



## **REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE POSTGRADOS**

Acuerdo N° 646 del Consejo Directivo, 5 de diciembre de 2013



**CONTENIDO**

UNIVERSIDAD DE BOYACÁ .....5  
ACUERDO NÚMERO 646 (05 de diciembre de 2013).....7

**CAPÍTULO I**  
NATURALEZA JURÍDICA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO .....8

**CAPÍTULO II**  
DEFINICIÓN Y CATEGORÍAS DE ESTUDIANTE DE POSTGRADO .....8

**CAPÍTULO III**  
INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, MATRÍCULA, DEVOLUCIONES, REINGRESO ..... 10  
INSCRIPCIÓN ..... 10  
ADMISIÓN ..... 11  
MATRÍCULA ..... 12  
DEVOLUCIONES ..... 14  
REINGRESO ..... 15

**CAPÍTULO IV**  
DOBLE PROGRAMA, SEGUNDO TÍTULO Y DOBLE TITULACIÓN ..... 16  
DOBLE PROGRAMA ..... 16  
SEGUNDO TÍTULO ..... 16  
DOBLE TITULACIÓN ..... 17

**CAPÍTULO V**  
TRANSFERENCIAS Y HOMOLOGACIONES ..... 17  
TRANSFERENCIA EXTERNA E INTERNA ..... 17  
HOMOLOGACIONES ..... 19

**CAPÍTULO VI**  
RÉGIMEN ACADÉMICO ..... 20  
LA ASISTENCIA ..... 21  
EVALUACIÓN ACADÉMICA ..... 21  
LAS CALIFICACIONES ..... 23  
RENDIMIENTO ACADÉMICO ..... 25

<b>CAPÍTULO VII</b>	
REQUISITOS DE GRADO Y PROCEDIMIENTO.....	26
REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE POSTGRADO.....	26
DISPOSICIONES GENERALES PARA EL TRABAJO DE GRADO O SU ALTERNATIVA, EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN, TESIS. PARA PROGRAMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO DEMÁS REQUISITOS DE GRADO.....	34
CEREMONIA DE GRADO Y TÍTULOS.....	35
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
CERTIFICADOS, TÍTULOS NACIONALES Y EXTRANJEROS.....	36
<b>CAPÍTULO IX</b>	
INCENTIVOS Y PREMIO ANUAL DE INVESTIGACIÓN.....	36
PREMIO ANUAL DE INVESTIGACIÓN.....	37
<b>CAPÍTULO X</b>	
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	38
<b>CAPÍTULO XI</b>	
RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	40
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	43
<b>CAPÍTULO XII</b>	
EGRESADOS.....	47
<b>CAPÍTULO XIII</b>	
DISPOSICIONES VARIAS.....	47

## LA INSTITUCIÓN

La Universidad de Boyacá fue fundada el 22 de septiembre de 1979, por un grupo de boyacenses ilustres cuyo mayor interés ha sido servir a su departamento y contribuir al desarrollo educativo, cultural y socioeconómico del país. La institución comenzó labores bajo la modalidad de Corporación; en 1993 cambió su naturaleza jurídica adquiriendo el carácter de Fundación y mediante Resolución 2910 del 16 de septiembre del 2004 recibió el reconocimiento como Universidad de Boyacá, en respuesta al rápido y seguro crecimiento de su actividad académica, investigativa, de extensión y proyección social.

Esta casa de estudios ha sido la primera institución privada de educación superior en Boyacá y se ha consolidado como un centro de excelencia académica gracias a su constante trabajo, sus niveles de exigencia, la calidad de sus egresados, su campus universitario, sus programas de investigación y sus políticas de extensión a la comunidad.

**VISIÓN:** SER LOS MEJORES.

### PRINCIPIOS FUNDACIONALES:

- a. Filosófico: formar hombres y mujeres conscientes y con sentido de libertad en la búsqueda de su perfeccionamiento trascendente.
- b. Psicológico: propiciar la formación y el desarrollo integral del ser humano.
- c. Sociológico: formar hombres y mujeres capaces de generar aportes que beneficien a la comunidad y evidencien responsabilidad y compromiso social.
- d. Ético: formar profesionales íntegros, responsables y comprometidos con la sociedad.

### MISIÓN:

A partir de estos principios se ha condensado la Misión así: **INSPIRADOS EN EL PODER DEL SABER, FORMAR HOMBRES Y MUJERES LIBRES, CRÍTICOS Y COMPROMETIDOS SOCIALMENTE.**

Inspirados en el Poder del Saber: porque la institución tiene como fuente primordial de su acción el saber universal, el conocimiento en todas sus formas, lo cual otorga la independencia y la vocación holística que caracteriza a una Universidad. Formar Hombres y Mujeres Libres: porque la libertad es fundamento

de la verdad, de la ciencia y justificación de la trascendencia del proceso educativo. En la Universidad se garantiza la libertad de aprendizaje y de cátedra, de pensamiento, de expresión, de creencias religiosas o de militancia política, dentro de un marco normativo social y legalmente aceptado; se respeta la libertad de los estudiantes para escoger esta Alma Mater y adelantar sus estudios en el programa académico de su interés, o para retirarse de ella.

**Críticos:** porque basados en esas libertades, los integrantes de la comunidad universitaria, pueden cuestionar contextos del saber, desarrollar su creatividad y su capacidad de investigación con permanente actitud de cambio frente a los problemas del entorno.

**Comprometidos Socialmente:** el estudiante, con su condición de privilegiado, por haber llegado a los más altos niveles de la escala educativa, tiene la obligación de retribuirle a la sociedad ese privilegio; por ello, debe trabajar para crear una mentalidad de servicio que le permita hacer aportes significativos a su familia y comunidad. Por tal motivo, se estimula a docentes y estudiantes hacia la investigación de problemas regionales, el ejercicio del liderazgo y servicio, que permita un cambio de mentalidad en la sociedad y un mejoramiento de su calidad de vida.

