestre deberán pagar nuevamente el valor de la matrícula para el semestre siguiente.

**Artículo 56. Costos en la universidad de acogida.** El estudiante de intercambio debe asumir los costos que exija la universidad de acogida. En los casos en los cuales el estudiante acceda a un cupo en una universidad extranjera con la cual no existe convenio de reciprocidad o ésta exija el pago de matrícula, aquél deberá pagar a la Universidad de Medellín el costo de su matrícula de intercambio, además de asumir los costos de su matrícula en el extranjero. En ningún caso el costo que el estudiante pague en la Universidad de Medellín será deducible del pago de créditos o matrículas en el exterior o viceversa.

Cuando no exista correspondencia en el número de cupos establecidos para el intercambio de estudiantes entre la Universidad de Medellín y la institución de acogida, y ésta exija a los estudiantes el pago de matrícula, el estudiante pagará en la Universidad de Medellín un costo especial de matrícula de intercambio que la Universidad determinará para cada período académico, teniendo en cuenta el pago que el estudiante debe hacer en el exterior.

**Artículo 57. Gastos de intercambio.** Los gastos de tiquetes aéreos, alojamiento, manutención, libros y material escolar, carné internacional de estudiante, seguro médico internacional y otros que puedan ser necesarios en desarrollo del intercambio académico corren por cuenta del estudiante.

**Artículo 58. Reconocimiento de cursos o seminarios cursados en intercambio.** Los cursos, seminarios o créditos realizados y aprobados por un estudiante de la Universidad de Medellín en un semestre o año de intercambio académico en Colombia o en el exterior serán reconocidos y registrados en su récord académico, si cumplen los requisitos académicos y si el intercambio se realizó siguiendo las exigencias establecidas.

**Artículo 59. Reconocimiento de cursos o seminarios no autorizados por la Universidad.** Cuando durante su permanencia en la institución del exterior, el estudiante se matricule en cursos o seminarios diferentes de los aprobados por el coordinador del programa, deberá hacer reporte de los mismos antes de cursarlos y esperar la aprobación para adelantarlos. De otro modo, la Universidad de Medellín no tiene la responsabilidad de reconocerlos en el plan de formación, y el estudiante deberá someterlos al proceso de reconocimiento establecido por la Universidad de Medellín.

**Artículo 60. Estudios de segunda lengua en el exterior.** Los estudiantes que salgan del país para realizar estudios de segunda lengua podrán permanecer vinculados a la Universidad de Medellín sin perder su calidad de estudiantes ni las condiciones académicas del plan de formación con el cual iniciaron sus estudios. Para tal fin, deberán realizar el proceso de matrícula de intercambio.

Los estudiantes que hacen un receso en su programa para adelantar estudios de idiomas en el exterior asumidos con sus propios recursos, exista o no convenio con la institución de acogida, podrán reservar su cupo sin perder la condición de estudiantes de la Universidad de Medellín, ni sus derechos. En este caso deberán pagar el 5% del valor de la matrícula y la Universidad podrá registrarlos como estudiantes en intercambio.

**Artículo 61. Requisitos de matrícula para estudiantes visitantes en el programa de intercambio.** Para su matrícula en la Universidad de Medellín, los estudiantes, visitantes, nacionales o extranjeros, deberán enviar su documentación y cumplir los respectivos requisitos académicos exigidos por la Universidad para cada uno de sus programas y de los cursos o seminarios.

**Artículo 62. Calendario de matrícula para estudiantes visitantes extranjeros en intercambio.** Las matrículas para estudiantes extranjeros se realizarán en las mismas fechas prescritas para la comunidad académica en general. Sin embargo, la Universidad de Medellín dispondrá matrículas especiales para extranjeros que por diferencias de calendario requieran hacerlo

de modo extemporáneo, siempre y cuando esto no afecte el correcto funcionamiento y desempeño de los estudiantes en cuanto a sus compromisos académicos.

**Artículo 63. Requisitos de matrícula para estudiantes visitantes en los programas de intercambio.** Para su matrícula en la Universidad de Medellín, los estudiantes visitantes nacionales y extranjeros deberán enviar su documentación y cumplir los requisitos académicos exigidos por la Universidad para cada uno de sus programas y sus seminarios o cursos.

