



**FUNDACIÓN UNIVERSITARIA ESUMER**

**ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**No. 001 del 21 de febrero de 2017**

**Por el cual se adopta el Reglamento Académico y Disciplinario de la Fundación Universitaria Esumer.**

El Consejo Directivo de la Fundación Universitaria Esumer, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y, en especial la conferida en el literal d) del artículo 34 de la Resolución 2571 del 7 de mayo de 2009, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, preceptúa que se garantiza la autonomía universitaria y aclara, que las universidades podrán darse sus propias directivas y regirse por sus propios estatutos, prerrogativa que se reafirma para el caso de la educación superior, en la Ley 30 de 1992.

Que el Sistema de Educación Superior se rige adicionalmente a la Ley 30 de 1992, por la Ley 749 del 19 de julio de 2002 en relación con los programas técnicos y tecnológicos.

Que el Gobierno Nacional ha expedido además decretos reglamentarios a los cuales las instituciones de Educación Superior deben acogerse, entre ellos el Decreto 1295 de 2010 y el Decreto 1075 de 2015.

Que mediante Resolución No. 2571 del 7 de mayo de 2009, el Ministerio de Educación Nacional, ratificó la reforma estatutaria efectuada por la Fundación Universitaria Esumer, Institución de Educación Superior.

Que entre las posibilidades de ofertar programas académicos, las instituciones universitarias pueden hacerlo a través de diversas metodologías, a saber: Presencial, semipresencial, a distancia y virtual. A su vez, pueden ofrecer programas en los distintos niveles de educación, previo registro ante el Ministerio de Educación Nacional.

Que la Institución Universitaria Esumer viene promoviendo ante la comunidad académica programas presenciales, semipresenciales, a distancia y virtuales, tanto a nivel de pregrado como de posgrado, los cuales dada su especificidad requieren de un reglamento académico que contemple debidamente aspectos de cada una de las metodologías y niveles, como también el reglamentar un régimen disciplinario que vele por conservar la armonía y el orden de la Institución.

En virtud de lo expuesto, el Consejo Directivo de la Fundación Universitaria Esumer,

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica

**ARTÍCULO ÚNICO.** Adoptar para los diversos programas de la Institución Universitaria Esumer, el siguiente Reglamento Académico y Disciplinario, cuyo texto es:

## TÍTULO I

### DE LOS PRINCIPIOS GENERALES Y EL REGLAMENTO

#### CAPÍTULO I

##### DE LOS PRINCIPIOS, MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

**ARTÍCULO 1. Naturaleza de Esumer.** La Institución Universitaria Esumer es una institución de educación superior, de derecho privado, sin ánimo de lucro, autónoma; regida por los principios de democracia, pluralidad y tolerancia; cuyo propósito es el desarrollo de procesos formativos de investigación, docencia y extensión. Para efectos de este reglamento académico y disciplinario, se entenderá Fundación Universitaria Esumer como "Institución Universitaria Esumer", o simplemente "Esumer".

**ARTÍCULO 2. De la Misión.** La Misión de Esumer es ser una Institución de Educación Superior que formula, desarrolla y hace seguimiento a sus procesos formativos, integrados a los procesos administrativos de las organizaciones públicas y privadas, y en asocio con éstas.

**ARTÍCULO 3. De la Visión.** La Visión de Esumer para el año 2019 es ser reconocidos en el ámbito regional, nacional e internacional, como escuela de creación y desarrollo de pensamiento empresarial, en las áreas del Mercadeo, los Negocios Internacionales, la Administración, las Finanzas y la Gerencia, cimentada en la integración de los procesos docente, investigativo y extensionista.

**ARTÍCULO 4. De los valores.** Los Valores de Esumer son:

**SOLIDARIDAD-COMPROMISO SOCIAL:** Trabajamos para contribuir al bienestar de nuestra sociedad.

**INNOVACIÓN:** Tenemos una actitud creativa, audaz y emprendedora.

**SERVICIO:** Conocemos los requerimientos de nuestros grupos de interés y satisfacemos sus necesidades y expectativas. "Tratamos a nuestros clientes como nos gustaría ser tratados".

**HONESTIDAD:** Somos transparentes, claros y éticos en las actitudes y acciones que emprendemos.

**ACTITUD PROSPECTIVA:** Conformamos un equipo de trabajo con visión y actitud hacia el largo plazo.





TRABAJO EN EQUIPO: Asumirnos compromisos individuales hacia fines comunes. NIT 890 981 796-1

**ARTÍCULO 5. Modificaciones axiológicas.** Cualquier modificación posterior a los Principios, Misión, Visión y Valores de Esumer, se entenderá incorporada al presente reglamento en tanto este no se oponga a los nuevos lineamientos axiológicos institucionales.

## CAPÍTULO II DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 6. Concepto del Reglamento.** El Reglamento Académico y Disciplinario es el conjunto de normas establecidas y estructuradas con el fin de orientar la formación, el desarrollo académico del estudiante, prevenir y corregir las conductas contrarias a la vida institucional.

**ARTÍCULO 7. De los objetivos.** Son objetivos del presente reglamento:

- a. Establecer un régimen académico que asegure la formación integral de los estudiantes independientemente del programa de pregrado y posgrado por el cual hayan optado.
- b. Establecer un régimen disciplinario que asegure la armonía y el orden de la comunidad de Esumer.
- c. Garantizar un sistema normativo que esté acorde con la condición de Institución de Educación Superior, con las tendencias locales e internacionales de la educación, que contemple conductas que se relacionen con el uso de los servicios informáticos y tecnológicos y con los principios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para la educación superior.
- d. Asegurar la racional aplicación de un régimen disciplinario, orientado a prevenir las conductas contrarias a la vida institucional para preservar la normalidad académica y el respeto por los demás.

**ARTÍCULO 8. Aplicación del Reglamento.** El presente reglamento aplicará a los estudiantes de programas de pregrado y posgrado, en cualquiera de sus metodologías, ya sea presencial, semipresencial, virtual o a distancia, incluidos aquellos que se encuentren en tránsito de un período académico a otro y a los egresados que no hayan obtenido el título respectivo.

**PARÁGRAFO. Prevalencia de los acuerdos o convenios interinstitucionales.** Lo pactado en convenios interinstitucionales de carácter nacional o internacional, prevalecerá sobre lo establecido en el presente reglamento, siempre y cuando no vaya en contra de la normatividad nacional, los principios institucionales de Esumer y las condiciones mínimas que se establecen en este reglamento.

Se prohíbe expresamente, la suscripción de acuerdos o convenios por adhesión, donde la otra parte redacta el contrato y Esumer solo se adhiere mediante su firma.

### CAPÍTULO III

#### DEL MODELO PEDAGÓGICO Y DE LOS PROCESOS DE LA EDUCACION

**ARTÍCULO 9º. Del Modelo Pedagógico.** El Modelo Pedagógico es el marco de referencia que orienta los procesos docente, investigativo y extensionista.

La Institución Universitaria Esumer, tiene por objeto la preservación, desarrollo y promoción del conocimiento en los campos económico-administrativo, mediante las actividades de investigación, docencia y extensión, realizadas en los programas de educación superior del pregrado y posgrado, dirigidos al desarrollo de capacidades humanas y profesionales de las personas, en los campos científico, humanístico, laboral y prospectivo, con carácter integral para actuar dentro del proceso de globalización y ser actores en pro de la preservación del medio ambiente, apropiándose proactivamente de su responsabilidad ante el sector productivo y la sociedad.

La Institución orienta sus esfuerzos hacia su consolidación como un centro de cultura económico-administrativa que por su naturaleza tiene especial responsabilidad con la sociedad, a la cual se debe y estará atenta en su actividad a los patrones y exigencias que nacen de los campos del saber asociados a las disciplinas económico-administrativas, comprometiéndose en la búsqueda de nuevos problemas y su solución, con alto sentido humanístico y en el marco de una concepción universal.

En el proceso docente, el modelo pedagógico se materializa en cada período académico a través del acatamiento de las normas que regulan el currículo, el plan de estudio y el plan de asignatura o plan de módulo.

**ARTÍCULO 10. De los procesos.** La formación en Esumer se materializa a través de tres procesos: la docencia, la investigación y la extensión.

**ARTÍCULO 11. Del proceso docente.** El Proceso Docente es el que permite la conservación de la cultura, entendida ésta como el acumulado histórico de conocimientos y valores de una sociedad en un contexto determinado. Así mismo, el proceso docente educativo (PDE) es un proceso formativo que se caracteriza por la sistematicidad con la que se desarrolla, por los fundamentos teóricos y prácticos sobre los que se construye y por el carácter profesional especializado de las personas que lo ejecutan.

**ARTÍCULO 12. Del proceso investigativo.** El Proceso Investigativo es el encargado de realizar el perfeccionamiento, creación, desarrollo y sistematización del conocimiento, de manera que contribuya a la transformación y construcción de la cultura.

**ARTÍCULO 13. Del proceso extensionista.** El Proceso Extensionista es aquel que promueve la cultura en la comunidad intrainstitucional y extrainstitucional, para contribuir a su desarrollo. Adicionalmente promueve la formación mediante la actualización y





capacitación del sector empresarial y oficial, e interviene la comunidad en general a través de la relación Estado – Empresa – Educación.

**ARTÍCULO 14. De la Facultad.** La Facultad es la estructura académico – administrativa en la que se organiza, planea, orienta, dirige y se hace seguimiento a la ejecución de un grupo de profesiones o disciplinas que, por pertenecer a la misma área del conocimiento, conforman un núcleo de formación común, tanto en la dimensión docente como en la de investigación y en la de extensión. La Facultad estará a cargo de un Decano quien liderará los procesos de docencia, investigación y extensión de la misma.

**ARTÍCULO 15. Del Consejo de Facultad.** El Consejo de Facultad es el órgano colegiado de la Facultad que apoya en la toma de decisiones al Decano. Sus decisiones siempre consultarán el espíritu de los Estatutos de Esumer y el presente reglamento.

El Consejo de Facultad estará integrado por el Decano, quien lo presidirá y a quien este designe como secretario, quien será docente de tiempo completo de la Facultad. Adicionalmente para la integración del Consejo, el Decano designará un representante de los coordinadores de programa; un docente de cátedra; un representante de los estudiantes de un programa adscrito a la Facultad y, un representante de los egresados. Los integrantes podrán permanecer en el Consejo mientras ostenten la calidad que representan ante el mismo.

El Consejo de Facultad se reunirá por derecho propio por lo menos una (1) vez al mes y de sus sesiones se dejará constancia en acta suscrita por el Decano y el Secretario.

**PARÁGRAFO:** Toda decisión que se adopte a nivel de Consejo de Facultad se considerará de primera instancia, salvo la existencia de una instancia anterior, y en consecuencia la segunda instancia se surtirá ante el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 16. De la Coordinación de Programas.** La Coordinación de Programa es, al interior de la Facultad, la dependencia que se encarga de la administración de la actividad formativa de un programa de pregrado o posgrado. Cada coordinación se halla adscrita a una Facultad determinada.

**PARÁGRAFO:** También podrán existir al interior de la Facultad coordinaciones para los procesos de investigación y extensión de los programas académicos, los cuales, en sus respectivos procesos, actuarán en armonía con la coordinación del programa para su adecuada administración.

## TÍTULO II

### DEL PERÍODO Y RENDIMIENTO ACADÉMICO

#### CAPÍTULO I

#### EL PERÍODO ACADÉMICO Y EL PLAN DE ESTUDIO

Sede Robledo Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

Sede Premium Plaza Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

Sede La Fe Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia – Suramérica





**ARTÍCULO 17. Del período académico.** El Período académico es la unidad de tiempo que se establece en un programa en relación directa con las asignaturas o módulos y sus respectivos créditos. La medida del período académico está dada en pregrado por Tiempo/asignatura-créditos, en posgrado por Tiempo/módulo-créditos.

El tiempo implica el lapso en que transcurre el período académico, el cual podrá ser semestral o cuatrimestral según el plan de estudios. El período académico comienza el primer día de clases y finaliza con el período de evaluaciones finales o de habilitación, según las fechas establecidas anualmente en el calendario académico de la Institución.

La medida a que hace referencia el inciso primero del presente artículo, representa, que durante el lapso de tiempo - semestral - en los programas de pregrado de Esumer, un período de tiempo completo oscila entre cinco (5) y siete (7) asignaturas, que equivalen de catorce (14) a dieciocho (18) créditos.

En los programas de posgrado, la medida señala que durante ese lapso de tiempo - semestral o cuatrimestral -, un período de tiempo completo oscila entre cuatro (4) y siete (7) módulos, que representan de diez (10) a quince (15) créditos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En programas de pregrado estructurados por ciclo propedéutico, podrán establecerse como tiempo completo, períodos con más de dieciocho (18) créditos, producto de la sumatoria de los créditos de las asignaturas que hacen parte del componente del enlace propedéutico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El total de créditos al que un estudiante tiene derecho como tiempo completo, corresponde al total de créditos establecidos en el período académico según el plan de estudios del respectivo programa.

Si el estudiante debe cursar asignaturas o módulos de diferentes períodos, el total de créditos a que tiene derecho por concepto de tiempo completo, corresponde al período cuyo mayor número de créditos deba cursar.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Para efectos del importe a pagar por concepto de matrícula, el período académico debe ajustarse a lo preceptuado en el presente reglamento para tiempo completo, tiempo parcial y asignaturas o módulos, entendiéndose que el mínimo de semanas académicas de un período de tiempo completo, es de diez y seis (16) semanas por semestre en los programas de pregrado.

**ARTÍCULO 18. Del currículo.** El Currículo es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

El currículo de pregrado está diseñado con la finalidad de posibilitar el desempeño de los estudiantes en un área de la profesión o disciplina, y conduce a un título según el nivel del programa. Se entiende por programa de pregrado los estudios correspondientes a los

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





niveles técnico profesional, <sup>NIT 890.981.796-1</sup> tecnológico y universitario, ya sea en la forma de programas terminales o de ciclos propedéuticos en el orden antes señalado.

El currículo de pósgrado está diseñado con la finalidad de posibilitar el perfeccionamiento de graduados de pregrado, en un área de la profesión o disciplina o en otra afín o complementaria, y conduce a un título según el nivel del programa. Se entiende por programa de posgrado los estudios correspondientes a los niveles de especialización, maestría, doctorado y otros, de conformidad con la ley.

**ARTÍCULO 19. Del plan de estudios.** Se denomina Plan de Estudios al conjunto de asignaturas o módulos obligatorios, optativos y electivos, con su respectiva asignación de créditos y su relación armónica de prerrequisitos, correquisitos y asignaturas correlacionadas, estructurado por períodos académicos.

El plan de estudios comprenderá períodos académicos que en pregrado serán semestrales. Para los programas de posgrados los períodos académicos podrán ser semestrales o cuatrimestrales.

**ARTÍCULO 20. Líneas de énfasis.** El plan de estudios de los programas de Esumer, independientemente del nivel, atendiendo a su modelo pedagógico institucional, podrán contemplar Líneas de Énfasis, constituidas por asignaturas o módulos que le otorguen flexibilidad al currículo, promuevan los intereses del estudiante y que incentiven la búsqueda de problemas y soluciones en un campo específico de su programa, acercándolo a la realidad laboral y social de las disciplinas económico-administrativas.

**PARÁGRAFO:** La línea de énfasis no podrá superar los dieciocho (18) créditos del total del plan de estudios y se cursará de acuerdo con los requisitos y correquisitos que se establezcan en cada programa por la respectiva Facultad.

La incorporación de una línea de énfasis a un programa, implica su modificación, y en consecuencia, para su aprobación, deberá someterse a las condiciones del inciso segundo del artículo 22 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 21. Actualizaciones.** Se consideran actualizaciones al plan de estudios aquellos cambios que tienen que ver con la denominación de módulos o asignaturas, su distribución en la rejilla del plan de estudios y los condicionantes de prerrequisito, correquisito y correlacionadas.

Las actualizaciones al plan de estudios las aprueba el Consejo de Facultad, previo informe del Decano de la Facultad y del Coordinador del Programa, sustentándolas en los ejercicios de trabajo metodológico que realiza con los colectivos del programa.

Estas actualizaciones se notificarán por escrito a Registro y Control Académico.

**ARTÍCULO 22. Modificaciones.** Se consideran modificaciones al plan de estudios aquellas que afectan directamente a la estructura del programa, las condiciones en que fue otorgado el registro y aquellas en que se ofreció a los usuarios del servicio. Son modificaciones del plan de estudios las que se derivan de una redefinición del modelo de





profesional, los contenidos de las asignaturas o módulos, la variación en el número de créditos del total del programa o en el número de niveles o el cambio de nombre del programa.

En armonía con las normas legales vigentes, el Consejo Directivo podrá aprobar las modificaciones que considere convenientes a los planes de estudios, con el fin de mejorar el proceso docente – educativo. Dichas modificaciones serán presentadas en primera instancia al Consejo Académico por el Decano de la Facultad y el Coordinador del Programa, previa autorización del Consejo de Facultad.

**ARTÍCULO 23. Plan de Transición.** Cuando se modifique o actualice el plan de estudios correspondiente a un programa académico, el Decano de la Facultad y el Coordinador del Programa, deberá elaborar un plan de transición, de tal manera que los estudiantes matriculados no se afecten por los cambios del programa.