### **OBJETIVOS:**

1. Ofrecer programas de educación formal y no formal en diferentes niveles y áreas de las ciencias y las artes.
2. Procurar el avance y la transmisión del saber universal, adaptándolo al servicio de la comunidad y al desarrollo del país.
3. Realizar investigaciones que contribuyan a acrecentar el acervo de conocimientos científicos y tecnológicos.
4. Estimular procesos educativos tendientes a generar competencias para la construcción y aplicación de los conocimientos científicos.
5. Crear actitudes favorables hacia el trabajo y la educación permanente.
6. Contribuir a la formación de ciudadanos con elevada ética personal, profesional y social.
7. Brindar nuevas oportunidades a los hombres y mujeres para desarrollar sus aptitudes y talentos, con el convencimiento de que las nuevas exigencias de la sociedad obligan a los individuos a ser actores permanentes de su propio progreso cultural.
8. Formar profesionales idóneos con capacidad de liderazgo y de gestión, para afrontar y plantear alternativas de solución a problemas e implementación de acciones en beneficio de la sociedad.

9. Orientar a la comunidad estudiantil hacia la generación de su propio progreso.
10. Propiciar la integración entre las ciencias y las diferentes disciplinas del saber, como elemento comunicativo esencial de la actividad docente, investigativa y de proyección social que conduzca a un diálogo activo como una forma nueva del proceso educativo.

**ACUERDO NÚMERO 646  
(05 de diciembre de 2013)**

Por el cual se expide el Reglamento Estudiantil de Postgrados de la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

El Honorable Consejo Directivo de la Universidad de Boyacá, en uso de sus atribuciones Estatutarias, y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución No. 6553 de 1981 y 5086 de 1993 del Ministerio de Educación Nacional le fue otorgada Personería Jurídica y reconocimiento como Institución de Educación Superior y que los Estatutos de la Universidad de Boyacá fueron ratificados por Resolución No. 2910 del 16 de septiembre de 2004 del Ministerio de Educación Nacional.

Que la Ley 30 de 1992 faculta a las Instituciones de Educación Superior para expedir sus propios reglamentos.

Que el presente Reglamento ha sido analizado por el Consejo Académico y recomendado favorablemente al Consejo Directivo.

Que es necesario establecer un Reglamento específico para los programas académicos de postgrado.

**ACUERDA:**

Expedir el Reglamento Estudiantil de Postgrados de la Universidad de Boyacá, en los siguientes términos:

## REGLAMENTO ESTUDIANTIL

### CAPÍTULO I NATURALEZA JURÍDICA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

**ARTÍCULO 1: Naturaleza Jurídica.** “La UNIVERSIDAD DE BOYACÁ, es un establecimiento de carácter civil, de utilidad común, sin ánimo de lucro, dotada de Personería Jurídica, y en especial de la Autonomía Universitaria consagrada en el ARTÍCULO 69 de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA, su carácter académico es el de Universidad, destinada al fomento y difusión de las Ciencias y las Artes, la Investigación Científica y la Capacitación Profesional”. (Art. 2 del Estatuto General).

La Universidad de Boyacá es ante todo una comunidad cuyos miembros están identificados con objetivos comunes y sus vínculos de solidaridad descansan sobre el diálogo permanente, sobre la plena libertad de estudiar y aprender y sobre un quehacer científico compartido durante el lapso de la vida universitaria.

**ARTÍCULO 2: Gobierno y Administración.** El gobierno y la administración de la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ están a cargo de los siguientes organismos e instancias:

- a. Consejo de Fundadores
- b. Consejo Directivo
- c. Rectoría
- d. Secretaría General
- e. Consejo Académico
- f. Vicerectorías
- g. Decanaturas
- h. Consejos de Facultad
- i. Direcciones de Postgrado
- j. Direcciones de Programa
- k. Direcciones de División
- l. Jefaturas de Departamento,
- m. Jefaturas de Área o de Laboratorio.

El orden jerárquico de los organismos está establecido en el organigrama vigente de la Institución.

### CAPÍTULO II DEFINICIÓN Y CATEGORÍAS DE ESTUDIANTE DE POSTGRADO

**ARTÍCULO 3: Definición de Estudiante de Postgrado:** Se considera estudiante de postgrado toda persona que realiza estudios de especialización, maestría o doc-



torado después de haber obtenido un título de pregrado. La calidad de estudiante de postgrado se adquiere cuando el candidato ha sido admitido y se matricula en cada uno de los periodos de un programa académico de especialización, maestría o doctorado, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Institución.

**ARTÍCULO 4: Calidad de Estudiante.** Se adquiere la calidad de estudiante de la Universidad de Boyacá mediante el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente Reglamento, y una vez que se haya cumplido el proceso de matrícula, con las debidas formalidades académicas, administrativas y financieras.

**ARTÍCULO 5: Pérdida de la Calidad de Estudiante.** Se pierde la condición de estudiante en los siguientes casos:

- a. Cuando no se hace uso del derecho de matrícula en los plazos señalados por la Institución.
- b. Cuando se ha hecho merecedor a una sanción académica o disciplinaria que anule dicha condición.
- c. Cuando el estudiante sea condenado por cualquier delito, con pena privativa de la libertad.
- d. Cuando se encuentre vencido el término máximo (cuatro semestres) y prórroga (dos semestres) para la presentación y aprobación del trabajo de grado o tesis y los demás requisitos establecidos para optar al título de postgrado.

**ARTÍCULO 6: Suspensión de la Calidad de Estudiante.** Se suspende temporalmente la condición de estudiante:

- a. Cuando en su calidad de procesado penal, le es impuesta medida de aseguramiento, de detención preventiva y pierde la libertad.
- b. Cuando es sancionado académica o disciplinariamente con medida que contemple la suspensión.

**ARTÍCULO 7: Categorías de Estudiante.** La Universidad tiene las siguientes categorías de estudiante de postgrado de acuerdo con las siguientes definiciones de los respectivos tipos y niveles de formación:

### **De Especialización**

Su objetivo es el perfeccionamiento o actualización de los conocimientos en un tema específico y permite desarrollar competencias en las profesiones, las disciplinas o las artes para optar al título de especialista.