**Artículo 64. Calendario de matrícula para estudiantes visitantes extranjeros en intercambio.** Las matrículas para estudiantes extranjeros se realizarán en las mismas fechas prescritas para la comunidad académica en general. Sin embargo, la Universidad de Medellín dispondrá matrículas especiales para extranjeros que por diferencias de calendario requieran hacerlo de modo extemporáneo, siempre y cuando esto no afecte el correcto funcionamiento y desempeño de los estudiantes en cuanto a sus compromisos académicos.

**Artículo 65. Selección de estudiantes visitantes.** La selección de los estudiantes visitantes nacionales o extranjeros se efectuará en la universidad de origen. No obstante, los estudiantes visitantes deben cumplir con los requisitos y prerrequisitos de la Universidad de Medellín para cursar los seminarios o cursos de su interés.

**Artículo 66. Estudiantes visitantes fuera de convenio interinstitucional.** Los estudiantes visitantes que deseen cursar seminarios o cursos en la Universidad de Medellín pero provengan de una institución con la cual no se tiene convenio, o cuyo convenio haya superado el número de reciprocidad en un período previamente determinado en aquél, deberá pagar los costos de matrícula según lo prescrito para tal fin.

**Artículo 67. Seguro para estudiantes visitantes extranjeros.** Los estudiantes visitantes en calidad de intercambio deberán presentar a la Universidad de Medellín un seguro médico internacional antes de su ingreso y acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Cancillería Colombiana.

**Artículo 68. Calidad de estudiante.** Para todos los efectos, el estudiante en intercambio se considera estudiante de la Universidad de Medellín; como tal mantendrá sus derechos y, en tanto sea posible, se respetará el plan de formación que cursaba al momento de ingresar al programa de intercambio. Los estudiantes visitantes tienen la calidad de estudiantes en tránsito.

**Artículo 69. La pasantía.** Es un programa concertado entre el director del trabajo de grado o tesis y el par receptor externo, con el visto bueno del Comité de programa, en el que el estudiante ingresa a una institución nacional o

internacional con el fin de avanzar en actividades propias de su formación. Podrá realizarse según la disposición de cada programa y los intereses y posibilidades del estudiante, quien deberá estar matriculado en la Universidad. Al regreso de la pasantía el estudiante presentará a su director, según los requerimientos particulares del programa, un informe sobre las temáticas abordadas con copia al Comité de programa. Los costos que se ocasionen en desarrollo de programas o cursos de pasantía serán de cargo del estudiante.

**Artículo 70. Aprobación de la pasantía.** Para lograr la aprobación de su pasantía el estudiante deberá presentar una solicitud formal al Comité de programa, en la que se detallen el trabajo, la justificación, los objetivos el cronograma de actividades y el compromiso de presentar los informes respectivos.

## CAPÍTULO 10

### DE LA INVESTIGACIÓN EN LOS POSGRADOS – TRABAJOS DE GRADO

**Artículo 71. Definición.** Trabajo de grado es un estudio sistemáticamente dirigido a abordar necesidades o problemas concretos de determinada área de conocimiento. Se constituye en un ejercicio académico por excelencia de formación en investigación y de producción de nuevo conocimiento o apropiación y transformación del existente.

**Artículo 72. Objetivo.** Fomentar la generación, transferencia, apropiación y aplicación del conocimiento dirigido a la solución de problemas específicos.

**Artículo 73. Líneas de investigación.** Los programas de posgrado articularán los trabajos de grado a las líneas de investigación existentes.

**Artículo 74. Modalidades.** Los trabajos de grado podrán desarrollarse en alguna de las modalidades que se definen a continuación, por cada comité técnico de investigaciones o por el comité de maestría o doctorado, dependiendo de los alcances y la exigencia del nivel de posgrado que curse el estudiante: doctorado, maestría (de profundización o investigación) y especialización:

**Tesis:** trabajo de investigación que hace aportes originales e innovadores al estado actual de la ciencia o de la disciplina correspondiente.

**Proyecto de investigación:** conjunto articulado y coherente de actividades orientadas a alcanzar uno o varios objetivos relacionados con la generación, adaptación o aplicación creativa de conocimiento. Para ello, se sigue una metodología definida que prevé el logro de determinados resultados, bajo



condiciones limitadas de recursos y tiempo especificadas en un presupuesto y un cronograma.

**Estudio de caso:** Método empleado para estudiar un individuo, organización o espacio específico en un entorno o situación único y de forma lo más intensa y detallada posible.