La transición consistirá en definir la obligatoriedad o no de los cambios introducidos y las respectivas equivalencias entre las asignaturas del plan de estudios anterior y el que se pondrá en vigencia. Para tal efecto, el Consejo de Facultad aprobará el acta de homologaciones para efectos de seguimiento y control y la remitirá a Registro y Control Académico.

## CAPÍTULO II

### DEL PLAN DE ASIGNATURA Y EL PLAN DE MÓDULO

**ARTÍCULO 24. De la asignatura.** Entiéndase por Asignatura el subsistema de la disciplina de un programa de pregrado, que expresa un ordenamiento lógico y pedagógico del contenido. El plan de estudios podrá tener asignaturas obligatorias, asignaturas optativas y asignaturas electivas.

**ARTÍCULO 25. Del módulo.** Entiéndase por Módulo el subsistema de la disciplina de un programa de posgrado, que expresa un ordenamiento lógico y pedagógico del contenido. El plan de estudios podrá tener módulos obligatorios, módulos optativos y módulos electivos.

**ARTÍCULO 26. Asignatura o Módulo suprimido.** Toda asignatura o módulo que haya sido suprimida del plan de estudios por motivo de actualización o modificación, y que haya sido cursada y perdida, o no cursada por un estudiante, a quien le correspondiese verla por su fecha de ingreso al programa, puede ser homologada con otra asignatura o módulo vigente en el plan de transición.

**ARTÍCULO 27. Del plan de asignatura.** El Plan de Asignatura es el diseño curricular que se desprende del plan de estudios, define el problema, objeto, objetivo, contenido, métodos, medios, formas y evaluación de la asignatura, y su tributo al modelo del profesional y a la disciplina de la cual se desprende, así como el cronograma de actividades del período académico.





**ARTÍCULO 28. Del plan del módulo.** <sup>NIT 890 981 796</sup> El Plan del Módulo es el diseño curricular que se desprende del plan de estudios, define el problema, objeto, objetivo, contenido, métodos, medios, formas y evaluación del módulo, y su tributo al modelo de posgrado y a la disciplina de la cual se desprende, así como el cronograma de actividades del período académico.

**ARTÍCULO 29. Del crédito académico.** En consonancia con las normas legales, el Crédito Académico es la medida del trabajo académico evaluable, realizado por el estudiante, que incluye la actividad teórica y práctica de la clase, independientemente de la metodología del programa, la investigación y el trabajo independiente del alumno.

Según las normas del Ministerio de Educación Nacional, el crédito académico es equivalente a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo del estudiante, las cuales incluyen tiempo de contacto directo con el docente y tiempo de trabajo independiente del estudiante.

Para los efectos de este artículo, el número de créditos de una actividad académica será expresado siempre en números enteros, teniendo en cuenta que una (1) hora con acompañamiento directo de docente supone dos (2) horas adicionales de trabajo independiente en programas de pregrado y de especialización, y tres (3) en programas de maestría, lo cual no impide que Esumer a través de las Facultades, proponga para ciertos programas una proporción mayor o menor de horas con acompañamiento directo frente a las independientes. En los doctorados la proporción de horas independientes podrá variar de acuerdo con la naturaleza propia de este nivel de formación.

**PARÁGRAFO:** Se entiende por contacto directo con el docente, el intercambio formativo y comunicacional entre docente y estudiante como parte de la actividad en el aula de clase. En consecuencia, el contacto puede ser presencial o virtual de conformidad con la metodología del programa.

**ARTÍCULO 30. De la carga académica y el importe a pagar.** Para definir la carga académica del estudiante se utilizará la medida crédito/período.

Se entenderá que la carga académica es de tiempo completo cuando el estudiante matricule desde la mitad más uno hasta el total de los créditos del período académico. Será tiempo parcial cuando el estudiante matricule desde cinco (5) créditos hasta la mitad de los créditos del período académico.

Cuando se matricule tiempo completo, el estudiante cancelará el total del importe por concepto de matrícula, fijado anualmente por el Consejo Directivo de la Institución.

Cuando se matricule tiempo parcial, el estudiante cancelará el 65% del total del importe por concepto de matrícula, fijado anualmente por el Consejo Directivo de la Institución.

El estudiante podrá matricular hasta dos (2) asignaturas o módulos, bien sea de manera independiente o adicionales al total del período académico, evento en el cual se cancelará el 33% del valor total de la matrícula por cada asignatura independiente o adicional, siempre y cuando el número de créditos no exceda de cuatro (4).

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N° 30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica





**PARÁGRAFO:** En programas de pregrado estructurados por ciclos propedéuticos, los períodos que superen los dieciocho (18) créditos, producto de la sumatoria de los créditos de las asignaturas que hacen parte del componente del enlace propedéutico, se entenderá que la carga académica es de tiempo completo cuando el estudiante matricule desde la mitad más uno hasta el total de los créditos del período académico. Será tiempo parcial cuando el estudiante matricule desde cinco (5) créditos hasta la mitad de los créditos del período académico, incluyendo en ambos casos, los créditos correspondientes a asignaturas del enlace propedéutico.

**ARTÍCULO 31. Del curso regular.** Se denomina Curso Regular aquel que se programa para el desarrollo de una asignatura o módulo con sus contenidos, número de créditos, actividades evaluativas, previstos en el plan de estudios vigente, durante un período académico.

**ARTÍCULO 32. De los cursos obligatorios.** Se denominan cursos obligatorios, aquellas asignaturas o módulos que por su importancia en la formación profesional del estudiante o su estrecha relación con el objeto y los objetivos del programa, no pueden ser sustituidos por otros sin la autorización del Consejo Directivo, previo concepto del Consejo Académico.

**ARTÍCULO 33. De los cursos optativos.** Los Cursos Optativos son aquellas asignaturas o módulos ofrecidos dentro de un programa, relacionados directamente con su disciplina y donde el estudiante puede escoger entre ellos como parte del proceso de formación académica complementaria e integral. Las asignaturas o módulos que hacen parte del énfasis se consideran optativas.

**ARTÍCULO 34. De los cursos electivos.** Los Cursos Electivos son aquellos que permiten al estudiante, con base en las áreas establecidas previamente en su plan de estudios, una formación académica complementaria e integral pero que no están relacionados directamente con la disciplina pues pretenden, en el marco de la flexibilidad curricular, dar al estudiante la oportunidad de escoger ámbitos del conocimiento en los que desee incursionar, profundizar o fortalecer, en un marco de formación cultural, investigativa o deportiva.

**ARTÍCULO 35. Interdisciplinariedad.** Los cursos optativos o electivos podrán tener carácter interdisciplinario, lo que determinará su metodología de desarrollo. Por lo anterior, se abrirán cursos optativos o electivos en los que se podrán matricular estudiantes de diversos programas de pregrado o posgrado de la Institución.

**ARTÍCULO 36. Reconocimiento de electivas.** Además de las asignaturas o módulos que hacen parte de un programa de pregrado o posgrado, podrán reconocerse como tales las siguientes actividades:

1. La participación en semilleros de investigación.
2. La participación en torneos y equipos deportivos.
3. La participación en programas de proyección social.
4. La participación en la cátedra institucional.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica





5. La participación en actividades internacionales de ponencias, conferencias y eventos en general que nutran a su formación complementaria e integral.

**PARÁGRAFO:** La participación en alguna de estas actividades, como asignatura o módulo electivo, implica el cumplimiento de sus reglamentos y directrices y en consecuencia deben ser avalados por el respectivo coordinador del programa. El incumplimiento de los compromisos adquiridos en la actividad matriculada y las faltas al respectivo reglamento, traen como consecuencia la pérdida de la asignatura o módulo y las sanciones académicas y disciplinarias que establece la Institución.

**ARTÍCULO 37. De los cursos vacacionales.** Un Curso Vacacional es una asignatura o módulo programado, bajo el criterio de flexibilidad curricular, el cual será desarrollado de manera intensiva, en períodos interacadémicos, con la misma exigencia que un curso regular y acogiéndose a las normas del Reglamento Académico y Disciplinario, con el fin de facilitar a los estudiantes su avance a través del programa en que se hallen matriculados.

Las asignaturas o módulos programados en cursos vacacionales, podrán ser tomados por estudiantes que los repiten o por estudiantes que los cursan por vez primera. Para que un estudiante pueda matricular una de estas asignaturas o módulos deberá cumplir las normas académicas que los reglamentan.

**ARTÍCULO 38. Prohibición de cursos vacacionales.** No podrán programarse como cursos vacacionales:

- a. Las asignaturas prácticas que hagan parte de la Disciplina Principal Integradora de cada programa.
- b. Las asignaturas o módulos que requieran de un correquisito que no se programe como curso vacacional.
- c. Las que en cada programa correspondan al trabajo de grado final.
- d. Otras que el Consejo de Facultad considere que, por sus énfasis en la formación laboral o investigativa, requieran de una mayor actividad extracurricular del estudiante.

**ARTÍCULO 39. Efectos de un curso vacacional.** Tomar una asignatura o módulo en curso vacacional produce los mismos efectos como si hubiese sido cursado en período regular. Sus resultados son reportados al informe académico del estudiante. Por lo anterior el resultado de la evaluación afecta el promedio del crédito del semestre vigente y el acumulado de toda la carrera. En caso de pérdida, se contabilizará para efectos de las sanciones que estipula el reglamento.

**ARTÍCULO 40. Requisitos de un curso vacacional.** Para ofrecer y desarrollar un curso vacacional, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Que se matricule el mínimo de estudiantes requeridos, que en ningún caso podrá ser inferior a 15 estudiantes.
2. Los estudiantes deberán pagar el valor del importe fijado para cursarlo antes de iniciar el curso, el cual, en todo caso, no podrá ser inferior al 20% del total de los créditos para considerarse un período académico como tiempo completo.

Sede Robledo Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

Sede Premium Plaza Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

Sede La Fe Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





3. Que se puedan programar al menos el 80% de las actividades académicas presenciales que se realizan en un curso ordinario.
4. El docente deberá realizar evaluaciones de seguimiento, equivalentes al 70% de la nota definitiva y una evaluación final equivalente al 30% de la misma nota.

**PARÁGRAFO:** El estudiante podrá cursar solamente un curso vacacional en cada periodo interacadémico vigente.

**ARTÍCULO 41. Los cupos.** Los cupos determinados para una asignatura o módulo en cada período académico, se otorgarán en el siguiente orden de prioridades:

- a. Estudiante que avanza nivelado o nuevo, a quien se le reserva el cupo, siempre y cuando cumpla con los requisitos para el proceso oportuno de matrícula.
- b. Estudiante que avanza no nivelado o por transferencia.
- c. Estudiante de reingreso.
- d. Estudiante de Asistencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Estudiante que avanza nivelado es aquel que se encuentra matriculado en todas las asignaturas o módulos del período académico respectivo, llamado también nivel.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el evento de que las asignaturas o módulos se sirvan en diferentes jornadas, el estudiante tendrá el cupo al que se refiere en el presente artículo, de preferencia en la respectiva jornada en la que se matriculó desde el inicio del programa y, solo por excepción y mediante causa justificada ante el Consejo de Facultad, podrá autorizarse el cambio de jornada.

**ARTÍCULO 42. Del prerrequisito.** Se denomina prerrequisito aquella asignatura o módulo cuya aprobación, por su contenido, es indispensable para matricularse en otra de un período académico posterior.

**ARTÍCULO 43. Del correquisito.** Una asignatura o módulo es Correquisito de otro cuando, por el contenido de ambos, el estudiante debe recibirlos o cursarlos simultáneamente.

**PARÁGRAFO:** Cuando un estudiante cancela voluntariamente una asignatura o módulo que es correquisito de otra, automáticamente la otra queda también cancelada.

**ARTÍCULO 44. De la Correlación.** Dos asignaturas o módulos son Correlacionados, cuando uno de ellos debe ser cursado paralelamente o posteriormente al otro, pero nunca con anterioridad.

**PARÁGRAFO:** Cuando un estudiante cancela voluntariamente la asignatura o módulo que debe ser visto con antelación o paralelamente, automáticamente se cancela la otra asignatura o módulo, pero no a la inversa.

**ARTÍCULO 45. Modificación de prerrequisitos, correquisitos y correlación.** El régimen de prerrequisitos, correquisitos y correlacionados de un programa podrá ser





modificado por el Consejo de Facultad, <sup>NIT 890.981.796-1</sup> sin que se entienda esto como una alteración del plan de estudios.

### CAPÍTULO III

#### DE LA INSCRIPCIÓN Y DE LA MATRÍCULA

**ARTÍCULO 46. De la inscripción.** La Inscripción es el acto mediante el cual un aspirante solicita formalmente, ser admitido en alguno de los programas académicos que ofrece Esumer.

Toda solicitud de inscripción debe ser presentada a la Oficina de Registro y Control Académico, dependencia que, de acuerdo con la reglamentación establecida, procederá a tramitarla en la forma correspondiente. También se considerará inscripción el registro que haga el aspirante nuevo a través del sistema académico de Esumer.

**ARTÍCULO 47. Aspirantes.** Son categorías de aspirantes en Esumer, las siguientes:

- Aspirante Nuevo
- Aspirante por Transferencia Interna
- Aspirante por Transferencia Externa
- Aspirante a Reingreso
- Aspirante a Asistente

**PARÁGRAFO:** Esumer por ningún motivo podrá excluir a aspirantes por razones étnicas, culturas, de sexo o de salud, por el contrario, cuando las circunstancias lo requieran, las Decanaturas brindarán acompañamiento para garantizar el acceso a la educación de aquellas personas que gozan de especial protección legal.

**ARTÍCULO 48. Aspirante nuevo.** El Aspirante Nuevo es quien pretende ingresar por primera vez a un programa académico.

Todo aspirante nuevo deberá inscribirse y presentar las pruebas de admisión estipuladas por Esumer y las exigidas por el Estado.

**ARTÍCULO 49. Homologación de título de técnico y tecnólogo.** Al estudiante que ostente título de técnico y desea ingresar a una tecnología de Esumer, o el estudiante que ostente el título de tecnólogo en Esumer o en otra institución y desea ingresar a un título universitario de la Institución, se le podrá homologar el título obtenido en la técnica o en la tecnología, según sea el caso, previo cumplimiento de los demás requisitos sobre homologaciones que se establecen en este reglamento.

**ARTÍCULO 50. Homologación de títulos universitarios o terminal de pregrado para egresados de Esumer cursar especialización.** Al estudiante que culmina un programa de título universitario o terminal de pregrado en Esumer y desea ingresar a una especialización, se le podrá homologar el título, reconociéndole un período académico en el programa de posgrado de Especialización que desea cursar, siempre y cuando este corresponda a la misma disciplina o sea afín a esta, previo cumplimiento de los demás

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar  
**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A  
**Sede La Fe** Oriente Antioqueño  
PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55  
E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





requisitos sobre homologaciones <sup>NIT. 890.981.796-1</sup> que se establecen en este reglamento y la aprobación de la Decanatura de la Facultad correspondiente.

Para efectos de la homologación, en los programas de especialización, cuyo período académico se haya establecido en tres (3) cuatrimestres, el reconocimiento de un período académico a que hace alusión el inciso anterior, equivaldrá a la sumatoria de créditos de un semestre, sin ser superior al 50% del total de los créditos del programa, sumando dos (2) períodos cuatrimestrales.

La Decanatura podrá incorporar módulo de nivelación para quienes acrediten títulos que por la época en que fueron expedidos, pueda considerarse necesaria una actualización formativa.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de los derechos pecuniarios por concepto de matrícula, a quien le haya sido reconocido un período académico de la especialización, pagará por este concepto el equivalente al 65% de los derechos completos fijados para el programa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Salvo norma en contrario, no habrá homologación de títulos universitarios o terminal de pregrado para egresados de otras instituciones que aspiran a ingresar a una especialización en Esumer, sin embargo, se podrán homologar asignaturas atendiendo los requisitos de transferencia externa contemplados en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 51. Homologación de título de especialista para egresados de Esumer cursar Maestrías.** El estudiante que culmina un programa de especialización en Esumer y desea ingresar a una maestría, se le podrá homologar el título de especialista por dos (2) períodos académicos en el programa de maestría que desea cursar, siempre y cuando este corresponda a la misma disciplina o sea afín a esta, previo cumplimiento de los demás requisitos sobre homologaciones que se establecen en este reglamento y la aprobación de la Decanatura de la Facultad correspondiente.

La Decanatura podrá incorporar módulo de nivelación para quienes acrediten títulos que por la época en que fueron expedidos, pueda considerarse necesaria una actualización formativa.

**PARÁGRAFO:** Para efectos de los derechos pecuniarios por concepto de matrícula, a quien le haya sido reconocido dos (2) períodos académicos de la maestría, pagará por este concepto el equivalente al 65% de los derechos completos fijados para el programa, liquidados en forma proporcional por cada período a cursar.

**ARTÍCULO 52. No homologación de título de especialista para egresados de otras instituciones que aspiren a ingresar a maestría.** Salvo norma en contrario, no habrá homologación de título de especialista para egresados de otras instituciones que aspiran a ingresar a una maestría en Esumer, pero sí podrán contar con la homologación de módulos, atendiendo los requerimientos de transferencia externa contemplados en el presente reglamento.