### **De Especialidades del Área de la Salud o (Clínico Quirúrgica)**

Su objetivo es el desarrollo de competencias profesionales en los diferentes campos del área de la salud; estos programas comprenden las Especialidades

clínico - quirúrgicas y aquellas que por sus características se definan como tales en el acto de creación de las mismas. Estos programas deben desarrollar actividades docente - asistenciales conforme a las normas vigentes. El título a optar para este tipo de formación es el de Especialista.

### **De Maestría**

Su objetivo es el desarrollo de competencias en investigación, la aplicación del conocimiento o la creación artística para formular soluciones a problemas disciplinarios, interdisciplinarios, artísticos o profesionales, mediante la argumentación académica, el manejo de instrumentos y procesos de investigación y de creación. Las maestrías pueden ser de profundización o de investigación. El título a optar es el de Magister.

### **De Doctorado**

Su objetivo es generar conocimiento y formar investigadores con capacidad de proponer, dirigir y realizar actividades de investigación, formulación de políticas públicas, desarrollar procesos productivos y de desarrollo social y económico. El título a optar es el de Doctor.

**PARÁGRAFO.** Se considera estudiante graduando quien haya terminado todas las asignaturas del plan de estudios y se encuentre adelantando el trabajo de grado, o tesis de maestría o doctorado, o tenga pendientes requisitos de grado.

## **CAPÍTULO III**

### **INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, MATRÍCULA, DEVOLUCIONES, REINGRESO**

#### **INSCRIPCIÓN**

**ARTÍCULO 8: Requisitos para Inscripción.** Para inscribirse a un programa de postgrado en la Universidad de Boyacá se requiere:

- a. Diligenciar el formulario correspondiente.
- b. Presentar el título profesional o el acta de grado y/o la tarjeta profesional.
- c. Anexar la hoja de vida debidamente soportada.
- d. Cancelar el valor de los derechos de inscripción.
- e. Adjuntar tres fotografías iguales recientes (tamaño 3 x 4 cm.).
- f. Presentar el original y anexar fotocopia del documento de identidad y de la libreta militar o de la constancia expedida por autoridad competente, que certifique la definición de la situación militar.

## ADMISIÓN

**ARTÍCULO 9: Definición.** La admisión es el acto por el cual la Universidad selecciona con criterio académico, los aspirantes con aptitud y capacidad para cursar los programas que ofrece, siempre y cuando reúnan las mejores calidades personales para hacer parte de la comunidad universitaria.

**ARTÍCULO 10: Requisitos Generales.** La Universidad puede admitir en calidad de estudiantes a los aspirantes que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Realizar la inscripción con las formalidades reglamentarias correspondientes.
- b. Presentar entrevista personal.
- c. Obtener aprobación del Comité de Admisiones.
- d. Presentar los documentos exigidos y cumplir con los demás requisitos reglamentarios.

**ARTÍCULO 11: Requisitos Específicos.** Para la admisión se tiene en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Acreditar título profesional.

Cuando el aspirante no tenga disponible el diploma del título profesional o el acta de grado deberá presentar certificado de terminación académica de la Institución de Educación Superior y suscribir un acta de compromiso con la Institución para la entrega de estos documentos en un plazo no mayor a un período académico.

De no cumplir con este compromiso en el plazo establecido pierde su condición de estudiante.

En caso de títulos obtenidos en el exterior, el aspirante tiene como plazo máximo dos (2) semestres académicos para convalidar legalmente el título profesional y presentarlo ante la Institución pertinente; en su defecto, pierde su condición de estudiante.

- b. Las pruebas específicas que a juicio de la Institución y del programa sean necesarias.
- c. La entrevista para valorar las calidades intelectuales y personales.
- d. La hoja de vida del aspirante.

**PARÁGRAFO.** La Universidad puede solicitar certificados de buena conducta o referencias adicionales cuando lo considere necesario.

**ARTÍCULO 12: Derecho de Admisión.** La Universidad, en todos los casos, se reserva el derecho de admisión.

La admisión de los estudiantes se realiza de acuerdo con los cupos ofrecidos en cada programa.

## MATRÍCULA

**ARTÍCULO 13: Matrícula.** Matrícula es el proceso académico y administrativo por medio del cual, una persona se vincula como estudiante a la Universidad, adquiere o renueva su calidad de estudiante y asume el compromiso de cumplir con los reglamentos y normas vigentes de la misma.

El acto de matrícula se entiende perfeccionado para todos los efectos cuando se haya agotado la totalidad de los procedimientos administrativos y académicos a saber:

- a. Pago del valor de la matrícula.
- b. Entrega y registro en la Secretaría General de los siguientes documentos:
  1. Original del acta de grado.
  2. Presentar el original y anexas fotocopias del diploma del título profesional.
  3. Certificado o constancia de afiliación vigente expedido por el Sistema de Seguridad Social en Salud a la fecha de matrícula con expedición no superior a quince (15) días y el compromiso de mantenerlo vigente mientras subsista el contrato de matrícula.
  4. Certificado médico que lo acredite para vivir en comunidad y para los estudiantes de especializaciones clínicas, seguro de responsabilidad civil, accidentes personales y riesgos biológicos.
  5. Certificado de pago de matrícula – CPM, con el sello de pago correspondiente.
- c. Diligenciamiento del carné estudiantil.
- d. Inscripción de las asignaturas y firma de la hoja de matrícula, con lo cual el estudiante asume la total responsabilidad de su carga académica.

El estudiante que no cumpla con lo establecido en los plazos señalados en el calendario académico, se considera como no matriculado y por lo tanto no puede asistir a clases o participar en las actividades académicas del programa al que se encuentra adscrito. El proceso de matrícula se invalida cuando el aspirante presente documentación o información falsa y no se admitirá en períodos posteriores.

**PARÁGRAFO.** Una vez matriculado el estudiante extranjero debe cumplir con los requisitos establecidos por la Ley colombiana.

**ARTÍCULO 14: Renovación de Matrícula.** La matrícula debe renovarse cada semestre para cada período académico, mediante el cumplimiento de los requisitos indicados en los literales a y d del Artículo anterior. El acto de matrícula es responsabilidad exclusiva del estudiante.