**Proyecto de innovación tecnológica:** Proyecto soportado en un desarrollo tecnológico (basado en conocimiento) para ser aplicado en una empresa o introducir en el mercado, y que contribuyen con la productividad y competitividad de una organización pública y/o privada.

**Proyecto de innovación social:** Proyecto dirigido a la generación de modelos, servicios, productos, programas o procesos que brinden soluciones alternativas y efectivas a problemas sociales para mejorar la calidad de vida.

**Proyecto de emprendimiento y desarrollo empresarial:** Formulación de un plan de negocio, enfocado a la creación de una empresa o al fortalecimiento de una actividad empresarial, con la incorporación de nuevas líneas de negocios.

**Proyecto de desarrollo sostenible:** Proyecto enfocado a lograr de manera equilibrada mejores condiciones económicas, sociales o medio ambientales en un entorno social de manera sostenible.

**Proyecto de inversión:** Proyecto que pretende estimar las ventajas y desventajas económicas que se derivan de asignar ciertos recursos a la producción de bienes y prestación de servicios demandados por una sociedad, con el propósito de satisfacer necesidades o problemas claramente identificados.

**Programa de mentores:** Proyecto enfocado a la realización de asesoría, consultoría o capacitación en materia de producción, procesos, tecnología o estrategias a organizaciones públicas o privadas y comunidad en general, con el propósito de contribuir a la solución de problemas.

**Monografía:** Producto sistematizado, resultado del estudio a profundidad de un tema específico, a partir de la revisión de estudios, investigaciones, bibliografía o informaciones existentes.

**Parágrafo.** Los trabajos de grado podrán desarrollarse en el marco de un proyecto de investigación registrado en el banco institucional o de forma independiente por del estudiante. En el primer caso, podrá originarse por la vinculación como maestrando o tesista coinvestigador para maestrías y doctorados, respectivamente, y auxiliar de investigación para especializaciones; la propiedad intelectual corresponderá a las entidades financiadoras del proyecto. En el segundo caso, se garantiza la articulación con las líneas de investigación de los programas bajo la guía de un asesor, tutor o director; la financiación corre por cuenta del estudiante y la propiedad intelectual es suya.



**Artículo 75. Comités Técnicos de Investigación y Comités de maestría y doctorado.** Son órganos encargados de regular el proceso de planeación, evaluación, ejecución y control de trabajos de grado. En los programas de especialización serán los Comités Técnicos de Investigación y para los programas de maestrías y doctorados, los Comités de maestría o doctorado.

**Parágrafo. Funciones.**

1. Inscribir y aprobar los trabajos de grado mediante registro que contenga como mínimo: título, autores, modalidad y fecha de inscripción.
2. Determinar el procedimiento de retroalimentación y nueva inscripción, para los trabajos de grado rechazados.
3. Nombrar el asesor, tutor o director.
4. Notificar a los interesados la aprobación del trabajo de grado.
5. Solicitar y evaluar informes de avance y conceder las prórrogas pertinentes.
6. Recibir los informes finales entregados por los interesados con calificación del asesor, tutor o director.
7. Someter el informe final a la evaluación de dos jurados (internos o externos), previa aceptación de estos.
8. Estudiar y decidir los casos de impedimentos, recusaciones y ausencia de respuestas que presenten los jurados.
9. Acoger la aprobación o reprobación de acuerdo con los conceptos inapelables de los jurados.
10. Verificar la calidad del material impreso o electrónico entregado por el asesor, tutor o director para el archivo institucional y remitirlo a la biblioteca.
11. Proponer al Comité Central de Investigaciones los nombres de los autores que, por la realización de trabajos de grado de excelencia, puedan obtener reconocimiento honorífico, bajo criterios de la normativa interna en la materia.
12. Determinar las faltas disciplinarias de estudiantes, egresados no titulados y asesores, tutores o directores generadas en el desarrollo del trabajo de grado y notificarlas al ente interno competente para la aplicación de sanciones.
13. Gestionar el reconocimiento de la labor, como trabajo de grado, a los estudiantes vinculados a proyectos de investigación, aprobados en convocatorias institucionales.
14. Las demás asignadas por el decano, o jefe de programa, conforme la naturaleza de los Comités técnicos de investigación o Comités de maestría o doctorado.

**Artículo 76. Procedimiento.** Los trabajos de grado deberán agotar las siguientes etapas, las cuales deberán contar con registro ante el Comité técnico

de investigaciones o Comité de maestría o doctorado: Inscripción, matrícula, ejecución, informe final, sustentación, evaluación y cierre del proceso.