**Sede Robledo** Calle 76 N° 80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N° 30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica





**ARTÍCULO 53. Aspirante por transferencia interna.** El Aspirante por Transferencia Interna es quien procede de un programa académico de Esumer y desea seguir estudios en otro programa académico del mismo nivel en la misma institución, previa solicitud escrita dirigida al Decano de la respectiva Facultad.

**ARTÍCULO 54. Homologación por transferencia interna.** Una vez aceptado el cambio de programa, la Decanatura de la Facultad evaluará los módulos y las asignaturas, cursados y aprobados en el programa anterior, que sean homologables al que ingresa y lo notificará a Registro y Control Académico para los efectos legales.

Se podrán reconocer todas las asignaturas o módulos que sean homologables.

**ARTÍCULO 55. Aspirante por transferencia externa.** El Aspirante por Transferencia Externa es quien procede de un pregrado o de un posgrado de otra institución de Educación Superior, y desea seguir estudios en un programa del mismo nivel en Esumer, previa solicitud escrita dirigida a la Decanatura de la Facultad respectiva.

**ARTÍCULO 56. Homologación por transferencia externa.** Una vez aceptado el ingreso a Esumer, el Decano de la Facultad aprobará las homologaciones de las asignaturas y módulos aprobados en la otra institución y notificará a Registro y Control Académico para los efectos legales. Se podrán reconocer módulos y asignaturas que sean homologables y cumplan con los requisitos exigidos. En todo caso, las asignaturas o módulos homologables deberán ser similares en su contenido, y solo se podrá homologar de un nivel igual o superior al que se pretende ingresar, no es homologable de un nivel inferior a uno superior.

Sólo podrán ser homologables hasta el 50% de los créditos del programa al que se desea ingresar.

**ARTÍCULO 57. Aspirante a Reingreso.** Aspirante a Reingreso es aquel que estuvo matriculado en algún programa académico de Esumer, se retiró o fue sancionado, y desea reingresar a la Institución.

El aspirante a reingreso deberá ajustarse al plan de estudios vigente, previa solicitud escrita dirigida al Decano de la Facultad.

Para el estudiante aspirante a reingreso se establecen estas condiciones:

1. Si el retiro fue por bajo rendimiento académico o por violaciones al régimen disciplinario, el aspirante a reingreso debe haber cumplido la sanción de acuerdo con las normas reglamentarias de Esumer.
2. Deberá acogerse al plan de estudios vigente al momento del reingreso. Si hay más de un plan de estudios vigente, el Decano de la Facultad decidirá a cuál debe acogerse realizando la respectiva acta de homologaciones.
3. Cuando la solicitud de reingreso implique un cambio de programa para el aspirante, aquella se regirá por lo establecido en el presente reglamento para las transferencias internas.
4. Deberá cancelar los derechos de reingreso.

Sede Robledo Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

Sede Premium Plaza Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

Sede La Fe Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica





5. Deberá cancelar los derechos de matrícula vigentes para estudiantes nuevos.

**ARTÍCULO 58. Aspirante a Asistencia.** El Aspirante a Asistencia es aquella persona no matriculada en Esumer y proveniente de otra institución educativa o empresa, a quien le autoriza el Decano de la Facultad a presenciar asignaturas o módulos de un programa académico en Esumer dentro de un solo período académico.

**PARÁGRAFO:** Si al culminar su período de asistente decide matricularse en uno de los programas de Esumer, las asignaturas o módulos presenciados podrán ser homologados previa evaluación de validación por cada asignatura.

Un estudiante de Asistencia sólo podrá cursar hasta el número de créditos equivalente a un período académico.

**ARTÍCULO 59. Requisitos de ingreso.** Para solicitar ingreso a un programa de pregrado o posgrado de Esumer, se deberán cumplir los siguientes requisitos y aportar los siguientes documentos:

a. Aspirantes nuevos pregrado:

1. Diligenciar el formulario de inscripción.
2. Fotocopia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía o de extranjería.
3. Diploma o Acta de Grado del colegio, debidamente registrado por la institución educativa que lo otorga, o constancia de terminación de estudios expedida por la Institución Educativa respectiva y en la que se exprese claramente que el diploma se halla en trámite. Si el estudiante posee títulos obtenidos en el exterior, éstos deberán estar debidamente validados por el organismo estatal competente.
4. Presentar copia de las pruebas de Estado (Requisito para cualquier nivel académico)
5. Dos fotos a color en fondo azul, tamaño cédula.
6. Aprobar proceso de admisión.
7. Título de Tecnólogo en el evento que ingrese a una etapa posterior de programa por ciclo propedéutico o mediante homologación a un programa terminal.

b. Aspirantes nuevos posgrados:

Se requerirá cumplir con los mismos documentos y requisitos consagrados para aspirantes nuevos pregrado, con excepción del numeral 3). En el caso del numeral 7) deberá aportar el título universitario correspondiente.

c. Por transferencia interna:

1. Los establecidos para aspirantes nuevos del literal a. del presente artículo. Para la transferencia al nuevo programa se le reconocerán todos los requisitos tramitados en su primer ingreso a la institución, excepto el numeral 6 del literal a. precedente.
2. Carta de solicitud dirigida al Decano de la Facultad a la cual desea ingresar.
3. Haber cursado y aprobado, como mínimo, dos asignaturas o módulos en su programa de procedencia.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica





4. Las asignaturas o módulos reprobados en el anterior programa y que hagan parte del programa al que ingresa serán matriculados por segunda o tercera vez según el caso.

d. Aspirantes por transferencia externa:

1. Los establecidos para aspirantes nuevos del literal a. del presente artículo.
2. Certificado de estudios del pregrado o posgrado de origen con denominación de los módulos o asignaturas cursadas, contenidos temáticos, número de créditos y notas obtenidas.

Pueden solicitar transferencia externa a una tecnología de Esumer, estudiantes que hayan cursado asignaturas en programas técnicos profesionales, tecnológicos o títulos universitarios.

Pueden solicitar transferencia externa a un título universitario de Esumer, estudiantes que hayan cursado asignaturas o módulos en programas con títulos universitarios o posgrados.

Pueden solicitar transferencia externa a una especialización de Esumer, estudiantes que hayan cursado módulos en posgrado.

Pueden solicitar transferencia externa a una Maestría de Esumer, estudiantes que hayan cursado módulos en una Maestría o doctorado como mínimo.

e. Aspirantes a reingreso:

1. Carta de solicitud dirigida al Decano de la Facultad.

f. Aspirante a Asistencia:

1. Carta de solicitud dirigida al Decano de la Facultad respectiva, explicando las razones de la solicitud.
2. Presentar entrevista decisoria ante el Decano de la Facultad correspondiente o ante quien este delegue.

Cuando un Asistente desee matricularse como estudiante regular deberá presentar todos los documentos que se exigen para la matrícula.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En lo que respecta al literal e) del presente artículo, si ha transcurrido un período superior a dos (2) años desde el retiro del programa, el caso deberá ser analizado en el Consejo de Facultad, previo concepto del Decano de la Facultad respectiva.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En los convenios que suscribe Esumer con instituciones de educación superior, instituciones de educación no formal y medias técnicas, los reconocimientos se establecerán con base en lo pactado en el respectivo convenio.





**ARTÍCULO 60. Carencia de diploma o acta de grado.** Si el interesado a estudiar en un programa de Esumer al momento de la inscripción y matrícula carece del respectivo diploma o acta de grado debidamente registrado por la institución educativa que lo otorga, podrá en su defecto de manera provisional aportar constancia de terminación de estudios en la que se exprese claramente que el diploma se halla en trámite; ésta constancia tendrá validez máxima de seis (6) meses, al cabo de los cuales deberá presentar el respectivo documento, de lo contrario no podrá matricularse en el período académico siguiente.

Los egresados de algún programa de Esumer podrán ingresar a un programa de nivel superior, incluso si tienen pendiente hasta dos (2) asignaturas, sin embargo, deberán obtener el respectivo título, antes de graduarse del último programa iniciado.

**ARTÍCULO 61. Contrato de matrícula.** La Matrícula es un contrato entre Esumer y el estudiante, por medio del cual Esumer se compromete, de una parte, a brindarle una formación académica en un área de conocimiento a través de varias disciplinas y a contribuir en su integralidad como persona, aportando todos los recursos tecnológicos y humanos a su alcance; y el estudiante, de la otra parte, a garantizar un rendimiento académico suficiente, un comportamiento disciplinario acorde a su calidad de estudiante y a cumplir con todas las demás obligaciones consagradas en las normas y reglamentos de Esumer.

La calidad de estudiante, con excepción del asistente, se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula, el cual puede ser mediante la suscripción de un contrato o tan solo con la habilitación en el sistema académico de la Institución por el cumplimiento de los requisitos exigidos para adquirir tal calidad, y dejará de serlo, al término de cada período académico, obligando a una nueva matrícula para el inicio del período académico siguiente. La calidad de estudiante se pierde, además, por las causales señaladas en el artículo 62 del presente reglamento.

**PARÁGRAFO:** Para efectos del Régimen Disciplinario consagrado en el presente reglamento, el Asistente se considerará estudiante y por lo tanto le asisten las mismas obligaciones y prohibiciones.

**ARTÍCULO 62. Pérdida de la calidad de estudiante.** La calidad de estudiante se pierde:

- a. Cuando culmine el período académico para el cual se haya matriculado.
- b. Cuando se haya completado el programa de formación previsto.
- c. Cuando se haya perdido el derecho a permanecer en Esumer por bajo rendimiento académico, de acuerdo con lo establecido en los respectivos reglamentos.
- d. Cuando se haya cancelado temporal o definitivamente la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas.
- e. Cuando haya habido expulsión de Esumer.
- f. Cuando por motivos graves de salud, previo dictamen médico, se considere inconveniente la permanencia del alumno en Esumer.



**PARÁGRAFO:** La pérdida de la calidad de estudiante implica la pérdida de carácter de miembro de la Fundación, exceptuando a los egresados titulados o graduandos.

**ARTÍCULO 63. Simultaneidad de matrícula.** Los estudiantes podrán matricularse en Esumer simultáneamente en más de un programa académico siempre y cuando no se presente incompatibilidad horaria para cumplir con actividades obligatorias.

**ARTÍCULO 64. Modalidades de matrícula.** Esumer estipula dos modalidades de matrícula: La Ordinaria y la Extraordinaria.

Se entiende por Matrícula Ordinaria el registro de asignaturas o módulos y el pago de los derechos pecuniarios en las fechas establecidas por Esumer; y Matrícula Extraordinaria es la que se realiza después de las fechas establecidas para la matrícula ordinaria.

**PARÁGRAFO:** Los plazos para realizar las matrículas serán establecidos en el calendario académico para cada año.

**ARTÍCULO 65. Cambio de metodología.** El estudiante que se haya matriculado para adelantar un programa mediante una metodología específica, podrá solicitar el cambio de metodología a través de solicitud dirigida al Decano de la Facultad, siempre y cuando la Institución ofrezca diferentes opciones y cuente con los registros calificados correspondientes.

## CAPÍTULO IV

### EL PACTO PEDAGÓGICO Y LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**ARTÍCULO 66. Pacto pedagógico.** Durante la primera sesión de una asignatura o módulo, el docente dará a conocer a los estudiantes del programa correspondiente, el plan de asignatura o de módulo y acordarán el pacto pedagógico.

El Pacto Pedagógico se constituye en una herramienta por medio de la cual se acuerdan condiciones entre el profesor y sus estudiantes, desde el primer día hasta el último día de clase, dentro de la normatividad institucional vigente. El Pacto Pedagógico cumple con la función de definir los límites de la clase y pactar las condiciones que facilitan la adecuada disposición para adquirir los conocimientos, promover la comunicación, el cumplimiento de los objetivos de la asignatura o módulo y propiciar una favorable convivencia al interior del grupo.

En los casos de los programas virtuales, a distancia o semipresenciales, el Pacto Pedagógico deberá presentarse a través de la plataforma respectiva como una propuesta sobre la cual los estudiantes manifestarán sus observaciones o aceptación mediante confirmación en un espacio diseñado para estos eventos.

**ARTÍCULO 67. Presentación del Plan de Asignatura o módulo.** Dentro de los puntos que se presentan durante la concertación del pacto pedagógico se encuentra el plan de asignatura o módulo, donde el docente dará a conocer a los estudiantes los objetivos, la





metodología, la bibliografía y las indicaciones precisas sobre la forma, el temario comprendido y el valor y fechas de las evaluaciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El plan de asignatura o módulo, se construirá con base en el plan de estudios, y los docentes tienen la obligación de remitir un ejemplar del plan, junto con el pacto pedagógico, al coordinador del programa respectivo a más tardar diez (10) días después de haber iniciado labores académicas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los programas en las modalidades de semipresencial, a distancia o virtual, el plan de asignatura o módulo, deberá ser allegado junto con el pacto pedagógico, al coordinador del programa en el mismo término del párrafo primero del presente artículo, quien a su vez lo remitirá a la Coordinación de Educación Virtual quien hará las publicaciones en la respectiva plataforma.

**ARTÍCULO 68. Actividad Académica.** Una Actividad Académica es una acción que compromete al estudiante a desarrollar labores inherentes a su formación. Las actividades académicas son presenciales y no presenciales.

**ARTÍCULO 69. Actividades Presenciales.** Las Actividades Académicas Presenciales son aquellas que están encaminadas a desarrollar competencias definidas en el plan de estudios, son programadas por el docente y requieren de procesos formativos donde interactúen docente y estudiante en forma presencial y simultánea.

En los programas virtuales, semipresenciales o a distancia, cuyas actividades requieran la participación en línea y al instante entre estudiantes y docentes, serán consideradas actividades presenciales.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Aquellas actividades académicas presenciales oportunamente comunicadas por el docente, son de carácter obligatorio, en consecuencia, la no participación del estudiante será evaluada en los términos del presente reglamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En los programas presenciales, la virtualidad se considerará instrumento de apoyo y por lo tanto, actividades en línea y al instante, no se evaluarán como presenciales, salvo aquellas asignaturas o módulos cuyo mayor desarrollo se realice a través de la virtualidad.

**ARTÍCULO 70. Actividades no presenciales.** Las Actividades Académicas no Presenciales son aquellas que están encaminadas a desarrollar competencias definidas en el plan de estudios, son programadas por el docente y requieren de procesos formativos donde interactúen docente y estudiante en forma no presencial, en esencia son actividades desarrolladas por el estudiante en forma autónoma siguiendo pautas del docente para su posterior revisión y calificación.

**PARÁGRAFO:** Los programas que se sirvan en las modalidades de distancia, semipresencial o virtual o que se realicen con apoyo de plataforma e-learning, tendrán definidos el tipo y la cantidad de actividades académicas no presenciales, las cuales deben ser claramente conocidas por los estudiantes al iniciar el curso y se caracterizaran



por la no intervención al instante del docente en su desarrollo y por la autonomía del estudiante para su realización.

## CAPÍTULO V

### LAS EVALUACIONES

**ARTÍCULO 71. Evaluaciones.** En Esumer se practicarán los siguientes tipos de evaluación, según sea el caso:

- a. Admisión
- b. Validación
- c. Seguimiento
- d. Final
- e. Supletoria
- f. Habilitación
- g. Definitiva

**ARTÍCULO 72. Evaluación de Admisión.** La Evaluación para Admisión es la primera que practica Esumer a los aspirantes a sus programas académicos y se define de acuerdo con las directrices que establezca el Consejo Académico.

**PARÁGRAFO:** El resultado de la evaluación para admisión sólo es válido para el período y programa académico al cual se aspira.

**ARTÍCULO 73. Evaluación para validar.** La Evaluación para Validar una asignatura o módulo es la que se autoriza a un estudiante para acreditar un nivel de conocimientos suficientes para aprobarla, sin necesidad de cursarla. Las evaluaciones por validación las autoriza el Coordinador del Programa cuando la asignatura o módulo es considerada validable por el Consejo de Facultad. Cuando un estudiante presente solicitud de "examen de suficiencia", ha de entenderse que hace referencia a "evaluación para validar."

**ARTÍCULO 74. Porcentaje de validación.** Un estudiante podrá presentar validación máxima para el 50% de los créditos matriculados en el respectivo período académico al cual aspira.

La solicitud de validación se deberá presentar después de haberse matriculado y las pruebas de validación se presentarán entre la semana de matrículas y la primera semana de clases, inclusive.

**PARÁGRAFO.** El estudiante deberá cancelar los derechos monetarios de la validación antes de la presentación de la prueba, sin derecho a reembolso del dinero pagado, el cual equivaldrá al 33% del valor de la matrícula considerada tiempo completo.

**ARTÍCULO 75. Proceso de evaluación de validación.** Toda solicitud de evaluación para validar deberá presentarse por escrito ante el Coordinador del Programa, a más tardar





una semana antes de iniciar las clases y una vez se encuentre matriculado, de lo contrario se entenderá como no presentada la solicitud.

Una vez que el Coordinador apruebe la petición, designará dos (2) jurados y les comunicará el lugar y la fecha de presentación, la cual no puede ser superior a la primera semana de clases.

Para los programas de modalidad semipresencial, a distancia y virtual, la solicitud podrá hacerse mediante correo electrónico y corresponderá al Coordinador informar al solicitante del acuse de recibo.