**ARTÍCULO 15: Plazo de Matrícula.** La matrícula ordinaria debe efectuarse dentro del plazo señalado en el calendario académico; de no ser así, es indispensable

cancelar el valor de la matrícula extraordinaria tal como aparece registrado en el Certificado de Pago de Matrícula – C.P.M.

**ARTÍCULO 16: Matrícula por Créditos Académicos.** El estudiante que ingrese a la Universidad bajo el sistema de créditos académicos, puede acceder a las siguientes modalidades de matrícula:

- a. Pago de matrícula completa hasta el máximo de créditos académicos establecido para cada semestre en el respectivo programa.
- b. Se puede realizar matrícula de asignaturas o módulos en los casos debidamente autorizados por el Consejo de la Facultad, para lo cual se deberá efectuar el pago de la matrícula sobre el total de los créditos autorizados, salvo los casos de semestres de actualización.

**ARTÍCULO 17: Reserva de Cupo.** El aspirante admitido que no use el derecho de matrícula, debe comunicarlo por escrito antes de finalizar el período de matrícula, a la Secretaría General de la Institución, para obtener el derecho a matricularse hasta en los dos períodos inmediatamente siguientes, de no realizar la reserva pierde el cupo y debe efectuar todo el proceso de admisión.

De la misma forma, el estudiante que se haya matriculado y no pueda iniciar el período académico, debe solicitar la cancelación y el aplazamiento del semestre por escrito al Consejo de Facultad antes de finalizar el período de adiciones y cancelaciones, para lo cual debe cancelar las asignaturas inscritas, obtener autorización para iniciar en el período académico posterior y solicitar a la División Financiera la devolución del valor de la matrícula o el abono para el siguiente período académico, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.

**ARTÍCULO 18: Requisitos de Matrícula.** Dentro del proceso de matrícula el estudiante debe inscribir las asignaturas a través del Sistema Integrado de Información de la Universidad y, previa presentación del carné estudiantil, firmar personalmente ante el tutor asignado o excepcionalmente ante el director de programa, la hoja de matrícula en donde se registra la inscripción de asignaturas por cursar en cada período, dentro del calendario académico fijado por la Universidad de Boyacá.

La inscripción de asignaturas se rige por los siguientes criterios:

- a. El estudiante puede inscribir asignaturas de diferentes semestres académicos, siempre y cuando no supere el número total de créditos establecidos para el semestre en que se encuentre matriculado.
- b. El estudiante debe inscribir obligatoriamente las asignaturas atrasadas y las reprobadas.
- c. No se puede inscribir asignaturas que presenten cruce de horarios; si esto ocurre, la Institución unilateralmente cancela una de las dos asignaturas con cruce.

- d. No se puede inscribir asignaturas que no cumplan con los prerrequisitos establecidos en el plan de estudios vigente.
- e. No tienen validez las asignaturas que se cursen sin haberlas inscrito previamente en las fechas establecidas en el calendario académico.
- f. El estudiante solo puede asistir a las actividades académicas de las asignaturas inscritas en la hoja de matrícula, en el respectivo grupo y subgrupo. Si el estudiante cursa una asignatura en un grupo o subgrupo diferente al inscrito, no tiene validez.
- g. La inscripción de asignaturas debe ser legalizada ante el tutor.

**ARTÍCULO 19: Adiciones y Cancelaciones.** El estudiante puede solicitar la adición o cancelación de una o más asignaturas o módulos dentro del término establecido para ello en el calendario académico. La solicitud de adición o cancelación debe realizarse ante el tutor o director del programa, quien la registra, autoriza y tramita ante la oficina de Registro y Control Académico.

**ARTÍCULO 20: Plazo para Cancelación Académica de Matrícula o de Asignaturas.** El estudiante puede solicitar por escrito, ante el respectivo Consejo de Facultad, la cancelación académica de la matrícula del semestre o de asignaturas que curse, hasta un (1) mes antes de la finalización del período académico; se debe presentar el paz y salvo requerido para tal efecto. En ningún caso hay lugar a devoluciones económicas.

**PARÁGRAFO.** Para la cancelación de asignaturas se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- a. El estudiante puede cancelar hasta dos asignaturas en un mismo período académico.
- b. Se puede cancelar la misma asignatura únicamente hasta dos veces.
- c. No se puede cancelar una asignatura perdida que el estudiante esté cursando por tercera vez.

### DEVOLUCIONES

**ARTÍCULO 21: Devoluciones.**

- a. Hay devolución de los derechos pecuniarios correspondientes en los siguientes casos:
  - 1. Cuando la cancelación del semestre se realice dentro del período estipulado en el calendario académico para devoluciones.
  - 2. Cuando el estudiante que cancele el valor de la matrícula, no inscriba asignaturas o módulos dentro de las fechas fijadas en el calendario académico y solicite devolución de derechos de matrícula en el plazo correspondiente.

3. Cuando no se dé inicio al programa, curso de nivelación o evento académico programado por la Universidad.
- b. No hay lugar a la devolución de derechos pecuniarios por ningún concepto en los siguientes casos:
  1. Cuando la solicitud sea extemporánea de acuerdo con el calendario académico.
  2. Cuando se haya realizado pagos por concepto de: inscripciones seminarios, talleres, cursos de extensión, jornadas de actualización, exámenes supletorios, exámenes compensatorios, estudio de homologación, transferencia interna, transferencia externa, constancias, certificados de notas u otros eventos académicos.
  3. Cuando la matrícula se haya realizado por módulos.

**ARTÍCULO 22: Procedimiento para Devolución.** El procedimiento para la devolución o abono es el siguiente:

La solicitud debe ser presentada por escrito a la División Financiera, dentro de los quince días calendario siguientes a la iniciación del semestre, anexando:

- a. Carta de aprobación de la cancelación académica del semestre, expedida por el Consejo de Facultad.
- b. Certificado de pago del valor de la matrícula. (C.P.M.)

De las devoluciones se deduce el 20% por concepto de gastos de administración, excepto, cuando la Universidad no realice el programa o curso.