**Artículo 77. Duración de los trabajos de grado.** La duración máxima de los trabajos de grado se establecerá de conformidad con el nivel de formación (doctorado, maestría o especialización) y en coherencia con la definición de créditos académicos de los programas.

**Parágrafo. Prórroga.** Las solicitudes de prórroga se sujetarán a las exigencias de rendimiento académico, las cuales deberán estar explícitas en procedimientos de dominio público. Se asume como límite máximo, luego de terminación de estudios la mitad de la duración del programa de formación, así: especialización hasta seis (6) meses, maestría hasta un (1) año, y doctorado hasta dos años y medio (2.5). Se definirá un límite superior para que el estudiante apruebe su trabajo de grado, bajo criterios de vigencia y pertinencia del asunto objeto del mismo. Los costos adicionales que genere dicha prórroga deberán ser asumidos por el estudiante.

**Artículo 78. Asesor, tutor y director.** Será un profesor, preferiblemente investigador registrado como tal en el banco institucional, con asignación de esta labor en su plan de trabajo profesoral o en su defecto un profesional externo, designado por el Comité técnico de investigaciones o el Comité de maestría o doctorado. El nombramiento de éste en especialización, será facultativo del Comité técnico de investigaciones.

**Parágrafo 1. Calidades.** Tener un título igual o superior al nivel en el cual servirá como asesor, tutor o director del trabajo de grado, según corresponda, u homologar por reconocida trayectoria en la temática.

En los casos de programas de maestría y doctorado deberá tener productividad científica o tecnológica con calificación en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

**Parágrafo 2. Funciones.**

1. Dar asesoría conceptual y metodológica al estudiante durante el tiempo que dure la investigación.
2. Dar aceptación inicial al proyecto.
3. Controlar el cumplimiento del plan de trabajo e informar al coordinador del respectivo programa de cualquier situación anómala.
4. Aprobar o reprobar el informe final, de conformidad con el concepto de los dos jurados calificadores.
5. Verificar la calidad técnica de la copia electrónica del informe final entregado por los interesados y certificarla ante la Facultad.
6. Recomendar jurados al Comité del programa respectivo.

7. Notificar al Comité Técnico de Investigaciones y comités de maestría o del doctorado sobre los trabajos de grado que puedan ser objeto del reconocimiento en las categorías establecidas en este reglamento.

8. Evaluar y realizar informe semestral del desempeño del estudiante, el cual se configura como un evento evaluativo complementario del final del trabajo de grado.

9. Sugerir al Comité técnico de investigaciones o Comité de maestría y doctorado la cancelación del trabajo de grado si, a su juicio, los interesados no cumplen lo acordado en el plan de trabajo, definido por escrito, y con las exigencias del régimen de la propiedad intelectual.

**Parágrafo 3. Remoción.** La remoción del asesor, tutor o director, podrá darse por renuncia voluntaria o por decisión del Comité técnico de investigaciones o Comité de maestría y doctorado del respectivo programa, si falta a sus obligaciones.

**Parágrafo 4. Dedicación.** Cuando el tutor, asesor o director sea profesor de tiempo completo tendrá la dedicación horaria prevista en el plan de formación del programa y deberá registrarla en su plan de trabajo profesoral. Si no lo es, la dedicación horaria por trabajo asesorado será la que señale cada plan de formación del programa y por su gestión percibirá los honorarios señalados por la Universidad.

**Artículo 79. Jurados.** Son las personas encargadas de emitir juicio valorativo sobre el trabajo de grado. Se asignarán dos por cada trabajo de grado, uno interno y otro externo. En los programas de especialización no se requiere concepto de jurados.

En el concepto de los jurados, si los hubiere, se dirimirá por concepto del Comité Técnico de Investigaciones y del de Maestría o Doctorado.

**Parágrafo. Calificación.** El jurado emitirá un concepto debidamente fundamentado. Su calificación, será Aprobado, Aprobado con modificaciones o Reprobado. El jurado tendrá treinta (30) días para emitir su concepto, contados a partir de la fecha de su aceptación.

**Artículo 80. Estímulos.** El estudiante podrá obtener exaltación pública por el trabajo de grado, que será concedida por el Consejo Académico, con sujeción a las disposiciones previstas y sus categorías son: Summa Cum Laude, Magna Cum Laude, Cum Laude Distinguida y otros merecimientos que, a juicio del consejo puedan otorgarse.