**ARTÍCULO 76. Validación de última materia.** La solicitud de evaluación para validación de última materia debe presentarse después de haber cursado el último período académico. Si después de haber pasado un (1) mes de culminar el último período académico, el estudiante no ha solicitado evaluación para validación de última materia, ésta deberá ser matriculada para el período académico siguiente o uno posterior previa solicitud de reingreso.

La solicitud de validación de última materia, cumplirá con el mismo procedimiento señalado en el artículo anterior, pero la prueba deberá presentarse a más tardar dentro del mes siguiente de aprobada la solicitud.

**ARTÍCULO 77. Pruebas de validación.** Toda evaluación para validación constará de una prueba calificada por dos (2) profesores, designados por el coordinador del programa y siendo uno de ellos el profesor que dicta la asignatura, quien a su vez elaborará la prueba. La ponderación asignada por cada jurado es del 50% y la calificación definitiva es el resultado de promediar aritméticamente ambas notas.

**PARÁGRAFO:** Para las modalidades a distancia, semipresencial y virtual, la evaluación se hará a través de la plataforma e-learning por el profesor que dicta la asignatura y, el coordinador del respectivo programa, designará un segundo evaluador, evento en el cual la ponderación de cada docente será del 50%.

**ARTÍCULO 78. Validación de Registro y Control.** Registro y Control Académico verificará y certificará el cumplimiento de los procedimientos de validación establecidos en los artículos anteriores, una vez la nota definitiva sea reportada por la Coordinación del Programa.

**ARTÍCULO 79. Prohibición de validación.** Asignatura o módulo cancelado, cursado y reprobado, no es validable, aunque se trate de última materia. Tampoco es validable la asignatura o módulo correspondiente a prácticas, a la entrega final de trabajos de grado o consultorías.

**ARTÍCULO 80. Nota mínima.** Toda evaluación para validación se aprueba con tres punto cero (3.0).

La calificación obtenida en la validación se deberá tener en cuenta para determinar el promedio general del estudiante en el nivel en el cual se halle matriculado.

Sede Robledo Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

Sede Premium Plaza Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

Sede La Fe Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





**ARTÍCULO 81. No presentación del estudiante a la prueba de validación.** Si el estudiante no se presenta en el lugar, hora y fecha programados para realizar las pruebas de validación, la nota definitiva de ésta será cero punto cero (0.0). Igual nota será asignada al estudiante de las modalidades a distancia, semipresencial o virtual que incumpla con las condiciones de fecha y hora que le hayan sido programadas.

Solo podrá fijarse nueva fecha, la cual no puede exceder de cinco (5) días, si el estudiante ha justificado a criterio del Coordinador del Programa su ausencia dentro del día hábil siguiente a la inicialmente señalada para la realización de la prueba.

**ARTÍCULO 82. Pérdida de la prueba de validación.** Si el estudiante no aprueba la validación, no podrá volver a solicitar esta prueba para la misma asignatura o módulo y deberá cursarla de manera obligatoria, así se trate de validación de última materia.

**ARTÍCULO 83. Evaluación de seguimiento.** La Evaluación de Seguimiento es la que se realiza en el transcurso del período académico y pretende verificar cotidianamente los conocimientos, las habilidades y valores que el estudiante va apropiando a través de su proceso formativo.

La evaluación de seguimiento se obtiene mediante la realización de pruebas cortas, presentación y sustentación de consultas, trabajos prácticos, investigaciones, informes de lectura, participación en clase, entre otras actividades académicas, de las cuales, por lo menos el 70% deberán desarrollarse en clase como actividad presencial, de conformidad con el artículo 69 del presente reglamento.

**PARÁGRAFO:** El seguimiento para las asignaturas o módulos de entrega final de trabajo de grado o consultoría, se registrará por las normas establecidas en el presente reglamento para Trabajos de Grado.

**ARTÍCULO 84. Ponderación del seguimiento.** El seguimiento total tendrá un valor del 70% de la nota definitiva de cada asignatura o módulo. Este debe ser reportado por el docente al sistema académico para conocimiento de los estudiantes, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes al último día de clase y en todo caso con dos (2) días de antelación a la prueba final.

**ARTÍCULO 85. Mínimo de actividades de seguimiento.** Los profesores programarán con los estudiantes en el pacto pedagógico, en la primera semana de clases, las distintas actividades académicas para desarrollar en la evaluación del seguimiento de acuerdo con el calendario académico. Mínimo, deberán realizarse seis (6) actividades como componentes de seguimiento en los programas de pregrado y tres (3) en los programas de posgrado.

En las evaluaciones de seguimiento de un programa de pregrado, en ningún caso su valor porcentual podrá superar el 11.66% del total del seguimiento.

En las evaluaciones de seguimiento de un programa de posgrado, en ningún caso su valor porcentual podrá superar el 23.33% del total del valor del seguimiento.





**ARTÍCULO 86. No presentación de seguimiento.** Cuando no exista razón que justifique la no presentación de las evaluaciones de seguimiento, el estudiante obtendrá una calificación de cero punto cero (0.0) en ellas.

En caso de que un estudiante no presente una prueba de evaluación que realice el docente en el transcurso del período académico, y la causa sea de fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad certificada, aquél deberá presentar al docente las excusas respectivas en la clase siguiente. Luego de verificarlas, el docente le programará la prueba supletoria. Si la modalidad es a distancia, semipresencial o virtual, el estudiante mediante correo electrónico informará al docente sobre lo acaecido y éste fijará una nueva fecha para la prueba si considera que la excusa es admisible.

En caso de que un docente no acepte una excusa y el estudiante considere que tiene derecho a presentar la evaluación, podrá solicitar al Coordinador del programa que determine, en última instancia, la validez de la excusa.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si la justa causa del estudiante, originada en fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad certificada, implica su imposibilidad de cumplir por lo menos con el 51% del período académico, el mismo será cancelado para no afectar su promedio, y el estudiante tendrá derecho a solicitar la devolución del 50% del importe pagado por concepto de matrícula o su aplicación en el pago del período siguiente en caso de que pueda reingresar, sin que deba cancelar suma alguna por este último concepto.

Si el estudiante falta a más del 20% de las clases presenciales, sin justa causa o fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad certificada, la asignatura o módulo se cancelará ante la oficina de Registro y Control, previo reporte del docente. En estos casos la nota definitiva será de cero punto cero (0.0)

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el estudiante falta a una prueba de evaluación que se realiza en la última clase y tiene una excusa válida para ello, presentará la excusa dentro de los tres (3) días siguientes a la coordinación del programa, dependencia que se encargará de contactar al docente para acordar la realización de la prueba o entrega de la actividad.

**ARTÍCULO 87. Evaluación Final.** La Evaluación Final es aquella que debe presentar el estudiante al finalizar cada período académico y comprende la totalidad del contenido programático de cada asignatura o módulo matriculado. Esta debe ser reportada por el docente al sistema académico para conocimiento de los estudiantes, a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a su presentación y en todo caso con tres (3) días de antelación a la prueba de habilitación.

**PARÁGRAFO:** El final para las asignaturas o módulos de entrega final de trabajo de grado o consultoría, se regirá por las normas establecidas en el presente reglamento para Trabajos de Grado.

**ARTÍCULO 88. Tipos de evaluación final.** La evaluación final podrá hacerse mediante prueba oral, escrita, trabajos de investigación o actividades prácticas, según la





metodología consignada en el plan de asignatura o módulo y de acuerdo a lo establecido en el pacto pedagógico. <sup>NT 890.981.796-1</sup>

**ARTÍCULO 89. Ponderación de la evaluación final.** La evaluación final tendrá una ponderación del 30% y será presentada en las fechas fijadas en la programación académica general por parte de la Institución.

Se prohíbe expresamente a los docentes, la realización de evaluaciones finales en fechas no autorizadas por Esumer.

**ARTÍCULO 90. Evaluación Final anticipada.** Cuando por algún motivo debidamente justificado, se requiera presentar por parte de un estudiante la evaluación final antes de la fecha programada, la misma podrá autorizarse por parte del Coordinador del programa, siempre y cuando, de la asignatura o módulo se ha cursado al menos el ochenta y cinco por ciento 85% de su contenido programático.

**ARTÍCULO 91. La no presentación del final.** Cuando no exista razón que justifique la no presentación de una evaluación final, el estudiante obtendrá una calificación de cero punto cero (0.0) en ella.

En caso de que un estudiante no presente una prueba de evaluación final y la causa sea de fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad certificada, deberá presentar al coordinador del programa la excusa respectiva y éste contactará al docente para que se programe la evaluación supletoria dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.

Si la modalidad es a distancia, semipresencial o virtual, el estudiante, mediante correo electrónico, informará al coordinador sobre lo acaecido, aportando la prueba correspondiente, y éste fijará una nueva fecha para la evaluación previa consulta con el docente de la asignatura o módulo, si considera que es admisible la excusa.

**PARÁGRAFO:** La prueba supletoria de una evaluación final deberá presentarse antes de la fecha programada para las habilitaciones.

**ARTÍCULO 92. Evaluación para habilitar.** La Evaluación para Habilitar se practica, por una sola vez, al estudiante que obtenga una calificación final inferior a dos punto nueve cinco (2.95), pero superior o igual a dos punto dos cero (2.20), en una asignatura o módulo definido como habilitable por el Consejo de Facultad.

**PARÁGRAFO:** Las asignaturas de práctica, las asignaturas o módulos correspondientes a metodología de investigación o cuya entrega equivalga a un anteproyecto de investigación, la entrega final de trabajo de grado o consultoría no son habilitables.

**ARTÍCULO 93. Derecho a habilitar.** El estudiante de tiempo completo tiene derecho a habilitar hasta dos (2) asignaturas o módulos a su elección, dentro de las habilitables, independiente del número de asignaturas o módulos perdidos en el periodo académico; el de tiempo parcial, tiene derecho a habilitar una asignatura o módulo y el estudiante que haya matriculado una sola asignatura o módulo, no tiene derecho a habilitarlo.





**ARTÍCULO 94. Nota de habilitación.** Cuando la habilitación es aprobada se califica con tres punto cero (3.0) y cuando la habilitación es reprobada, la calificación definitiva será la más alta entre la final obtenida en el período académico y la de la habilitación.

**ARTÍCULO 95. Derechos pecuniarios de la habilitación.** Toda habilitación causa derechos pecuniarios, conforme a las normas establecidas por Esumer.

**ARTÍCULO 96. Evaluación Supletoria.** La Evaluación Supletoria es aquella que se practica en reemplazo de una actividad evaluativa. Si el estudiante no presenta la evaluación supletoria en la fecha programada, sin justa causa, la calificación será de cero punto cero (0.0).

**ARTÍCULO 97. Derechos pecuniarios de las evaluaciones supletorias.** Las evaluaciones supletorias no implicarán el pago de derechos pecuniarios, salvo que se trate de las supletorias correspondientes a validación o habilitación, las cuales exigen el pago de las mismas.

**ARTÍCULO 98. Evaluación Definitiva.** La evaluación definitiva de una asignatura o módulo se obtendrá de sumar los resultados de la evaluación de seguimiento y la evaluación final. Cuando la evaluación definitiva incluya la presentación de evaluación de habilitación, debe dejarse constancia de ello en la hoja de vida del estudiante y así se consignará en todo certificado que expida Esumer.

**ARTÍCULO 99. Nota evaluación definitiva.** En los programas de pregrado y posgrados, la nota definitiva para considerarse aprobada debe ser igual o superior a tres punto cero (3.0).

**ARTÍCULO 100. Derecho de revisión.** Todo estudiante tendrá derecho a que el profesor de la asignatura o módulo le revise la nota asignada a cualquier tipo de actividad o evaluación escrita. Dicha reclamación deberá hacerse en el momento de la entrega de los resultados de la prueba y el docente tendrá tres (3) días para dar la nota que considera definitiva.

En ningún caso, la segunda nota entregada por el docente podrá ser inferior a la primera asignada a la actividad o evaluación.

**ARTÍCULO 101. Derecho a segundo calificador.** Si, efectuada la revisión en primera instancia, el estudiante considera que aún está incorrectamente evaluado, podrá solicitar en ese mismo instante, la revisión de la prueba por parte de un segundo calificador.

El profesor será quien entregue la prueba al coordinador de programa, este último designará un segundo calificador diferente a aquél que hizo la evaluación, utilizando los medios a su alcance, para ocultar la nota inicial de la evaluación.

La nota que el segundo calificador asigne, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, será la definitiva, cualquiera que sea su resultado y será dada a conocer por el coordinador del programa al estudiante.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N° 30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica





**PARÁGRAFO:** Todas las pruebas escritas son susceptibles de un segundo calificador, comprendiendo dentro de este mismo concepto aquellas actividades evaluables que en cualquier modalidad sean colocadas por el docente y publicadas por parte de los estudiantes en la plataforma e-learning, incluyendo aquellas que con consentimiento del profesor sean remitidas por correo electrónico.

Para los efectos del presente párrafo, la expresión prueba, incluye evaluaciones, talleres, consultas, trabajos prácticos, investigaciones, informes de lectura y similares.

## CAPÍTULO VI

### DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y LA CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS O MÓDULOS

**ARTÍCULO 102. Composición de una calificación.** Todas las evaluaciones practicadas en Esumer se califican con notas compuestas por un entero y un decimal en escala de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0), y es aprobatoria la nota igual o mayor a dos punto nueve cinco (2.95), la cual el sistema académico reportará como tres punto cero (3.0).

**PARÁGRAFO:** Cuando al calificar una evaluación resultare más de un decimal, con las centésimas se procederá así: de cinco (5) a nueve (9) se aproxima a la décima inmediatamente superior; de cuatro (4) o menos, se elimina la centésima.

**ARTÍCULO 103. Registro de las calificaciones.** Las calificaciones del seguimiento y del final, serán registradas, por los docentes, a través del sistema académico de la Institución. Las de habilitaciones, serán entregadas por el docente ante la oficina de Registro y Control y, las de validación, serán reportadas por el correspondiente jurado al coordinador del programa, quien, a su vez, las presentará ante Registro y Control, en los formatos oficialmente establecidos por la Institución, sin que superen los tres (3) días de su presentación.

**PARÁGRAFO:** Una vez registradas las notas en el sistema, sólo serán susceptibles de modificación por medio del "Acta de Modificaciones" firmada por el respectivo docente y el coordinador del programa, y presentada a Registro y Control académico, a más tardar tres (3) días después de la fecha de cierre de reporte de notas. En fecha posterior a esta, la aprobación de modificación de nota será autorizada por el Decano de la Facultad.

**ARTÍCULO 104. Cancelación voluntaria de asignaturas o módulos.** La Cancelación Voluntaria es el acto mediante el cual el estudiante puede retirar de su carga académica una o varias asignaturas o módulos, incluyendo las que sean correquisitos.

Un estudiante no tiene límites para cancelar una misma asignatura, pero esta no será validable ni aún como validación de última materia.

**ARTÍCULO 105. Plazo para cancelar voluntariamente asignatura o módulo.** La cancelación voluntaria podrá realizarse hasta la fecha señalada en el calendario

Sede Robledo Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

Sede Premium Plaza Carrera 43A N° 30 - 25 Piso 3A

Sede La Fe Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





académico como "finalización de clases", se realizará ante Registro y Control Académico, previa autorización del coordinador del programa respectivo.

En los programas de posgrados que sean servidos mediante módulos, la cancelación obrará para cada uno de ellos y no por período académico, en consecuencia, se podrá cancelar un módulo, ocho (8) días antes de su finalización. En el mismo sentido rige para aquellos programas virtuales, semipresenciales o a distancia que se impartan como módulos.

En los programas de pregrado que se sirvan en una sola jornada de fin de semana, bien sea sabatinos, dominicales o ambos y, cuyo período académico sea dividido en dos (2) trimestres, la fecha de cancelación voluntaria será ocho (8) días antes de la fecha programada por calendario académico para la presentación de exámenes finales de las asignaturas de cada trimestre.

**PARÁGRAFO:** En los eventos que el estudiante falte a más del 20% de las clases presenciales, sin justa causa o fuerza mayor, caso fortuito o incapacidad certificada, la asignatura o módulo se cancelará ante la oficina de Registro y Control, previo reporte del docente, la nota definitiva será de cero punto cero (0.0) y no habrá lugar a la cancelación voluntaria de la asignatura o módulo.

**ARTÍCULO 106. Devolución de dineros.** Cuando el estudiante matriculado solicite la cancelación del semestre académico o cancele algunas asignaturas, solo tendrá derecho a la devolución del 50% del valor de la matrícula pagada, siempre y cuando dicha solicitud sea presentada dentro de las dos (2) semanas siguientes a la iniciación de clase. En este caso la solicitud deberá presentarse directamente a la Dirección Financiera.

Cuando haya pasado el plazo señalado en el inciso anterior, la solicitud de devolución de dineros por concepto de cancelación de matrícula o asignaturas, se presentará ante la Dirección Financiera, pero para su aprobación deberá contar con la autorización de Rectoría, solo siendo objeto de estudio las solicitudes emanadas en virtud de fuerza mayor, caso fortuito, enfermedad o calamidad doméstica debidamente demostrada y siempre y cuando, no haya transcurrido más del 51% del período académico, tal como ocurre con lo preceptuado en el inciso primero del párrafo primero del artículo 86 del presente reglamento.