## REINGRESO

**ARTÍCULO 23: Definición y Requisitos.** Se entiende por reingreso el acto por el cual se autoriza la renovación de la matrícula del estudiante a la Universidad mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Presentar solicitud escrita al Consejo de Facultad, dentro del término establecido en el calendario académico, anexando el respectivo paz y salvo.
- b. No haber sido retirado del programa en forma definitiva por bajo rendimiento académico o de la Institución por sanción disciplinaria.

**PARÁGRAFO 1.** Quien haya sido aceptado para reingreso a la Universidad, debe someterse a las condiciones académicas y administrativas vigentes en el período que reingrese y si es del caso realizar la actualización académica que señale el Consejo de Facultad.

**PARÁGRAFO 2.** El Consejo Académico puede autorizar el reingreso de estudiantes que hayan sido suspendidos disciplinariamente en cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, una vez cumplan las sanciones correspondientes. Igualmente

puede estudiar y autorizar los casos excepcionales de acuerdo con lo establecido en el presente artículo.

**PARÁGRAFO 3.** En todos los casos, los reingresos no aplican para estudiantes que hayan aplazado su matrícula durante más de cinco semestres consecutivos.

**ARTÍCULO 24.** La Universidad se reserva en todos los casos el derecho de inscripción, admisión, reingreso y matrícula.

## CAPÍTULO IV

### DOBLE PROGRAMA, SEGUNDO TÍTULO Y DOBLE TITULACIÓN

#### DOBLE PROGRAMA

**ARTÍCULO 25: Definición.** Es el programa académico que puede adelantar un estudiante de postgrado de la Universidad para cursar simultáneamente otro programa académico de postgrado.

Las asignaturas comunes en los dos programas cursadas y aprobadas en el primer programa, que tengan la misma intensidad, número de créditos y contenidos, son homologadas automáticamente sin costo alguno, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las normas específicas que para el efecto se expidan.

**ARTÍCULO 26: Beneficiarios.** Pueden acceder al doble programa todos los estudiantes de postgrado.

**ARTÍCULO 27: Requisitos.** Son requisitos para acceder al segundo programa:

- a. No haber sido sancionado disciplinariamente.
- b. No haber sido suspendido definitivamente por rendimiento académico en el programa que escoja como segunda opción.
- c. Los demás requisitos contenidos en el presente Reglamento y los establecidos por la normatividad específica que para tal fin expida la Universidad.

**ARTÍCULO 28: Valor de la Matrícula.** El valor de la matrícula y de las asignaturas o créditos académicos adicionales para el segundo programa es el establecido por el Consejo Directivo de la Universidad.

#### SEGUNDO TÍTULO

**ARTÍCULO 29: Definición.** Es la opción que ofrece la Universidad a los graduados de cualquier programa de postgrado para acceder a un segundo título de postgrado.



Las asignaturas comunes a los dos programas cursadas y aprobadas en el primer programa, que tengan la misma o mayor intensidad, número de créditos y contenidos, son homologadas automáticamente sin costo alguno, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento y en las normas específicas que para el efecto se expidan.

**ARTÍCULO 30: Requisitos.** Haber obtenido el título de postgrado en alguno de los programas que ofrece la Universidad de Boyacá, cumpliendo con los requisitos del presente Reglamento y los establecidos en la normatividad específica que para tal fin expida la Universidad.

### **DOBLE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 31:** La Universidad de Boyacá puede ofrecer programas de postgrado en convenio con instituciones nacionales o extranjeras.

Estos programas deben acogerse a los principios, objetivos y normatividad institucionales y los criterios de calidad establecidos en la Universidad de Boyacá para sus programas académicos.

Los programas en convenio pueden otorgar un único título o doble título. Los programas ofrecidos y el título serán definidos específicamente para cada convenio.

## **CAPÍTULO V TRANSFERENCIAS Y HOMOLOGACIONES**

### **TRANSFERENCIA EXTERNA E INTERNA**

**ARTÍCULO 32: Transferencia Externa.** Se entiende por transferencia externa el proceso mediante el cual un estudiante es admitido en la Universidad de Boyacá para continuar el mismo u otro programa académico, proveniente de otra Institución de Educación Superior nacional o extranjera.

**ARTÍCULO 33:** La transferencia externa es procedente en los siguientes casos:

- a. Por solicitud individual debidamente motivada y presentada a la decanatura con antelación a la iniciación del semestre.
- b. Por convenio interinstitucional.
- c. Por autorización de la autoridad educativa competente.

**ARTÍCULO 34: Procedimiento de Transferencia.** El vicerrector académico, previo concepto favorable del decano de la respectiva Facultad, puede autorizar ingresos por transferencia a estudiantes que hayan cursado por lo menos un (1) semestre en otras instituciones de educación superior, siempre que presenten los certificados y demás pruebas que en cada caso se exijan, que no hayan sido sancionados

disciplinariamente y hayan observado buena conducta en la institución de donde proceden.

Cuando la intensidad o créditos de las asignaturas consideradas en la transferencia externa sean inferiores a las establecidas en el plan de estudios del respectivo programa de la Universidad de Boyacá, el estudiante puede validarlas, siempre y cuando el contenido programático sea asimilable.

**ARTÍCULO 35: Requisitos.** Para efectos de la transferencia se tiene en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Que el Programa en el cual se han cursado las asignaturas que se van a homologar, sea del mismo nivel académico y modalidad al cual solicite la transferencia.
- b. Se pueden homologar aquellas asignaturas con calificación igual o superior a tres punto cinco (3.5) sobre cinco punto cero (5.0) y con intensidad horaria y número de créditos igual o superior.
- c. Que haya presentado la solicitud dentro de las fechas señaladas por la Institución, adjuntando el recibo de cancelación del estudio de transferencia.

**ARTÍCULO 36: Solicitud.** La solicitud de transferencia externa se presenta ante la respectiva decanatura para su estudio, acompañada de los siguientes documentos:

- a. Certificados originales de calificaciones obtenidas en la totalidad de los semestres cursados.
- b. El contenido de la totalidad de las asignaturas cursadas, refrendado por la institución de procedencia.
- c. Certificado de buena conducta expedido por la Institución de origen, con vigencia no superior a tres meses.
- d. Recibo de pago del valor establecido por la Universidad de Boyacá para el estudio de la transferencia.