**Artículo 81. Propiedad Intelectual.** En todo caso los trabajos de grado, en lo relativo a las disposiciones de derechos de autor y propiedad intelectual, se someterán al Estatuto de Propiedad Intelectual vigente.

## CAPÍTULO 11 DE LOS REQUISITOS GENERALES DE GRADO Y DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO

**Artículo 82. Requisitos para optar a títulos de posgrado.** Son requisitos para optar al título de posgrado:

- a. Haber aprobado la totalidad de los créditos académicos correspondientes al plan de formación.
- b. Presentar, sustentar y aprobar el trabajo de grado o la tesis.
- c. Cumplir con los requisitos establecidos por la Biblioteca.
- d. Cumplir con el requisito de segunda lengua, de conformidad con las normas vigentes y las regulaciones especiales del programa.
- e. Los demás que se establezcan en el Reglamento interno del programa.

La Coordinación del programa constatará que el estudiante cumpla con los requisitos exigidos, incluyendo el pago de los derechos de grado.

### **Artículo 83. Tipos de títulos**

- a) **Título Académico:** Es el documento jurídico que otorga la Universidad mediante el cual reconoce que un estudiante ha culminado exitosamente sus estudios.
- b) **Título Póstumo:** El Consejo Académico, a propuesta del Consejo de la respectiva Facultad o del Comité de Programa, podrá autorizar la concesión de título póstumo al estudiantes del último nivel que habiendo sobresalido en su trabajo académico, hubiere fallecido sin culminar sus estudios, o que habiéndolos terminado no hubiere obtenido el título.
- c) **Título Honoris Causa:** Es un título honorífico que concede la Universidad a personas eminentes. Se confiere a profesores e investigadores a quienes se les atribuyen méritos excepcionales por sus contribuciones a la humanidad, tanto en lo que concierne al saber universal como en lo que respecta a trabajos de extraordinario valor en el mejoramiento de las condiciones de vida o bienestar humano.

## CAPÍTULO 12 DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

**Artículo 84. Expedición de certificados.** Solamente la Sección de Admisiones y Registro podrá expedir certificaciones de carácter académico y lo hará por solicitud del interesado debidamente autorizado. Cuando se trate de certificaciones sobre programas de estudios no concluidos, se expedirá copia íntegra de la historia académica respectiva. Toda certificación que expida la

Universidad causará derechos, que serán fijados por la Honorable Consiliatura para cada período.

## CAPÍTULO 13 RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 85. Conductas que atentan contra el orden académico y disciplinario.** Las conductas que constituyen faltas graves, por parte de los estudiantes o de los egresados no titulados, son las siguientes:

- a. El fraude o el intento de fraude en actividades evaluativas. Para los efectos de este numeral, se entiende por actividades evaluativas todo el proceso de la prueba, desde la preparación del tema hasta la revisión final del examen.
- b. Todo atentado contra la libertad de cátedra y de asociación.
- c. La organización o fomento de asociaciones que atenten contra los fines de la Universidad.
- d. La participación en desórdenes que menoscaben el prestigio de la Universidad.
- e. Todo acto tendiente a impedir el cumplimiento de los reglamentos o de las órdenes de las autoridades universitarias.
- f. La embriaguez o la toxicomanía.
- g. La práctica de actos inmorales o de perversión.
- h. La ejecución de actos contra la propiedad o contra otro bien jurídico.
- i. La falsificación material o ideológica, así resulte inocua.
- j. Todo acto de intimidación ilegítima contra cualquier persona.
- k. Todo acto contrario a las actividades universitarias.
- l. El tráfico o porte de drogas, narcóticos, armas o explosivos.
- m. La elaboración o difusión de escritos que contengan alusiones grotescas, denigrantes, infamantes o amenazantes contra las personas o la Institución.
- n. El incumplimiento de cualquiera de sus deberes.
- o. Todo acto que menoscabe su calidad de persona honorable y correcta.
- p. Todo atentado contra la plataforma virtual, el software, los libros electrónicos, los recursos digitales (animaciones, multimedia, simuladores, entre otros), los objetos virtuales de aprendizaje, los materiales de estudio y la información publicada.