**PARÁGRAFO:** En el evento de que el estudiante solicite cancelación de matrícula o de asignaturas y haya accedido a un programa de Esumer mediante otorgamiento de crédito por parte de la Institución, estará sometido a las condiciones establecidas en el presente artículo, bajo el entendido de que no habrá devolución de dinero, sino que, aprobada la solicitud, se entenderá que continúa debiendo el saldo del valor del importe otorgado en crédito.

**ARTÍCULO 107. Informe de rendimiento.** Al finalizar cada período académico, el sistema académico de la Institución contendrá el informe de rendimiento académico de cada estudiante.

Sede Robledo Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

Sede Premium Plaza Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

Sede La Fe Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica





Para la evaluación del rendimiento académico se tendrá en cuenta el promedio obtenido por el estudiante durante su permanencia en la Institución.

Para esta evaluación, se utilizarán los conceptos de Promedio Crédito de Nivel y Promedio Crédito Acumulado.

Promedio crédito - nivel es el promedio que se obtiene luego de realizar la siguiente ponderación: - Multiplicar la nota definitiva de cada asignatura o módulo por el respectivo número de créditos. - Sumar el total de notas crédito obtenidas en todos los módulos o asignaturas. - Dividir el resultado de la sumatoria por el número de créditos cursado en el período lectivo.

El promedio crédito acumulado es el que se obtiene de multiplicar cada promedio crédito - nivel por el respectivo número de créditos, sumar los valores ponderados y dividir dicho resultado por el total de créditos cursados hasta el momento.

**PARÁGRAFO:** El promedio crédito se determina después de obtenidas las calificaciones de las evaluaciones de habilitación.

**ARTÍCULO 108. Certificación y constancia de estudio.** La coordinación de Registro y Control Académico es la única autorizada para suministrar certificados de estudio y de calificaciones, y lo hará exclusivamente al interesado, o acudientes autorizados, o a las instituciones y entidades legalmente autorizadas para conocer esta clase de información.

La entrega de los certificados no excederá de cuatro (4) días hábiles.

**ARTÍCULO 109. Matrícula de nuevos períodos académicos.** De acuerdo con el resultado académico de un período determinado, el estudiante podrá matricularse en una de las siguientes situaciones para el período académico siguiente:

- a. Matrícula normal
- b. Matrícula en período de prueba
- c. Matrícula en período especial

**ARTÍCULO 110. Matrícula normal.** Se concederá matrícula normal al estudiante que en el período académico anterior haya cumplido con las siguientes condiciones:

- a. Haber obtenido un promedio igual o superior a tres punto cero (3.0)
- b. No haber perdido por segunda vez una o más asignaturas.
- c. No tener sanciones disciplinarias en su hoja de vida, en el período analizado.

**ARTÍCULO 111. Matrícula en Período de Prueba.** La Matrícula en Período de Prueba es una situación especial en la que se matricula un estudiante de pregrado o posgrado, cuyo rendimiento académico en promedio en el período anterior, fue inferior a tres punto cero (3.0), e igual o superior a dos punto siete (2.7).

Para volver a situación normal, el estudiante matriculado en período de prueba, deberá obtener como promedio crédito un mínimo de tres punto cero (3.0).





Cuando un estudiante acumula dos períodos de prueba consecutivos, es sancionado con suspensión del período académico siguiente.

**ARTÍCULO 112. Matrícula en Período Especial.** La Matrícula en Período Especial, hace referencia a la situación en que se encuentra el estudiante, que reprueba por segunda vez una o varias asignaturas o módulos.

El estudiante en esta situación, tiene la obligación de matricularse en estas asignaturas o módulos en el periodo académico siguiente, y deberá obtener una nota definitiva de tres punto cero (3.0) como mínimo en cada uno de ellos. En caso contrario, es sancionado con suspensión del período académico siguiente, y solo podrá reingresar, a cursar obligatoriamente la asignatura o módulo reprobado, sin perjuicio de matricular otras asignaturas o módulos.

Si el estudiante continúa reprobando en cada período académico la misma asignatura o módulo, será suspendido de conformidad con el inciso anterior, tantas veces como la situación descrita se presente.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El estudiante en período especial, no podrá cancelar la asignatura o módulo que está cursando obligatoriamente, a no ser que cancele el período completo. Tampoco tendrá derecho a presentar evaluaciones de validación de la asignatura o módulo objeto del período especial, y no se podrán habilitar las asignaturas o módulos cursados por tercera vez u obligatoriamente cursados después de reingresar.

**ARTÍCULO 113. Rendimiento Académico Insuficiente.** Se entiende por éste:

- a. Cuando el estudiante de pregrado o posgrado obtiene un promedio académico en el período inferior a dos punto siete (2.70).
- b. Cuando pierde el total de las asignaturas o módulos matriculados.

Cuando el estudiante obtenga un rendimiento académico insuficiente no podrá matricularse en el período académico siguiente.

**PARÁGRAFO:** Cuando el estudiante obtenga rendimiento académico insuficiente, debido a problemas de fuerza mayor comprobables, podrá elevar solicitud para no incurrir en la suspensión del período académico siguiente. Esta solicitud, será resuelta en primera instancia por el Consejo de Facultad o en segunda instancia, por el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 114. Reingreso después de sanción.** El estudiante que regrese a la Institución luego de haber sido sancionado por rendimiento académico insuficiente, podrá matricularse en tiempo completo o en tiempo parcial. Si el estudiante continúa presentando rendimiento académico insuficiente, será suspendido de conformidad con el inciso segundo del artículo anterior, tantas veces como la situación descrita se presente.





REGIMEN ESPECIAL DE INVESTIGACIÓN ACADÉMICA

CAPÍTULO I

DEL TRABAJO DE GRADO

**ARTÍCULO 115. La Investigación Académica.** La Coordinación de Investigación Académica es la dependencia que se encarga de la administración de la actividad investigativa de los programas de pregrado y posgrado de la Institución. Investigación Académica podrá asumir la administración de las actividades de innovación y emprendimiento que no le sean asignadas a otras dependencias.

Investigación Académica, podrá contar con el acompañamiento de coordinadores de investigación en cada facultad y hará parte integrante del Comité Científico de la Institución.

**ARTÍCULO 116. Definición de trabajo de grado.** Se define como Trabajo de Grado el resultado de un proceso integrador de carácter investigativo que todo estudiante, en función del objeto de su formación, debe realizar como uno de los requisitos para obtener el título al que aspira, sea de pregrado o posgrado.

El trabajo de grado es un proceso sistemático, crítico y dirigido que responde a un problema, una necesidad, oportunidad o potencialidad, que es afín al plan de estudios, o relacionado con el sector real de la economía y las organizaciones en sus distintos ámbitos: Político, ambiental, social, tecnológico, económico, cultural y legal.

La investigación debe realizarse también, en función de la apropiación del método de las ciencias como herramienta para desarrollar el pensamiento autónomo, para estimular la creatividad y para intervenir transformadoramente el objeto de estudio.

**PARÁGRAFO. Prevalencia de los acuerdos o convenios interinstitucionales.** En virtud del acuerdo de voluntades, lo pactado en convenios interinstitucionales de carácter nacional o internacional, prevalecerán sobre lo establecido en el presente título para el trabajo de grado. En consecuencia, en caso de incompatibilidad entre lo acá preceptuado y lo pactado, se aplicará lo establecido en el respectivo convenio.

**ARTÍCULO 117. Trabajo de grado en el Plan de Estudio.** Todo programa de pregrado o posgrado de la Institución incluirá en su currículo y plan de estudio, una asignatura o módulo que implique la realización y entrega de un trabajo de grado, independientemente de la existencia de otras asignaturas o módulos que fomenten y formen en el campo investigativo.

**PARÁGRAFO:** En aquellos programas tecnológicos, de título universitario o terminales, que dentro de su currículo o plan de estudio no se haya incluido una asignatura bajo la denominación de "Trabajo de Grado", se entenderá como tal, la asignatura práctica que





haga parte del último período académico y que implique la realización de un trabajo final como resultado del proceso formativo de todo el programa y en consecuencia, se someterá a lo reglamentado en el presente título.

En el caso precedente de programas tecnológicos, se entenderá como asesor para efectos del presente título, el docente de la respectiva asignatura.

**ARTÍCULO 118. Modalidades de trabajo de grado.** Atendiendo el nivel de formación existirán diferentes modalidades de trabajo de grado a los cuales los estudiantes podrán optar, a saber:

1. Plan de Negocio, Plan de Mercadeo, Creación de Empresas, Plan Táctico Operativo y Financiero. Para programas tecnológicos.

Esta modalidad debe entenderse como la entrega de un documento técnico que recoge un conjunto de actividades interrelacionadas del ámbito comercial, técnico, legal, administrativo, logístico y financiero, que identifica, analiza y selecciona la posibilidad más viable para crear, iniciar o desarrollar una empresa o gestionar un proceso.

Es un proceso de formación que busca que el estudiante apropie habilidades y desarrolle capacidades emprendedoras, empresariales e investigativas. Se logre tributar al desarrollo de una cultura emprendedora y al fortalecimiento de un pensamiento autónomo y crítico, acorde con el encargo misional de la institución.

Las normas de presentación y evaluación consagradas en el presente título le son aplicables, en la medida que no le sean opuestas a las pretensiones de su proceso de formación, incluyendo la sustentación del trabajo final.

2. Monografía Investigativa. Para programas terminales de pregrado y títulos universitarios.

La monografía se refiere a un documento descriptivo no seriado, que registra información sobre un tema específico, estructurado en una sola parte o previsto para que se complemente en un número limitado de partes separadas.

A través del desarrollo de un proyecto de investigación el estudiante comprende, interpreta y analiza los diferentes fenómenos que surgen de manera recurrente en el ámbito empresarial, y tiene la capacidad de proponer soluciones prácticas, contextualizadas en las ciencias administrativas, aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación.

Por su propia naturaleza, al trabajo de monografía sin excepción, le es aplicable toda la normatividad del presente título.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N° 30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





**PARÁGRAFO:** Para los <sup>NIT 890.981.796-1</sup>numerales 1 y 2 del presente artículo, se podrán reconocer como trabajos de grado por el Comité Científico, los desarrollados, terminados y socializados en las redes de investigación a través de los semilleros.

3. Diplomados de grados. Para programas de tecnología, terminales de pregrado y títulos universitarios.

Con los diplomados como opción de trabajo de grado, se pretende fortalecer las competencias de los estudiantes profundizando en el desarrollo de temáticas complementarias al plan de estudios original y que guarda coherencia con las líneas de investigación de los grupos de investigación institucional.

El contenido curricular del diplomado, corresponde a la identificación de las necesidades o de los fenómenos, actuales o de futuro, que son recurrentes en el ámbito socio-empresarial. El diplomado responde al enfoque teórico-práctico concebido en el modelo pedagógico de Esumer y al contexto real de la sociedad.

Como resultado final, se deberá presentar un Informe de Diplomado, donde el acompañamiento y evaluación corresponderá al docente del respectivo módulo, aparte de aprobar cada uno de los demás módulos que se cursen durante su desarrollo.

4. Pasantías: Para programas de tecnología, terminales de pregrado, títulos universitarios y especializaciones.

En los programas tecnológicos se reconocerán como trabajo de grado o las pasantías nacionales o internacionales. Para los programas terminales de pregrado, títulos universitarios y especializaciones, se aceptarán solo las pasantías nacionales o internacionales realizadas durante el respectivo programa.

No se reconocerá una sola pasantía, como requisito de grado para varios programas.

Las pasantías son un proceso de formación académico-investigativo que pretende vincular a la comunidad estudiantil con el medio empresarial a través de visitas, entrenamiento específico y observación, actualización y profundización de conocimientos teóricos y testimonios de expertos en el entorno real, aprendizaje de otras culturas, todo lo cual debe ser pertinente con el objeto de formación de los estudiantes.

Mediante esta práctica, de la observación y la investigación, se pueden identificar un problema, oportunidad o potencialidad, sobre la que se puede plantear soluciones organizacionales o temáticas, relacionadas y coherentes con el objeto de formación de los estudiantes.

Como resultado final, se deberá presentar un Informe de Pasantía. El informe final será sometido a evaluación.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica





5. <sup>NIT 890-981-706-1</sup> Voluntariados Internacionales. Para programas de tecnología, terminales de pregrado y títulos universitarios. Los voluntariados no pueden ser inferiores a dos (2) semanas y con una intensidad horaria no inferior a veinte (20) horas.

Los voluntariados internacionales son un proceso de formación académica que pretende vincular a la comunidad estudiantil más con la sociedad y la cultura extranjera que con el medio empresarial.

Mediante esta práctica, la observación y la investigación, se puede identificar un problema, oportunidad o potencialidad sobre la que se puede plantear soluciones y establecer comparativos que puedan relacionarse y ser coherentes con el objeto de formación de los estudiantes.

Como resultado final se deberá presentar un Informe de Voluntariado, el cual será sometido a evaluación.

6. Intercambio o práctica internacional. Para programas de tecnología, terminales de pregrado, títulos universitarios y especializaciones.

El intercambio internacional, consiste en la posibilidad de estudiar en una institución internacional una o varias asignaturas, o incluso un período académico, en un período no inferior a tres (3) meses.

El proceso de reconocimiento y homologación se regirá por las reglas contempladas en el presente reglamento para la transferencia externa y por lo pactado en cada acuerdo interinstitucional, no obstante, para efectos de trabajo de grado, como resultado final, se deberá presentar un Informe de Intercambio, el cual será sometido a evaluación.

La práctica internacional, consiste en la posibilidad de ejercer la profesión escogida en una empresa o institución del exterior. La práctica tiene un componente laboral, mientras que el intercambio tiene un componente académico. La práctica conlleva la permanencia en el exterior de por lo menos tres (3) meses, con una intensidad horaria mensual no inferior a media jornada laboral o académica, no obstante, para efectos de trabajo de grado, como resultado final, se deberá presentar un Informe de Práctica, el cual será sometido a evaluación.

7. Artículo en revista de Esumer de contenido científico o investigativo. Para especializaciones, títulos universitarios y programas terminales.

La presentación de artículos estará sometida a las políticas de publicación del Centro Editorial institucional.

8. Consultoría. Para maestrías.

La Consultoría se refiere a un documento de intervención empresarial que aporta a la solución de un problema o al mejoramiento de sus procesos. A través del trabajo de Consultoría, el estudiante desarrolla una propuesta que

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





integra la comprensión de la problemática o la situación actual, conjuga variables y rutas de trabajo, analiza y toma decisiones para proponer soluciones prácticas, o ideas de mejoramiento contextualizadas en las ciencias administrativas, aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación. El producto de la intervención empresarial deberá contar, adicionalmente, con la entrega de proyecto de artículo en coautoría con el asesor del trabajo de grado, en aras de ser publicado en revistas nacionales o internacionales, dando prioridad a las revistas institucionales.

Por su propia naturaleza al trabajo de Consultoría, sin excepción, le es aplicable toda la normatividad del presente título.

Para el desarrollo del presente trabajo se designará un asesor de acompañamiento.

9. Auxiliares de Investigación y Jóvenes Investigadores. Para los programas de pregrado, los Auxiliares de Investigación y Jóvenes Investigadores, podrán presentar un producto derivado de sus proyectos de investigación, previamente avalado por el Comité Científico, quien a su vez evaluará la entrega final.

**ARTÍCULO 119. Requisito para matricular trabajo de grado.** En trabajo de grado se podrá matricular:

1. El estudiante que haya aprobado las asignaturas o módulos que sean prerrequisito del mismo.
2. Que pueda matricular mínimamente el 50% de los créditos correspondientes al último período académico, incluyendo los créditos correspondientes a la asignatura o módulo de trabajo de grado.
3. Haber aprobado, como mínimo, el 70% de los créditos de los períodos académicos anteriores.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se exceptúan de los requisitos establecidos en el inciso anterior, las modalidades de pasantía internacional, voluntariado internacional, intercambio o práctica internacional, las cuales se podrán realizar en cualquier momento del programa, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos para cada uno de ellos.

En el evento de que un estudiante opte por alguna de las modalidades establecidas en el inciso primero del presente párrafo, y no haya matriculado la asignatura final de trabajo de grado, la misma se matriculará en el período académico inmediatamente siguiente, y le será homologada de acuerdo con los criterios de evaluación que rijan para cada modalidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** No se aceptan validaciones, homologaciones, ni reconocimientos de trabajos de grado u otra modalidad, realizadas en otras instituciones o programas, de los cuales haya obtenido provecho para su titulación.

**Sede Robledo** Calle 76 N° 80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N° 30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





**ARTÍCULO 120. Temas de trabajo de grado.** Los temas de trabajo de grado deberán estar enmarcados dentro de las líneas temáticas, proyectos de investigación, necesidades específicas de cada programa, y en el marco de los lineamientos de los grupos de investigación de la Institución, afines al proceso de formación de los estudiantes.

**ARTÍCULO 121. Trabajo de grado grupal.** Los trabajos de grado correspondientes a los numerales 1, 2 y 7 del artículo 118 del presente reglamento, se podrán efectuar de forma individual o máximo en grupos de tres (3) estudiantes por equipo. Los trabajos de grado correspondientes a los numerales 4 y 8 del artículo 118 ibídem, se podrán efectuar de manera individual o hasta dos (2) estudiantes.