**ARTÍCULO 37:** Para efectos de la inscripción y matrícula por transferencia externa, el aspirante debe presentar la totalidad de la documentación exigida a los estudiantes nuevos.

**ARTÍCULO 38:** La respectiva decanatura, en un término no superior a tres (3) días hábiles evalúa la solicitud para su autorización.

Una vez autorizada, el estudiante debe cancelar el valor de la homologación de cada asignatura, en los términos establecidos para adiciones en el calendario académico.

**ARTÍCULO 39: Estudiantes de Universidades Extranjeras.** Los estudiantes que procedan de Universidades extranjeras deben presentar los certificados corres-

pondientes, junto con la traducción oficial en caso de tratarse de idiomas diferentes al Castellano. Además, deben presentar la documentación que acredite el carácter de la Institución de Educación Superior de procedencia.

**ARTÍCULO 40: Transferencia Interna.** Se entiende por transferencia interna, el proceso por el cual un estudiante se traslada de un programa a otro dentro de la Universidad de Boyacá.

Para la transferencia interna el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Realizar el proceso de admisión para el programa al cual solicita transferencia cumpliendo lo establecido en el presente Reglamento.
- b. Haber cursado las asignaturas o el número de créditos correspondientes mínimo a un (1) semestre del Programa inicial.
- c. Que las asignaturas homologables hayan sido aprobadas con una calificación igual o superior a tres punto cinco (3.5) sobre cinco punto cero (5.0) y una intensidad horaria y número de créditos, igual o superior a la señalada en el programa al cual aspira.
- d. Obtener concepto favorable de homologación del respectivo decano y autorización de la Vicerrectoría Académica.
- e. Cumplir las condiciones sobre rendimiento académico y personales establecidas en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 41: Generalidades.** En todos los programas las transferencias internas y externas estarán sujetas a disponibilidad de cupos.

## HOMOLOGACIONES

**ARTÍCULO 42: Homologación.** Se entiende por homologación la aceptación de asignaturas cursadas y aprobadas en otras Instituciones de Educación Superior o en la Universidad de Boyacá.

El estudiante de transferencia que aspire a obtener homologación de asignaturas, debe efectuar la solicitud ante el respectivo decano, con anterioridad a la fecha de matrícula fijada en el calendario académico, acompañada de los documentos exigidos y el recibo de pago correspondiente al estudio de homologación.

Las homologaciones internas se eximen del pago de derechos pecuniarios, excepto cuando sean de un programa del cual el estudiante haya sido suspendido definitivamente.

Una vez analizados los contenidos, la intensidad horaria, créditos y las calificaciones, se levanta un acta en la cual se registran las asignaturas que se pueden homologar y la nota aprobatoria, la cual debe ser aprobada por el director del Programa y el decano de la Facultad.

Una vez autorizada, el estudiante debe cancelar el valor de la homologación de cada asignatura, en los términos establecidos para adiciones en el calendario académico, como requisito para continuar con el proceso de inscripción de asignaturas.

## CAPÍTULO VI RÉGIMEN ACADÉMICO

**ARTÍCULO 43: Calendario Académico.** El desarrollo de los cursos ofrecidos y orientados por la Universidad de Boyacá, se hace conforme a lo establecido en el respectivo programa y de acuerdo con la programación prevista en el calendario para cada período académico.

El calendario académico se adelanta en forma semestralizada de acuerdo con el número de créditos.

**ARTÍCULO 44: Carga Académica.** Para calcular la carga académica del estudiante de postgrado, se utiliza el sistema de créditos académicos en los términos señalados en el presente Reglamento y de conformidad con la legislación colombiana en materia de la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior. Hace parte de la carga académica, la asistencia y participación en talleres, conferencias, seminarios, paneles, jornadas de actualización y demás eventos académicos que la Universidad determine.

**ARTÍCULO 45: Créditos Académicos.** Se entiende por crédito académico la unidad que mide el tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias académicas y profesionales que cada programa desarrolle. La carga académica corresponde al número de créditos del plan de estudios que un estudiante cursa en un período académico determinado.

**ARTÍCULO 46: Equivalencia.** Un crédito equivale a 48 horas de trabajo académico del estudiante y comprende:

- a. Las horas de trabajo presencial con acompañamiento directo del profesor: clases, talleres, laboratorios, prácticas, práctica clínica y seminarios, entre otros.
- b. Las horas de trabajo independiente: estudio, consultas, lecturas, preparación de trabajos, desarrollo de actividades en plataforma virtual, profundización y ampliación de conocimientos entre otros.

**ARTÍCULO 47: Total de Créditos Académicos del Plan de Estudios.** El número total de créditos de un programa académico, se obtiene de la sumatoria de los créditos de cada una de las asignaturas que compone su plan de estudios.

**ARTÍCULO 48:** El estudiante puede cursar asignaturas en otro programa académico de postgrado de la Universidad de Boyacá, cuando los contenidos de las

asignaturas sean equivalentes y la intensidad horaria o los créditos académicos sean iguales o superiores a los establecidos en su programa, previa aprobación del respectivo director del Programa o tutor.

### LA ASISTENCIA

**ARTÍCULO 49: Asistencia.** La asistencia a las actividades académicas presenciales, es un derecho y una responsabilidad del estudiante al matricularse, necesaria para dar cuenta de las competencias exigidas en cada curso. La asistencia a las actividades académicas es parte integral del proceso formativo y está orientada al fortalecimiento de la autonomía y de la autorregulación del educando; su cumplimiento debe ser supervisado permanentemente por el docente en el proceso de evaluación por competencias.

La asistencia a las asignaturas y prácticas de las especializaciones clínicas se rige por la reglamentación específica.

### EVALUACIÓN ACADÉMICA

**ARTÍCULO 50: Evaluación.** La evaluación basada en competencias, es un proceso permanente, que incluye una serie de actividades o eventos que permiten al estudiante, verificar sus progresos en la apropiación de conocimientos, en el desarrollo de destrezas y habilidades y en su crecimiento personal; y al docente, evaluar la eficacia de su trabajo.

Al inicio de cada semestre el docente da a conocer las actividades, los criterios y la metodología de la evaluación.