**Artículo 86. Competencia.** *(Modificado por el Acuerdo 18 de 17 de octubre de 2023).* A excepción de las sanciones de anulación de una prueba o de retiro de una clase o prueba, que serán aplicadas por el profesor, por el jurado o por el profesor vigilante, las demás son de competencia del Consejo de Facultad, sin perjuicio de las sanciones cuya aplicación se atribuya a otra autoridad universitaria.

**Artículo 87. Sanciones.** Las conductas contrarias al orden académico o disciplinario, de acuerdo con su gravedad, serán objeto de una o varias de las siguientes sanciones, a juicio de la autoridad competente para aplicarlas:

- a. Retiro de una clase o de una prueba.
- b. Anulación de una prueba.
- c. Amonestación privada.
- d. Amonestación pública.
- e. Cancelación de un curso o seminario.
- f. Matrícula condicional.
- g. Anulación o cancelación de matrícula, según el caso.
- h. Cancelación de las exenciones y rebajas concedidas, o negativa a concederlas.
- i. Declaración de inhabilidad para ejercer cargos honoríficos o remunerados.
- j. Anulación de los estudios realizados con fraude.
- k. Suspensión temporal de la Universidad.
- l. Suspensión definitiva del derecho a optar al título.
- m. Pérdida del derecho a reingresar a la Universidad.
- n. Expulsión de la Universidad.

#### **CAPÍTULO 14 DE LAS NOTIFICACIONES, RECURSOS Y TRÁMITE DE SOLICITUDES**

**Artículo 88. Notificaciones.** Toda decisión de carácter particular será notificada personalmente al interesado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de expedición de la misma.

Cuando no fuere posible hacer la notificación personal en el término indicado, se hará por fijación de copia de la resolución en las carteleras de la respectiva dependencia, donde permanecerá fijada por tres días hábiles, de todo lo cual se dejará la respectiva constancia. Pasados los tres (3) días se entenderá surtida la notificación.

**Artículo 89. Ejecutoria.** Toda decisión quedará en firme tres (3) días después de surtida su notificación, cuando no proceda contra ella ningún recurso, o cuando no se interpusieron oportunamente o los precedentes cuando hayan sido resueltos.

**Artículo 90. Trámite de solicitudes.** Las solicitudes que se presenten ante las autoridades u organismos de la Universidad se entregarán en el Centro de Administración Documental (CAD) o utilizando los medios electrónicos de los cuales disponga la Universidad para el funcionamiento de sus organismos autorizados y se tramitarán así:

1. Las referentes a decisiones en firme se devolverán de plano al destinatario con la nota respectiva.



2. Las concebidas en términos ininteligibles, descomedidos, irrespetuosos o sin la debida fundamentación, se rechazarán de plano, sin perjuicio de la sanción disciplinaria a que hubiere lugar.
3. Las que correspondan por competencia a otra autoridad se remitirán a ésta.

## **CAPÍTULO 15 DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 91. Recursos.** Las decisiones adoptadas por el Comité de Formación Avanzada tienen recurso de apelación ante el Consejo Académico. Cuando se considere que una decisión del Comité de Formación Avanzada o del Rector viola los estatutos o reglamentos de la Universidad, el interesado podrá recurrir autónomamente ante la Consiliatura en recurso de anulación, indicando con claridad y precisión la norma violada y el concepto de la violación.

**Artículo 92. Plan de formación.** Sólo puede adoptarse o reformarse mediante Acuerdo del Consejo Académico, previo concepto del consejo de facultad correspondiente.

En caso de reforma de un plan de formación, el Consejo de Facultad establecerá el correspondiente plan de transición, a fin de garantizar los derechos adquiridos.

**Artículo 93. Casos especiales.** Las situaciones no previstas en el presente reglamento o aquellas excepcionales originadas en fuerza mayor o caso fortuito serán resueltas por el Consejo Académico.

**Artículo 94. Ignorancia del reglamento.** La ignorancia del reglamento no puede invocarse como causal para justificar su inobservancia.

**Artículo 95. Extensión.** El presente reglamento se aplica igualmente a quienes se encuentren en tránsito de un período académico a otro, a los egresados que no hayan obtenido el título respectivo y a los estudiantes de programas en extensión.

**Artículo 96. Vigencia.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo 32 de 28 de noviembre de 2000, y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Medellín, a los veintinueve (29) días del mes de junio del año dos mil trece (2013).

**Versión actualizada a 15 de enero de 2024.**

**FEDERICO RESTREPO POSADA**  
Rector

**LILIANA DAMARIS PABÓN GIRALDO**  
Secretaria General