Las demás opciones de trabajo de grado solo se podrán realizar de manera individual.

**PARÁGRAFO.** Los grupos de trabajo de grado podrán estar conformados por estudiantes de diferentes programas de la institución o con programas académicos afines. En el caso de conformar equipo con estudiantes de otras Instituciones de Educación Superior, la aprobación será sometida al análisis del Comité Científico.

**ARTÍCULO 122. Inscripción y entrega de trabajo de grado.** En aquellas modalidades correspondientes a los numerales 2, 3, 7, 8 y 9 del artículo 118 del presente reglamento, el proceso de inscripción del trabajo de grado se realizará a través del Coordinador del Programa o Coordinador de Trabajos de Grado, si lo hubiere, dentro de los primeros quince (15) días de inicio de clase.

La inscripción de las modalidades correspondientes a los numerales 4, 5 y 6 del artículo 118 del presente reglamento, se harán a través de la Oficina de Relaciones Internacionales, quien reportará al Coordinador del Programa.

La inscripción de la modalidad 1 del artículo 118 del presente reglamento, se surtirá mediante la selección en el sistema académico de la correspondiente asignatura.

La entrega definitiva al asesor de los trabajos de grado en pregrado, se hará quince (15) días antes de la terminación de clase, y en los posgrados, dentro de los ochos (8) días siguientes a la terminación de clases, según el respectivo período académico para ambos casos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El estudiante que no cumpla con el requisito de inscripción, de acuerdo al plazo señalado en el inciso primero del presente artículo, solo podrá hacerlo en el período académico siguiente, independientemente de que realice o no un nuevo proceso de matrícula con la Institución, salvo las condiciones que se establezcan de manera particular en cada período académico, para modalidades como Diplomado y las del componente internacional.

El estudiante que no cumpla con el requisito de entrega, en las fechas señaladas en el inciso segundo del presente artículo, contará con dos (2) años adicionales para su entrega, sin que se genere matrícula alguna por la asignatura correspondiente. Vencido



este plazo, el estudiante se registra por las condiciones de reingreso establecidas en el presente estatuto. NIT 890 981 796-1

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El cronograma para la elaboración y entrega de los Trabajos de Grado, deberá estar ajustado a la planeación de cada programa y alineado con el calendario académico de la Institución.

**ARTÍCULO 123. Información de la inscripción de trabajo de grado.** Los estudiantes interesados en desarrollar Trabajos de Grado, deberán diligenciar su inscripción con la siguiente información:

- TÍTULO del proyecto
- Tema
- Nombre completo y documento de identidad del estudiante
- Programa al que pertenece
- Breve descripción del problema
- Breve reseña de antecedentes
- Justificación
- Objetivos (generales y específicos)

## CAPÍTULO II

### DE LAS ASESORÍAS DE TRABAJO DE GRADO

**ARTÍCULO 124. Designación de asesor.** Dentro de los ocho (8) días siguientes al vencimiento de la inscripción, el coordinador de trabajos de grado o del programa, según sea el caso, le comunicará al estudiante el inicio de su respectivo trabajo, e igualmente le asignará o ratificará la persona que lo acompañará.

La notificación y nombramiento del asesor de trabajo de grado, la debe realizar el coordinador de trabajos de grado o de programa, mediante acta escrita dirigida al estudiante, previa aprobación del Coordinador de Investigaciones Académicas o del Comité Científico.

Los trabajos de grado serán asesorados preferiblemente por docentes de la institución. Si el perfil del docente y el tiempo disponible no corresponden con las necesidades del tema que requiere acompañar, podrá designarse un externo, mínimamente con título de posgrado, entendiéndose que para las consultorías de programas de Maestría, el título mínimo, que podrá acreditar el asesor, es el de magister, con conocimientos en el área afín al tema de la investigación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La hoja de vida de los docentes externos, postulados a orientar trabajos de grado, debe estar actualizada en el Banco de Datos de la Institución.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Ningún docente podrá asesorar más de dos (2) trabajos de grado por período académico, salvo aquellos casos en los que por pericia y conocimiento del docente, el Comité Científico o el Coordinador de Investigaciones Académicas y el Coordinador del Programa, avalen un tercer trabajo.





**PARÁGRAFO TERCERO:** <sup>NT 800 981 796-1</sup> En los programas virtuales o a distancia, el asesor realizará acompañamiento bajo los mismos compromisos del presente reglamento, recurriendo a las herramientas tecnológicas que permitan encuentros asincrónicos y seguimiento a la gestión investigativa del estudiante. Igual situación aplica para los proyectos de investigación que no estén acompañados de asesor, donde el seguimiento a la entrega de un producto final, la realiza el respectivo coordinador del programa.

**ARTÍCULO 125. Desarrollo del trabajo.** El asesor y el estudiante, acordarán en su primera sesión pautas para la ejecución del trabajo, entre otras: fechas de sesiones de presentación de informes, avances y resultados, revisión de contenidos, revisión bibliográfica y fecha de entrega final para el asesor autorizar su entrega definitiva.

**ARTÍCULO 126. Acompañamiento de asesor.** El acompañamiento por parte del asesor para cada trabajo de grado es el equivalente a 10 horas presenciales en especializaciones y 20 horas para maestría y pregrado.

Las sesiones de acompañamiento o asesoría a trabajos de grado, deben quedar registradas en las respectivas planillas de control y seguimiento, y deben ser firmadas por quienes asistieron. El estudiante está obligado a asistir a todas las asesorías programadas en el cronograma previamente definido.

**ARTÍCULO 127. Funciones del asesor.** Serán funciones del asesor las siguientes:

1. Orientar al estudiante con la idea de trabajo de grado y el tema a tratar.
2. Acompañar y vigilar el proceso de redacción, parcial y total, según guía de estructura del documento de trabajo de grado que la institución sugiere.
3. Asesorar a los estudiantes según el plan de trabajo aprobado conjuntamente y retroalimentar los informes entregados y/o sustentados por el estudiante.
4. Asesorar, preferiblemente, de manera presencial, y/o a través de reuniones virtuales, a los estudiantes, según plan de trabajo aprobado. Se requiere llevar control y seguimiento por escrito, de las sesiones de asesoría a través del formato dispuesto por la Institución.
5. Entregar a la Coordinación de Trabajos de Grado o de Programa, concepto escrito, en plazos institucionales pactados, sobre el documento final del Trabajo de Grado, cuando a su juicio, esté listo para ser socializado y evaluado por un jurado.
6. Informar sobre la cancelación del trabajo de grado si a su juicio, el interesado no cumple con lo pactado en el plan de trabajo, y/o también debe informar sobre cualquier irregularidad en el proceso.
7. Notificar a la Coordinación de Trabajos de Grado o de Programa, y a la Coordinación de Investigaciones Académicas, sobre los trabajos de grado de excelencia (bajo las modalidades: laureada o meritoria) que puedan ser objeto de reconocimiento, adjuntando informe escrito, argumentando su posición.

**ARTÍCULO 128. Requisitos de entrega.** El estudiante debe entregar el Trabajo de Grado dentro de los plazos señalados en el presente Reglamento. Una vez recibido, el asesor, en los casos que se consagre este acompañamiento, a través de carta adjunta, manifestará su aceptación para ser evaluado por los jurados, dejará constancia de haber sometido su contenido a prueba de copia o plagio y firmará el correspondiente escrito.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica





Una vez que el jurado avale el trabajo, la entrega del documento final deberá cumplir y ajustarse a los requerimientos de Biblioteca, para la publicación en el Repositorio Institucional.

El informe de los trabajos de grado debe estar bajo las condiciones de la última versión de Normas APA, vigente a la fecha de su entrega, y elaborado en los modelos diseñados por el Comité Científico.

La entrega en su edición final, en una USB o cualquier otro medio virtual, se debe realizar bajo los formatos Word y PDF, acompañado de escrito autorizando su publicación y préstamo.

El trabajo de grado requiere como mínimo el uso y la presentación de 15 referencias bibliográficas, incluyendo citas de libros, textos, artículos que provengan del repositorio institucional o de bases de datos académicas.

En aquellos casos en que el resultado final sea un informe, se requiere como mínimo el uso y la presentación de 10 referencias bibliográficas, incluyendo citas de libros, textos, artículos que provengan del repositorio institucional o de bases de datos académicas.

**ARTÍCULO 129. No presentación de trabajo.** Si el proceso del trabajo de grado no se cumple dentro de los términos pactados en el presente reglamento, el asesor deberá informar al Coordinador del Programa las razones por las cuales esto no se llevó a cabo, y sustentará debidamente las causas que le sean imputables al estudiante.

La consecuencia de la no presentación es la no asignación de nota de evaluación y es decisión del Coordinador del Programa y del Coordinador de Investigaciones Académicas, la asignación de un nuevo asesor o la continuación del anterior, para el período inmediatamente siguiente.

El estudiante que no presente trabajo de grado dentro del período académico correspondiente, solo tendrá derecho a asesor por un período académico adicional.

**ARTÍCULO 130. Conservación de documentos.** Todo estudiante de pregrado, especialización y maestría, que presente trabajo de grado, deberá archivar su documento final en el repositorio de Esumer, si su evaluación definitiva fue superior a 4.0. Si la modalidad del trabajo de grado no amerita o no se puede archivar en el repositorio, la Coordinación de Trabajos de Grado o de programa, deberá expedir la certificación de su entrega.

El Centro editorial y/o la Biblioteca, se encargarán de recibir y mantener los documentos finales de trabajos de grado realizados por los estudiantes y garantizarán su protección. En estos casos, la Biblioteca debe expedir paz y salvo con la entrega y cumplimiento de condiciones de los trabajos de grado. Este será requisito para el tema de trámites de graduación.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica





**DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO**

**ARTÍCULO 131. Evaluación del asesor.** Una vez autorizada la entrega de trabajo de grado por parte del asesor, este reportará en el mismo oficio de entrega la nota de evaluación correspondiente, la cual equivaldrá al 30% de la nota final.

Si el asesor no autoriza la entrega del trabajo de grado, por ningún motivo podrá ser evaluado por jurado.

Cuando el Trabajo de Grado tiene varios autores, se requiere señalar desde el inicio las responsabilidades individuales. Los jurados podrán comprobar la participación activa de cada uno en el resultado final.

La evaluación que hace el asesor gira principalmente a la dedicación demostrada por los estudiantes, su cumplimiento a las instrucciones, su puntualidad en las asesorías y su disposición a acatar las recomendaciones, lo cual no exime al asesor de velar por la calidad del fondo del componente investigativo del trabajo de grado. Es por ello que, si bien el trabajo puede ser grupal, el asesor podrá evaluar individualmente a sus integrantes.

En el escrito que autoriza la entrega, el asesor dejará constancia de que ha consultado el software que la Institución proporciona para medir el nivel de copia de los documentos, trabajos e investigaciones, que son presentados por los estudiantes. Si se determina un nivel de copia por encima del 25%, y seguidamente no se cita esa información (de otros autores o de terceros) el asesor no autorizará su entrega, salvo que en el mismo escrito, el propio asesor justifique un porcentaje superior al establecido en el presente inciso.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si a juicio del asesor o del jurado, se considera que en la elaboración del trabajo de grado, el estudiante ha incurrido en una conducta que pueda considerarse como falta, se atenderá la decisión a lo dispuesto en el título del régimen disciplinario consagrado en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectos del presente artículo, por jurado debe entenderse a la persona que realiza la evaluación final del producto, en consecuencia, de acuerdo con la modalidad de trabajo de grado, el jurado puede ser el docente de la asignatura, un tercero o el coordinador del programa.

**ARTÍCULO 132. Evaluación del jurado.** El Trabajo de Grado definitivo, una vez se reporte la calificación del asesor, deberá ser entregado a un jurado asignado por la Coordinación de Trabajos de grado, avalado previamente por la Coordinación de Investigaciones Académicas y/o el Comité Científico.

El jurado valora el trabajo recibido en relación con el contenido del mismo, el cumplimiento de sus objetivos, la respuesta a la pregunta del problema y en general a los asuntos de fondo de la investigación.





En la socialización, pública o privada, que se haga del trabajo en los casos que así esté contemplado, todos los integrantes del grupo deberán estar predispuestos para la sustentación. Si el jurado lo considera necesario, podrá solicitar sustentación individual y podrá evaluar individualmente.

En los trabajos de grado de las maestrías, se da prioridad a la socialización pública, en los de especialización y pregrado, a la privada.

**ARTÍCULO 133. Aprobación o rechazo del trabajo de grado.** Una vez evaluado el trabajo, el jurado, mediante escrito dirigido a la coordinación del programa, dentro de los tres (3) días siguientes a la revisión o sustentación, según sea el caso, reportará su nota. La nota del jurado equivaldrá al 70% de la nota final.

Un trabajo de grado se entenderá aprobado, cuando la nota promedio entre asesor y jurado sea superior a tres (3.0); como consecuencia de ello, toda nota final inferior a tres (3.0) indicará que el trabajo de grado es rechazado.

Cuando en un trabajo de grado la nota final oscila entre 2.95 y 2.99, no se entenderá aprobado, como ocurre con el resto de asignaturas o módulos, de conformidad con el presente reglamento.

En caso de aprobación o rechazo, el coordinador del programa comunicará el resultado final al estudiante y le informará de los derechos que le asisten.

**ARTÍCULO 134. Propiedad intelectual.** La propiedad intelectual sobre los resultados o productos de los trabajos de grado, se regirá por lo establecido en el Reglamento de Propiedad Intelectual de Esumer.

**ARTÍCULO 135. Trabajo de grado Laureado.** Aquellos trabajos correspondientes a los numerales 1, 2, 8 y 9 del artículo 118 del presente reglamento, que como evaluación final obtenga por primera y única vez una nota definitiva igual o superior a 4.8, podrán ser propuestos por el jurado ante el Comité Científico como trabajos dignos de ser reconocidos como laureados.

El Comité Científico decidirá y notificará al Coordinador de Trabajos de Grado o de programa, con base en elementos cualitativos, si el trabajo es declarado laureado. En caso contrario, quedará en la hoja de vida del estudiante la mención de mérito.

Un trabajo laureado, será reconocido mediante acta en la ceremonia de grados correspondiente.

## TÍTULO IV

### RÉGIMEN ESPECIAL DE IDIOMAS

#### CAPÍTULO I

#### DEL SEGUNDO IDIOMA

Sede Robledo Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

Sede Premium Plaza Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

Sede La Fe Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





**ARTÍCULO 136. Obligación de segundo idioma.** Los estudiantes de pregrado, deben cursar y aprobar los cursos de inglés que hacen parte de su plan de estudios; estos cursos se contabilizan para el promedio del período académico, tendrán tratamiento de asignatura y se registrarán por el reglamento académico.

La Institución, a través de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI), podrá promover en su interior, el estudio de otros idiomas de interés y frecuente uso en las áreas económico administrativas a nivel mundial, previo reconocimiento del Consejo de Facultad, el Consejo Académico y el Consejo Directivo, de conformidad con los estatutos vigentes de Esumer. Según sea el proceso de reconocimiento requerido, se incorporarán al plan de estudios de los diferentes programas de pregrado de manera obligatoria. Cuando esto ocurra, todo lo regulado en el presente título para segundo idioma, se entenderá que rige para un tercer idioma.

En los programas de posgrado, la incorporación y obligación de cursar y aprobar un segundo idioma, está sometido al diseño del programa, atendiendo el problema, los objetivos, las habilidades y competencias del mismo.

**ARTÍCULO 137. Validación de segundo idioma al ingreso.** Aquellos estudiantes de pregrado que presenten opcionalmente, examen de validación de inglés, reconocido por la Institución y sean clasificados en un nivel diferente al nivel 1, sólo tendrán que cursar y aprobar los cursos de inglés restante, contemplado en su plan de estudios.

El Coordinador del respectivo programa académico, a través del Coordinador de la Oficina de Relaciones Internacionales, reportará una nota resultante de la evaluación aprobada, a la oficina de Registro y Control, para que sea asentada en su historial académico.

En caso de que un estudiante presente el examen de validación de inglés reconocido por la Institución, placement test, y obtenga un resultado que lo ubique en un nivel superior al último nivel, el Coordinador de la ORI, reportará una nota resultante de la evaluación aplicada, para todos los niveles de inglés a la oficina de Registro y Control, para que sea asentada en su historial académico.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El examen de validación de inglés, placement test, se efectuará solamente a estudiantes nuevos o antiguos que nunca hayan cursado u homologado ninguna de las asignaturas de inglés correspondientes a su plan de estudio. Esta prueba, sólo se podrá presentar una vez, se realizará gratuitamente dentro de los primeros 15 días del período académico que se va a iniciar y, deberá ser aprobada como mínimo con una nota de 3.0.

**ARTÍCULO 138. Requisito de grado.** Los estudiantes que ingresan a los programas de pregrado de la institución, los que cursan y los egresados que no han obtenido su correspondiente título, están obligados a cumplir con el requisito de grado de acreditar su dominio de inglés.





Para los efectos de este requisito, los niveles e intensidad horaria a que se refiere el presente artículo, podrán modificarse en la medida que se aumenten los niveles o la intensidad horaria y, por lo tanto, se ajustan a las normas nacionales e internacionales.