**ARTÍCULO 51: Exámenes.** Los exámenes que se presentan en los programas de postgrado de la Universidad son:

- a. Parcial
- b. Final
- c. Supletorio
- d. De validación
- e. Compensatorios
- f. Los demás que establezcan las normas específicas.

**ARTÍCULO 52: Formas de Evaluación.** Las evaluaciones académicas pueden ser escritas, orales o prácticas, el docente debe aplicar las mínimas exigidas en este reglamento y las demás que considere convenientes.

En caso de efectuar el examen final oral, éste debe realizarse por el profesor y como mínimo un evaluador adicional, que debe ser un docente del área asignado por la Dirección del Programa; la calificación debe darse a conocer inmediatamente después de concluido el examen.

Todo examen debe presentarse dentro del recinto de la Universidad o por los medios virtuales establecidos. No tienen validez alguna, los exámenes presentados fuera de la Institución, con excepción de aquellos que por su carácter especial deban realizarse en el lugar en donde se desarrolla la práctica.

En todos los casos el examen final debe estar respaldado por el acta de presentación respectiva, la cual se diligencia durante el desarrollo del mismo.

**ARTÍCULO 53: Porcentaje de las Evaluaciones.** La evaluación académica realizada durante el semestre versa sobre el desarrollo del syllabus establecido en la respectiva asignatura o módulo hasta la fecha de su aplicación, sin perjuicio de la forma de evaluación para programas con reglamentación específica y se efectúa de la siguiente manera:

La nota final está compuesta como mínimo por dos (2) notas cuyo valor es del 50% para cada una. Cada nota debe ser el resultado de por lo menos una evaluación sobre los contenidos desarrollados durante el curso.

**ARTÍCULO 54: Exámenes Supletorios.** Son los que se presentan en reemplazo del examen parcial o del examen final, en fecha distinta a la señalada en la programación de la Facultad, y versa sobre el contenido desarrollado hasta la fecha del respectivo examen.

El estudiante puede solicitar el examen supletorio ocho días posteriores a la publicación de las notas del módulo respectivo.

El decano o director de programa autoriza el examen supletorio. La solicitud debe efectuarse antes de la fecha establecida para el examen supletorio. En todos los casos el estudiante debe entregar el recibo de pago al momento de la presentación del mismo.

**ARTÍCULO 55: Exámenes de Validación.** Son aquellos que se presentan por una sola vez, para comprobar la idoneidad en cualquier asignatura o módulo en la cual el estudiante no disponga de acreditación universitaria pero sí de las competencias requeridas por el programa, soportadas por experiencia o formación académica previa, siempre que se haya cumplido con los prerrequisitos del plan de estudios.

El examen de validación también puede ser aplicado en caso de homologación de asignaturas que, cursadas y aprobadas, difieran en contenidos y/o en menor intensidad horaria o número de créditos; no se pueden validar asignaturas que estén inscritas dentro de la carga académica, ni aquellas que hayan sido cursadas y perdidas.

El examen de validación debe ser solicitado por el interesado ante el Consejo Académico dos meses antes del inicio del semestre académico. Solo se puede validar una asignatura por semestre.

**ARTÍCULO 56: Forma de Aplicación.** El examen de validación autorizado es aplicado por el respectivo decano o por el director del programa en forma escrita para asignaturas teóricas, y de forma escrita y práctica para asignaturas teórico-prácticas; versa sobre la totalidad del contenido de la asignatura y es calificado por dos profesores del área. Para su presentación se debe entregar el respectivo recibo de pago.

La nota mínima aprobatoria es de cuatro punto cero (4.0); en caso de no presentarse en la fecha indicada no hay lugar a reprogramación ni a devoluciones económicas.

En el caso de perder el examen de validación, el estudiante debe cursar la asignatura.

**ARTÍCULO 57: Examen Compensatorio.** Es el examen académico que debe presentar el estudiante de postgrado para acreditar las competencias de los cursos que no se programen o repitan, o cuando no obtenga el puntaje exigido para cada asignatura; es decir, cuando ésta sea calificada entre tres punto cero (3.0) y tres punto cinco (3.5).

La nota mínima aprobatoria para el examen compensatorio es tres punto cinco (3.5). El estudiante que pierda el examen compensatorio, tiene que cursar la asignatura.

La solicitud del examen compensatorio debe ser aprobada por el Consejo de Facultad caso en el cual el estudiante debe cancelar el valor correspondiente. Este examen debe ser presentado durante el semestre en el que se cursa la asignatura o módulo.

## LAS CALIFICACIONES

**ARTÍCULO 58: Sistema de Calificación.** Para los efectos de este Reglamento, se establece como sistema de calificación de las asignaturas o módulos, la escala de: cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0).

La calificación corresponde al promedio de dos evaluaciones, una parcial y una final, cada una equivalente a un 50%, éstas deben ser producto de las diferentes estrategias de evaluación propuestas en el syllabus.

Los promedios se expresan en una unidad y dos (2) cifras decimales y no habrá aproximación.

**ARTÍCULO 59:** Para presentar cualquier examen, todo estudiante tiene la obligación de identificarse ante el profesor mediante la presentación del carné de la Universidad, firmar el acta respectiva y entregar el recibo de cancelación de los derechos pecuniarios a que haya lugar.

**ARTÍCULO 60:** Las evaluaciones deben ser aplicadas y calificadas por el profesor titular de la asignatura o módulo. En caso de ausencia de éste y por causa plenamente justificada, el decano o el director de programa, designa otro profesor para realizar el examen y/o calificarlo.

**ARTÍCULO 61: Jurados de Examen.** El director de programa, con el aval del decano respectivo, designa una comisión integrada por el profesor de la asignatura y uno o más docentes del área correspondiente, con funciones de jurado calificador para los siguientes casos:

- a. Evaluaciones finales orales.
- b. Sustentaciones de proyectos o trabajos finales.
- c. Exámenes de validación.
- d. A solicitud del profesor de la asignatura, en casos especiales.