En los programas tecnológicos, se cursarán cuatro (4) niveles, con una intensidad horaria en la que sumados todos los niveles, no será inferior a 375 horas, independientemente que se efectúen en metodología presencial, virtual o mixta.

El estudiante de tecnología, podrá, a cambio de cursar los diferentes niveles de inglés, acreditar como mínimo una competencia de B1, con una de las pruebas autorizadas y publicadas cada año en la página web institucional, por la Oficina de Relaciones Internacionales.

No obstante, esta flexibilidad, en los programas donde el inglés haga parte de asignaturas incorporadas al plan de estudios, el reconocimiento estará sometido al proceso de homologación regulado en el presente reglamento y al pago de los derechos pecuniarios fijados por la Institución.

Los estudiantes que cursen la última etapa en programas propedéuticos, conocidos como Títulos Universitarios o Ciclos Profesionales, podrán acreditar el cumplimiento de requisito de grado para optar al título correspondiente, a través de una de las siguientes opciones:

1. Acreditar como mínimo una competencia de B2 con una de las pruebas autorizadas por la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI).
2. Aprobar el curso virtual que oferta la Institución, con una intensidad horaria mínima de 200 horas, las cuales podrán ser distribuidas a través de los niveles académicos que conformen la última etapa de los programas propedéuticos.

El curso virtual podrá ser incorporado dentro de asignaturas de carácter electivo u opcional.

**PARÁGRAFO:** Para acceder al curso virtual descrito anteriormente, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Si es egresado de tecnología de Esumer, haber aprobado los cuatro (4) niveles del programa tecnológico o acreditar un B1 en competencia de inglés.
- B. Si se trata de un tecnólogo egresado de otra institución, acreditar B1 o haber aprobado cursos de inglés en el programa académico de procedencia, con una intensidad horaria que oscile entre 350 y 375 horas.

En los programas terminales, que constituyen una carrera profesional, para optar al título correspondiente, el estudiante deberá acreditar:

1. Mínimo una competencia de B2 con una de las pruebas autorizadas por la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI).

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





2. Haber cursado o aprobado los <sup>NIT 890 981 796-1</sup> cuatro (4) niveles que están incorporados al programa, con una intensidad horaria que sumados todos los niveles no sea inferior a 375 horas, independientemente que se efectúen en metodología presencial, virtual o mixta y, aprobar el curso virtual que oferta la Institución, con una intensidad horaria mínima de 200 horas, las cuales podrán ser distribuidas a través de los últimos tres (3) niveles académicos.

El curso virtual podrá ser incorporado dentro de asignaturas de carácter electivo u opcional.

**PARÁGRAFO:** Si se trata de un estudiante que proviene de una tecnología de Esumer o es egresado de otra institución e ingresa mediante el proceso de homologación a cursar solo los tres (3) últimos niveles del programa, para poder hacer parte del curso virtual y acreditar el cumplimiento del requisito de B2, debe acreditar el B1 con prueba autorizada por Esumer o haber aprobado cursos de inglés en el programa académico de procedencia, con una intensidad horaria que oscile entre 350 y 375 horas.

La Oficina de Relaciones Internacionales y el Coordinador del Programa respectivo, podrán autorizar a los estudiantes que cursen la última etapa de un programa por ciclo propedéutico y, que no cumplan con el nivel mínimo exigido o la totalidad de las horas o créditos a que están obligados, a cursar los créditos faltantes de inglés en la Institución.

En los programas de posgrado, el requisito de un segundo idioma, como requisito de grado, está sometido al diseño del programa, atendiendo el problema, los objetivos, las habilidades y competencias del mismo.

**ARTÍCULO 139. Estudios en el exterior.** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, los estudiantes podrán demostrar sus competencias del inglés, siempre y cuando acrediten una permanencia en el exterior, en un país de habla inglesa, de por lo menos seis (6) meses y presenten un certificado de estudios de inglés que cumpla con las horas mínimas o créditos exigidos en el respectivo programa académico. Las condiciones para su aprobación estarán sometidas al concepto de la Oficina de Relaciones Internacionales y a la Coordinación del Programa académico respectivo.

No obstante, si el certificado habilita al estudiante para no cursar los niveles de estudio de su programa, el reconocimiento del mismo, estará sometido al proceso de homologación regulado en el presente reglamento y al pago de los derechos pecuniarios fijados por la Institución.

El certificado a que hace referencia el presente artículo, una vez aprobado por la ORI y la Coordinación del Programa académico respectivo, constituye cumplimiento del requisito de grado.

Los estudiantes que acrediten una permanencia en exterior de seis (6) meses, en un país de habla inglesa, y no presenten un certificado de estudios de inglés, que cumpla con las horas mínimas o créditos exigidos en el respectivo programa, podrán realizar la prueba de





Esumer (Placement Test), <sup>NT 890 981 796-1</sup> acogiendo a lo preceptuado en todo lo demás a los requisitos establecidos en el presente título.

## TÍTULO V

### RÉGIMEN ESPECIAL DISCIPLINARIO

#### CAPÍTULO I

#### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

**ARTÍCULO 140. De los derechos.** Son derechos del estudiante:

- a. Elegir y ser elegido para los cargos de representación que correspondan a los estudiantes, en los órganos de gobierno de Esumer.
- b. Ser oído en las solicitudes, en descargos e interponer los recursos pertinentes dentro de los trámites disciplinarios y académicos, según proceda.
- c. Disponer de la libertad para estudiar, investigar y aprender, tener acceso a las fuentes de información científica y participar en la experimentación de nuevas formas de aprendizaje.
- d. Hacer uso de las instalaciones y de los programas informáticos de Esumer, de acuerdo con las normas establecidas.
- e. Participar en todos aquellos eventos culturales, de formación y de recreación que se programen en Esumer y estén dirigidos a los estudiantes.
- f. Solicitar a los empleados, profesores y personal de cualquier índole de Esumer, un trato respetuoso y cortés, sin ningún tipo de discriminación por credo, religión, sexo, condición social o económica.
- g. Participar en la ceremonia de grados y obtener su título en acto público organizado en la Institución.
- h. Hacer uso de los beneficios económicos que se establezcan en Esumer para los estudiantes de conformidad con el cumplimiento de requisitos de las normas que los contemplen.
- i. Solicitar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por Esumer con la matrícula.
- j. Los demás consagrados en la ley y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 141. De los deberes.** Son deberes de los estudiantes:

- a. Conocer y respetar la identidad de Esumer.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar  
**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A  
**Sede La Fe** Oriente Antioqueño  
PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55  
E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





- b. Respetar los objetivos de Esumer y aportar a su cumplimiento.
- c. Conocer el Reglamento Académico y Disciplinario y velar por su acatamiento.
- d. Obrar éticamente.
- e. Concurrir puntualmente a las clases, asesorías presenciales, eventos evaluativos y demás actividades académicas o culturales a las que le compromete su calidad de estudiante.
- e. Utilizar las instalaciones, los servicios informáticos, documentos, materiales y bienes de Esumer, de acuerdo con la reglamentación establecida.
- f. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de cualquiera otra índole.
- g. Abstenerse de concurrir a Esumer en estado de embriaguez o bajo el influjo de sustancias alucinógenas.
- h. Abstenerse de consumir, dentro de Esumer, bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.
- i. Respetar el normal desarrollo de las actividades de Esumer y abstenerse de realizar al interior de las aulas actividades comerciales, lúdicas y de otra índole que no hayan sido autorizadas y vayan en detrimento del normal desarrollo de las clases.
- j. Cumplir todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante.
- k. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades institucionales, docentes, condiscípulos y demás integrantes de la comunidad universitaria.
- l. Realizar las tareas universitarias con honradez y veracidad.
- m. Abstenerse de practicar juegos de azar dentro de las instalaciones de Esumer.
- n. Abstenerse de transmitir mensajes, documentos o imágenes, que atenten contra la comunidad universitaria, a través de los servicios informáticos de Esumer, y en todo caso, de dar mal uso a los recursos tecnológicos de Esumer.
- o. Usar adecuadamente el parqueadero de la Institución. No ubicar el vehículo en espacios que obstruyan el paso peatonal y vehicular, o sobre celdas restringidas para el uso de servicios médicos o personas con uso preferencial, bien sea por razones médicas, de movilidad o por otra, que prohíba su utilización.
- p. Cancelar el importe fijado por la Institución para el uso del parqueadero.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: [esumer@esumer.edu.co](mailto:esumer@esumer.edu.co) - Medellín, Colombia - Suramérica





- q. Participar con respeto en la ceremonia de grados en el día y hora fijada por la Institución para la entrega del título correspondiente, cumpliendo con los requisitos de previa inscripción y pago de los derechos correspondientes.
- r. Portar para el ingreso a las instalaciones de la Institución, el carné estudiantil, o facilitar su registro en la portería en caso de no portarlo.
- s. Los demás consagrados en la Ley, Estatuto General y Reglamentos.

## CAPÍTULO II

### DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 142. De las conductas contra el orden académico.** Son conductas que atentan contra el orden académico:

- a. **Copia o Plagio en la evaluación o actividad.** Se entiende por copia o plagio aquellas transcripciones similares o idénticas, que se hacen del contenido de la evaluación, trabajo, taller o similar, tomada de un documento cualquiera, página de internet, o el que contiene la actividad realizada por otro estudiante.

También se considera copia o plagio en la evaluación o actividad, la conducta del estudiante que permite o facilita a otro la copia durante el desarrollo de una evaluación, taller, trabajo o similar, sin autorización del profesor, incluyendo adicionalmente, aquellas conductas que se realicen por fuera de la planta física de la institución.

También constituye falta, el uso indebido de fuentes y referencias bibliográficas, impresas o electrónicas, vulnerando las normas que regulen lo concerniente a derechos de autor y propiedad intelectual.

Es igualmente sancionable, la sustracción u obtención de cuestionarios o parte de ellos, para exámenes o pruebas evaluativas, sin el debido consentimiento del docente.

Quien incurra en estas conductas, será sancionado directamente por el profesor encargado de la actividad evaluativa con cero (0).

El estudiante tendrá derecho a presentar dentro de los cinco (5) días siguientes, sus descargos por escrito, ante el docente de la asignatura, quien a su vez deberá decidir dentro de los cinco (5) días siguientes si confirma o no la sanción.

Una vez en firme la sanción, el docente dirigirá comunicación al coordinador respectivo, para que copia de la misma, quede registrada en la hoja de vida del estudiante.

**PARÁGRAFO:** En caso de reincidencia, la nota evaluativa de cero (0) corresponderá a la asignatura dentro del respectivo período académico. Si la

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica



conducta se comete por tercera ocasión, dará lugar a la cancelación de la matrícula y solo podrá solicitar reingreso, una vez haya culminado el tiempo de sanción, que deberá incluir por lo menos un período académico completo.

En los casos previstos en el presente párrafo, el estudiante podrá presentar sus descargos ante el coordinador respectivo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación que este hiciera de la sanción, evento en el cual, la decisión será tomada por el Decano de la respectiva Facultad dentro de los cinco (5) días siguientes.

- b. **Suplantación:** Se entiende por suplantación, la sustitución de un estudiante por cualquier persona en la presentación de una actividad que sea evaluable. Quien incurra en esta conducta por primera vez, será sancionado con la cancelación de la matrícula por el resto del período académico que se encuentra cursando, si es reincidente la cancelación se extenderá a un período académico completo.

Conocida la falta, el estudiante tendrá derecho a presentar dentro de los cinco (5) días siguientes sus descargos por escrito ante el Decano de la Facultad, quien a su vez deberá decidir dentro de los cinco (5) días siguientes si hay lugar a la sanción o no.

Comunicada la sanción, el estudiante podrá presentar recurso y pruebas ante el Consejo de Facultad, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación, y el Consejo contará con 15 días calendario para decidir de fondo.

- c. **Alteración:** Se entiende por alteración, la modificación de un documento en forma que se altere el contenido que antes tenía. Quien incurra en esta conducta por primera vez, será sancionado con la cancelación de la matrícula por el resto del período académico que se encuentra cursando, si es reincidente la cancelación se extenderá a un período académico completo.

Conocida la falta, el estudiante tendrá derecho a presentar dentro de los cinco (5) días siguientes sus descargos por escrito ante el Decano de la Facultad, quien a su vez deberá decidir dentro de los cinco (5) días siguientes si hay lugar a la sanción o no.

Comunicada la sanción, el estudiante podrá presentar recurso y pruebas ante el Consejo de Facultad dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación y el Consejo contará con 15 días calendario para decidir de fondo.

- d. **Perturbación de Actividades Curriculares.** Se entiende como tal, la conducta por parte del estudiante que afecte el normal desarrollo de cualquiera de las actividades curriculares que se adelantan dentro y fuera de las instalaciones de Esumer.

La conducta descrita en el inciso anterior, tendrá sanción equivalente a una nota evaluativa de cero (0), en caso de que la actividad sea evaluable, de lo contrario,

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





el cero (0) se aplicará al 5% del seguimiento de la respectiva asignatura. En caso de reincidencia, la nota cero (0), será del 30% del seguimiento.

Si se trata de una conducta realizada por primera vez, el estudiante tendrá derecho a presentar dentro de los cinco (5) días siguientes sus descargos, por escrito ante el docente de la asignatura, quien a su vez deberá decidir dentro de los cinco (5) días siguientes si confirma o no la sanción. En caso de reincidencia, el estudiante podrá presentar sus descargos ante el coordinador respectivo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la comunicación que este hiciera de la sanción, evento en el cual la decisión será tomada por el Decano de la respectiva Facultad dentro de los cinco (5) días siguientes.

**ARTÍCULO 143. De las conductas contra el orden disciplinario.** Son conductas que atentan contra el orden disciplinario:

- a. El incumplimiento de los deberes de los estudiantes, contenidos en el artículo 141 del presente reglamento.
- b. Obstaculizar o impedir la aplicación de los reglamentos vigentes en la Institución.
- c. La alteración o sustracción de cualquier clase de documento, certificados, calificaciones, exámenes, facturas, alteración de bases de datos, reporte de actividades o cualquiera otra conducta que conduzca a desvirtuar la veracidad del escrito o a lograr su ocultamiento.
- d. El suministrar información o documentos falsos para inscripción, matrícula, validaciones, homologaciones, promociones o incentivos.
- e. El maltrato verbal o físico que atente contra cualquier miembro de la comunidad universitaria, o cualquier acto que coarte o pretenda coartar la libertad de cátedra y la participación de la comunidad en los distintos eventos que se programen -dentro y fuera del campus- para cualquiera de los estamentos universitarios.
- f. Todo daño material causado a la planta física o a los implementos de la institución.
- g. La sustracción sin justa causa, de bienes ajenos que se encuentren al interior de Esumer.
- h. La tenencia, almacenamiento o comercialización de explosivos, armas de fuego, armas blancas, o cualquier otro elemento que pueda ser utilizado para atentar contra las personas, o para destruir bienes de la institución.
- i. El porte, consumo o distribución, dentro de las instalaciones de Esumer, de sustancias psicotrópicas; y consumir o distribuir, dentro de las instalaciones de la institución, salvo autorización expresa de las directivas, bebidas alcohólicas.
- j. La utilización, para fines comerciales o publicitarios de cualquier naturaleza, del nombre de Esumer, sin autorización previa.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS CASOS ESPECIALES DE FALTAS RELACIONADAS CON LA TECNOLOGÍA Y LA INFORMÁTICA

**ARTÍCULO 144. Tecnología, Informática y Usuario.** Para los efectos de este capítulo, se consideran tecnología e informática, todos los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad, que la institución educativa ofrece como apoyo a las actividades

Sede Robledo Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar  
Sede Premium Plaza Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A  
Sede La Fe Oriente Antioqueño  
PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55  
E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





de enseñanza/aprendizaje, <sup>NIT 890.981.796-1</sup> en cualquiera de sus metodologías: presencial, semipresencial, a distancia y virtual. Por usuario se considera aquella persona que use o utilice los espacios físicos y recursos de hardware, software y conectividad, que ofrece la Institución como apoyo a las actividades de enseñanza/aprendizaje.

**ARTÍCULO 145. Conductas sancionables.** Se consideran conductas que atentan contra la tecnología y la informática:

- a. Utilizar los servicios de tecnología e informática sin la debida autorización.
- b. Utilizar el nombre (login), código o clave de acceso (password) de otro usuario.
- c. Realizar el usuario actos que no permitan su plena identificación en la Red de la Institución o en el correo electrónico oficial.
- d. Realizar el usuario acciones deliberadas que interfieran en los procesos computacionales de la Institución, que puedan afectar el desempeño y seguridad de los recursos informáticos o de la información.
- e. Dar a las Aulas de Informática y de los servicios de Red una destinación diferente a los académicos. En consecuencia, está prohibido usar los equipos de las Aulas y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.
- f. Utilizar los recursos de las Aulas de Informática en horario diferente al establecido, sin la debida autorización.
- g. Causar pérdida, daño o deterioro de los equipos usados. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo o maltrato del equipo, el usuario aparte de la sanción disciplinaria a que haya lugar, será responsable de la reparación del mismo.
- h. Utilizar los servicios de tecnología e informática de la Institución, su correo electrónico, sus bases de datos, su nombre o servirse de estos, para realizar actividades ilegales como fraude, extorsión, estafa, amenaza, constreñimiento o cualquier otra conducta, que pueda ser considerada punible de acuerdo a la legislación nacional.
- h. El ingreso, sin autorización expresa, a las bases de datos de la institución.

## CAPÍTULO IV

### DE LA GRADUACIÓN DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 146. Graduación de las sanciones.** Para efectos de la sanción, las faltas disciplinarias se calificarán como graves o leves, determinando su naturaleza, sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor, exigiendo en todo caso que la conducta sea realizada con culpabilidad.

**ARTÍCULO 147. Criterios de graduación de la falta.** Para determinar la gravedad de una falta se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a. La naturaleza de la falta y sus efectos.
- b. Las modalidades y circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar  
**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A  
**Sede La Fe** Oriente Antioqueño  
PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55  
E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica





- c. Los motivos determinantes se apreciarán, según se haya procedido, como innobles o fútiles o por nobles o altruistas.
- d. Los antecedentes personales del infractor.

**ARTÍCULO 148. Circunstancias de agravación.** Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a. Reincidir en la comisión de faltas.
- b. Realizar el hecho en complicidad con estudiantes u otros servidores o empleados de la institución.
- c. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada.
- d. Cometer la falta para ocultar otra.
- e. Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
- f. Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión.
- g. La realización de actos preparatorios con la finalidad de consumir la infracción y las modalidades empleadas en la comisión de la misma.
- h. La realización de la conducta en acto o evento público de manera que el buen nombre de la institución se vea afectada por la misma.

**ARTÍCULO 149. Circunstancias de atenuación.** Serán circunstancias atenuantes entre otras:

- a. Los antecedentes de buena conducta.
- b. Haber sido inducido a cometer la falta.
- c. La ignorancia invencible.
- d. El confesar la falta oportunamente, es decir al momento de ser descubierto infraganti, al momento de presentar descargos o en todo caso, antes de proferirse la sanción.
- e. Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio.

**ARTÍCULO 150. Sanciones por infracciones contra el orden disciplinario.** Los estudiantes que observen una conducta de las contempladas en los artículos 143 y 145 serán objeto, de acuerdo con su gravedad, de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación.
- b. Matrícula condicional.
- c. Pérdida indefinida del derecho de matrícula.
- d. Suspensión temporal o definitiva del derecho a optar al título.
- e. Cancelación temporal de matrícula.
- f. Expulsión definitiva de la Universidad.

**ARTÍCULO 151. Competencia para imponer las sanciones.** Las sanciones de amonestación y matrícula condicional serán impuestas por el Decano de la Facultad a la cual pertenezca el estudiante en primera instancia y por el Consejo de Facultad en segunda. La pérdida del derecho de matrícula, la suspensión temporal o definitiva del derecho a optar al título, la cancelación temporal de la matrícula y la expulsión definitiva serán impuestas por el Consejo de Facultad en primera instancia y por el Consejo Académico en segunda instancia.



**ARTÍCULO 152. Procedimiento.** <sup>NIT 890.981.796-1</sup> En aquellos casos en que no se encuentre un procedimiento específico en el presente reglamento, se aplicará el siguiente:

Conocida una situación que pudiere constituir falta disciplinaria por parte de un estudiante, el Decano de la Facultad correspondiente, tendrá para imponer la sanción cinco (5) días, la misma se comunicará al día siguiente al afectado, el cual a su vez dispondrá de cinco (5) días para presentar sus descargos, los cuales serán puestos a consideración del órgano de segunda instancia, que en este caso será el Consejo de Facultad, quien a su vez, tendrá cinco (5) días para emitir la providencia final.

## CAPÍTULO V

### DISPOSICIONES GENERALES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 153. Reincidencia.** Para efectos de la reincidencia sólo se tendrán en cuenta las faltas cometidas en los veinticuatro (24) meses inmediatamente anteriores a la comisión de la que se juzga.

**ARTÍCULO 154. Publicación en hoja de vida.** Todas las sanciones disciplinarias se harán constar en la hoja de vida académica del estudiante.

**ARTÍCULO 155. Compatibilidad de procesos.** Todas las sanciones disciplinarias serán aplicadas por la institución, sin perjuicio de las sanciones penales o acciones civiles, cuando hubiere lugar a ellas.

**ARTÍCULO 156. Inicio de la acción disciplinaria.** Con excepción de las faltas académicas contempladas en el artículo 142 del presente reglamento, la acción disciplinaria se iniciará de oficio, a solicitud, información o por queja, debidamente fundamentada, presentada por cualquier persona.

**ARTÍCULO 157. Estudiante retirado.** La acción disciplinaria y la aplicación de las sanciones serán procedentes, aunque el estudiante se haya retirado de Esumer.

**ARTÍCULO 158. Denuncia.** Si los hechos materia del procedimiento disciplinario pudieran constituir un delito, se ordenará ponerlos en conocimiento de autoridad competente, acompañando copia de los documentos que correspondan.

**ARTÍCULO 159. Prescripción de la acción.** Toda acción disciplinaria prescribirá en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de la comisión del hecho o del conocimiento de su ocurrencia; si éste fuere continuado, a partir de la fecha de realización del último acto.

**ARTÍCULO 160. Caducidad de la sanción.** Toda sanción disciplinaria caducará en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha en que quede firme la respectiva providencia.





**ARTÍCULO 161. De las pruebas.** <sup>NT. 890.981.796-1</sup> En todos los casos, las pruebas allegadas se apreciarán según las reglas de la sana crítica, y serán admisibles, todas las pruebas que conduzcan a determinar la verdad real.

**ARTÍCULO 162. Descargos y recursos.** Los descargos a los cuales se hace referencia en el presente título, se considerarán como recurso de reposición en aquellos eventos donde solo hay una instancia y, de apelación, en los casos a que se alude como de segunda instancia o segunda decisión. Todo descargo deberá hacerse por escrito.

**ARTÍCULO 163. Comunicación y notificación de sanciones.** Las providencias que contengan sanciones, expedidas con ocasión de las faltas descritas en el presente título, serán comunicadas personalmente o por correo certificado a la dirección que el estudiante haya registrado en su respectiva hoja de vida o en el sistema académico y se entenderán notificadas una vez vencidos los términos para presentar descargos, sin que le sea oponible a la institución el argumento de cambio de dirección si el estudiante no la notificó por escrito o no la ingreso a su registro informático. En todo caso, toda comunicación o providencia sancionatoria, deberá indicar el derecho que asiste al afectado a presentar descargos, aportar y solicitar pruebas y los términos con los que cuenta para allegar sus descargos.

**PARÁGRAFO:** Serán admisibles como medios de transmisión de descargos y de comunicaciones o providencias sancionatorias, los escritos remitidos mediante correo electrónico, siempre y cuando el afectado consienta expresamente en ello y se deje constancia de la fecha de remisión.

**ARTÍCULO 164. Ampliación de términos.** En el evento de que el afectado haya aportado o solicitado pruebas, los términos para decidir se ampliarán a quince (15) días.

## TÍTULO VI

### DE LOS TÍTULOS ACADÉMICOS Y LAS DISPOSICIONES FINALES

#### CAPÍTULO I

#### OBTENCIÓN DEL TÍTULO

**ARTÍCULO 165. Definición de Título Académico.** En armonía con las normas legales, se denomina Título Académico el reconocimiento oficial que se le da a la persona que culmina un programa académico ofrecido por Esumer y aprobado por el Gobierno Nacional.

Esumer expedirá los títulos en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, a quienes hayan cumplido con el plan de estudio y los requisitos de grado exigidos por la Institución. La clase de título que otorgue Esumer se hará con base en lo establecido en la Ley.

**ARTÍCULO 166. Requisitos para obtener el Título.** Para la obtención de un título de pregrado o posgrado, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**Sede Robledo** Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar

**Sede Premium Plaza** Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A

**Sede La Fe** Oriente Antioqueño

PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55

E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica



- a. Encontrarse a paz y salvo con todas las dependencias y por cualquier concepto con Esumer.
- b. Haber cursado y aprobado, el total de asignaturas o módulos y el número de créditos, establecidos para el respectivo programa.
- c. Acreditar el nivel de inglés mínimo exigido, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- d. Haber presentado la Prueba de Simulación Saber Pro, la cual se realizará para los estudiantes del último semestre de cada programa académico de pregrado, en la semana dispuesta para la presentación de exámenes finales.
- e. Acreditar la presentación oficial de las pruebas Saber Pro en los programas que así lo requieran.
- f. Los demás que sean exigidos por normas nacionales de educación o que establezca la Institución.

**ARTÍCULO 167. Validez del Título.** Para su validez, el título deberá estar registrado en las formas y medios que establece el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO 168. Título Honoris Causa.** El Consejo Superior, previa propuesta del Consejo Académico, podrá autorizar por especiales razones de índole institucional la concesión del Título Honoris Causa a las personas que hayan sobresalido en el ámbito nacional por sus múltiples y relevantes aportes a la ciencia, la educación, las artes o la técnica.

**ARTÍCULO 169. Título Póstumo.** El Consejo Académico podrá autorizar también el Título Póstumo, para aquellos estudiantes del último nivel que hayan sobresalido en su trabajo académico y que fallecieron sin culminar sus estudios.

**ARTÍCULO 170. Acta de grado.** El acta de grados se aprobará en sesión del Consejo Académico y deberá ser suscrita, para su validez, por el Rector, el Secretario General, el Decano de la Facultad correspondiente y el Coordinador de Registro y Control Académico, y deberá contener al menos:

- a. Nombre completo de la Institución: Fundación Universitaria Esumer.
- b. Autorización legal en virtud de la cual Esumer confiere el título.
- c. Nombres y apellidos completos de quien recibe el título.
- d. Número del documento de identidad.
- e. Título otorgado.
- f. La expresión "cumplió con los requisitos exigidos".
- g. Libro, folio, fecha y número del acta de grado.





**ARTÍCULO 171. Diplomas.** Los diplomas que expida Esumer, llevarán las firmas del Rector, el Secretario General, el Decano de la Facultad, la Coordinación de Registro y Control Académico y de las demás autoridades que disponga la Ley.

**ARTÍCULO 172. Constancia.** El otorgamiento del título se hará constar en el acta de grado y en el correspondiente diploma.

**ARTÍCULO 173. Entrega de Diplomas.** La entrega del Diploma es considerada por Esumer un deber, y un derecho para el estudiante, y por lo tanto representa la realización de una ceremonia pública que da fe del logro del estudiante. Las fechas de la ceremonia de grados serán fijadas anualmente por la Rectoría.

El Consejo Directivo, establecerá los derechos pecuniarios de grado para cada año.

**PARÁGRAFO:** El estudiante que no participe de la ceremonia pública de grados, podrá solicitar la entrega del diploma a través de la oficina de Registro y Control, lo cual se llevará a cabo dentro del mes siguiente al acto público, previa inscripción y cancelación de un recargo del 20%, sobre el valor de los derechos pecuniarios de grado fijados por el Consejo Directivo para cada año.

**ARTÍCULO 174. Lectura de acta y diploma.** En la ceremonia pública de graduación, el Secretario General de Esumer leerá en voz alta el acta de grado y el diploma de los graduandos.

**ARTÍCULO 175. Duplicado de un diploma.** Esumer expedirá duplicado de un diploma por solicitud escrita del interesado o por intermedio de apoderado, por alguna de las siguientes causas:

1. Grave deterioro del diploma
2. Error manifiesto
3. Pérdida del diploma
4. Cambio de nombre del graduado.

En el nuevo diploma y en la hoja de vida del graduado, se dejará constancia de tratarse de un duplicado. Una vez sustituido, se anulará el originalmente expedido si existiere.

**PARÁGRAFO:** En caso de grave deterioro del diploma o error manifiesto en el mismo, se aportará para su cambio el diploma original. Si se trata de cambio de nombre, también se anexará el acta de registro civil en la cual conste el acto de jurisdicción voluntaria. Si se tratará de pérdida, se anexará además a copia de la denuncia respectiva.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 176. Precisión de las solicitudes.** Las solicitudes que presenten los estudiantes ante los empleados o dependencias de Esumer, se entregarán en recepción para su correspondiente radicación y trámite. También se entenderán solicitudes, aquellas

Sede Robledo Calle 76 N°80 - 126 Carretera al Mar  
Sede Premium Plaza Carrera 43A N°30 - 25 Piso 3A  
Sede La Fe Oriente Antioqueño  
PBX: (57-4) 403 81 30 - Fax: (57-4) 264 98 55  
E-mail: esumer@esumer.edu.co - Medellín, Colombia - Suramérica



NT 890 981 796-1  
peticiones realizadas a través de correos oficiales de Esumer y de las cuales quede constancia de ser recibidas.

Si los escritos son concebidos en términos ininteligibles, descomedidos, irrespetuosos o sin la debida fundamentación, se rechazarán de plano, sin perjuicio de la sanción disciplinaria a que hubiere lugar.

Las solicitudes que correspondan por competencia a otra autoridad, se remitirán a ésta.

**ARTÍCULO 177. Decisiones no disciplinarias.** Toda decisión de carácter particular no disciplinaria, será comunicada al estudiante interesado personalmente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la misma. Cuando no fuere posible hacer la comunicación personal en el término indicado, se remitirá por correo certificado a la dirección registrada en el sistema académico, o en su defecto por correo electrónico.

Si la comunicación fuera devuelta o si el correo electrónico no se surtiera, se debe dejar constancia de la decisión y de la citación en la hoja de vida del estudiante.

En los casos de modalidad a distancia o virtual, las notificaciones se surtirán vía correo electrónico, pero requerirán del acuse de recibo del interesado, transcurridos tres (3) días sin respuesta, se hará mediante correo certificado y de igual manera se dejará constancia de la decisión en la hoja de vida del estudiante.

**ARTÍCULO 178. Recursos en asuntos no disciplinarios.** Todo acto que en el presente reglamento no cuente con su propio procedimiento y en sí mismo contenga una decisión no disciplinaria, admitirá los recursos de reposición y apelación, los cuales tienen por objeto que la autoridad que tomó la decisión o su superior, respectivamente, estudie el asunto decidido para que lo confirme, revoque o reforme dentro de los tres (3) días siguientes a su recibo. Los recursos deberán interponerse por escrito, aduciendo las razones que los sustentan dentro de los tres (3) días siguientes a su comunicación.

**ARTÍCULO 179. Firmeza de las decisiones no disciplinarias.** Toda decisión no disciplinaria, salvo que cuente con su propio procedimiento dentro del presente reglamento, quedará en firme tres (3) días después de surtida su comunicación, cuando no se interpusieron oportunamente los recursos o cuando estos hayan sido resueltos dentro del plazo.

**ARTÍCULO 180. Interpretación del reglamento.** Corresponde al Consejo Directivo, por función estatutaria, resolver, por vía de autoridad, las dudas que se presenten en la interpretación de las normas del presente reglamento.

**ARTÍCULO 181. Vacíos en el reglamento.** El Consejo Académico queda facultado para presentar al Consejo Directivo las situaciones no previstas en este reglamento, para su reglamentación.

**ARTÍCULO 182. Prohibición de Modificación.** El presente reglamento sólo podrá ser modificado por el Consejo Directivo, previo debate y aprobación en primera instancia por parte del Consejo Académico.






**ARTÍCULO 183. Validez del presente reglamento.** A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, la ignorancia o desconocimiento del mismo no podrá invocarse como causal que justifique su incumplimiento.

**ARTÍCULO 184. Publicidad del presente reglamento.** El presente reglamento deberá ser dado a conocer a toda la comunidad de Esumer por los medios pertinentes y copia del mismo, se insertará en los portales electrónicos de Esumer.

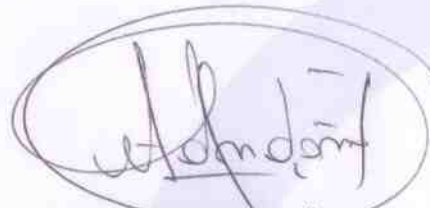
**ARTÍCULO 185. Aprobación.** El presente reglamento fue aprobado en primera instancia en Consejo Académico en sesión del 2 de febrero de 2017 según Acta 01 de 2017 y en segunda instancia por el Consejo Directivo en sesión del 21 de febrero de 2017 según Acta No. 522.

**ARTÍCULO 186. Derogatoria.** El presente reglamento deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial: Acuerdo Consejo Directivo No. 186 de 2010, Reglamento Académico Pregrado. Acuerdo Consejo Directivo No. 187 de 2010, Reglamento Académico Posgrados. Acuerdo Consejo Directivo No. 212 de 2015, Modifica Reglamento Académico Posgrados. Acuerdo Consejo Directivo No. 189 de 2010, Reglamento Disciplinario. Acuerdo Consejo Directivo No. 153 de 2005, Reglamentación de cancelación y devolución de dinero correspondiente a la matrícula de un semestre académico. Resolución Rectoría No. 194 de 2012, inglés y, todas aquellas normas relacionadas con trabajos de grado y disposiciones similares, que hayan sido expedidas con anterioridad a la entrada de su vigencia.

El presente Acuerdo rige a partir del día primero (1º) de julio de dos mil diez y siete (2017).



**LUIS ALFONSO QUINTERO ARBELAEZ**  
Presidente



**GUSTAVO LONDOÑO OSSA**  
Secretario General