**ARTÍCULO 62: Nota Aprobatoria.** La nota mínima aprobatoria de una asignatura es de tres punto cinco (3.5).

Para el cálculo de la nota definitiva de una asignatura cuando la centésima sea igual o mayor al dígito cinco (5), la nota se aproxima a la décima inmediatamente superior y cuando es igual o inferior al dígito cuatro (4) se aproxima a la décima inmediatamente inferior.

**ARTÍCULO 63: Entrega de Notas.** Los profesores deben entregar a la dirección del programa los resultados de las evaluaciones dentro de los ocho (8) días calendario, siguientes a la fecha de su realización; éstos deben ser publicados en las carteleras de la Facultad, o en el medio establecido para tal fin.

Los directores de programa harán constar en los listados publicados, la fecha de fijación y desfijación de notas.

**ARTÍCULO 64: Revisión de Evaluaciones.** Para la revisión de los exámenes y/ o trabajos escritos finales se debe adelantar el siguiente trámite, salvo disposición especial o reglamentación específica. Se exceptúan los exámenes que han sido evaluados por jurados.

El estudiante puede solicitar por escrito, ante el director del programa, la revisión del respectivo examen, dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación en cartelera o el medio que se defina para tal fin.

En todos los casos el resultado de la revisión se registra en un acta, que debe ser firmada por el director del programa, el docente y el estudiante, como testigos de la revisión.

**ARTÍCULO 65: Segundo Calificador.** El estudiante puede solicitar al director del programa o al decano, un segundo calificador, dentro de los diez (10) días hábiles



siguientes a la fecha de publicación de las calificaciones. La solicitud debe ser posterior a la revisión efectuada por el docente titular de la asignatura o módulo y plenamente justificada por el estudiante. En este caso el decano designa como segundo calificador a un profesor del área correspondiente, se exceptúan los exámenes que han sido evaluados por jurados.

La nota del examen objeto de segundo calificador es el promedio aritmético de las dos (2) calificaciones emitidas: la del profesor y la del segundo calificador.

La revisión por parte de un segundo calificador procede para el examen final y para el examen compensatorio.

Si la diferencia entre la nota emitida por el profesor de la asignatura y el segundo calificador es de diez (10) o más décimas, el decano designa otro profesor del área como tercer calificador. La calificación definitiva es la nota emitida por el tercer calificador.

Vencidos los términos señalados no hay lugar a reclamación.

**ARTÍCULO 66:** Si un estudiante no presenta una evaluación parcial o final, la nota respectiva es cero punto cero (0.0).

**ARTÍCULO 67:** Las correcciones de notas deben ser sustentadas ante el director del programa y el decano de la respectiva Facultad, las cuales deben registrarse por parte del profesor o por solicitud del estudiante, dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la publicación. Vencido este término no hay lugar a solicitud de corrección.

**ARTÍCULO 68:** El director de programa verifica la entrega oportuna de calificaciones y correcciones dadas por los profesores, las somete a aprobación por parte del decano y las envía a la Secretaría General en el original del formato correspondiente.

**ARTÍCULO 69: Fraude en Flagrancia.** Cualquier prueba o examen que sea anulado por fraude detectado en flagrancia, se califica con cero punto cero (0.0), sin perjuicio de la acción disciplinaria a que haya lugar. El profesor debe informar por escrito al Consejo de Facultad sobre el caso.

## RENDIMIENTO ACADÉMICO

**ARTÍCULO 70: Promedios.** La Universidad de Boyacá exige un adecuado nivel de rendimiento académico y para ello tiene en cuenta dos tipos de promedios:

- a. Promedio Semestral, es el promedio aritmético de todas las calificaciones definitivas obtenidas en las asignaturas o módulos cursados durante el semestre.

- b. Promedio acumulado, es el promedio aritmético de todas las calificaciones definitivas obtenidas en el transcurso del programa.

**ARTÍCULO 71: Prueba Académica.** Es la situación académica en la cual se encuentra un estudiante de postgrado con deficiente rendimiento académico.

Se presenta cuando:

- El promedio acumulado es inferior a tres punto cinco (3.5).
- El estudiante pierde una (1) o más asignaturas o módulos por dos veces.
- El estudiante pierde un semestre clínico en el caso de las especializaciones médico-quirúrgicas.

El estudiante puede acumular hasta tres (3) semestres en prueba académica.

**ARTÍCULO 72: Suspensión Definitiva.** Es aquella situación académica en la que incurre el estudiante cuando:

- Ha permanecido en prueba académica durante tres (3) semestres y no supera dicha prueba, salvo que en el último semestre obtenga un promedio igual o superior a tres punto ocho (3.8). En caso de no alcanzar el promedio acumulado requerido permanece en la prueba académica anterior tal como lo establece el artículo 71 del presente Reglamento.
- Pierda más de un semestre clínico o el mismo semestre clínico por segunda vez en el caso de las especializaciones médico-quirúrgicas.

## CAPÍTULO VII

### REQUISITOS DE GRADO Y PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 73: Grado.** Es el acto académico por medio del cual la Universidad de Boyacá confiere el título ofrecido por el programa cursado y aprobado por el estudiante que haya cumplido con los requisitos exigidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 74: Título.** Título es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, al culminar un programa, por haber adquirido los conocimientos y las competencias establecidas en la Universidad de Boyacá.

**ARTÍCULO 75: Diploma.** Es el documento por medio del cual la Universidad certifica que una persona ha adquirido un título académico, de conformidad con la ley y las normas internas de la institución.

### REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO DE POSTGRADO

**ARTÍCULO 76: Requisitos para Obtener el Título de Postgrado en la Universidad de Boyacá.** El candidato debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado y aprobado la malla curricular y, completar el número de créditos del respectivo programa académico.
- b. Tener un promedio aritmético acumulado igual o superior a tres punto cincuenta (3.50) Cuando el estudiante no alcance dicho promedio, debe presentar un examen supletorio hasta obtener el promedio exigido, caso en el cual el Consejo Académico definirá la o las asignaturas sobre las cuales versa dicho examen. El estudiante debe efectuar la cancelación del valor establecido.
- c. En los casos de transferencia, haber cursado en la Institución por lo menos el 60% de los créditos del respectivo programa, salvo casos excepcionales a juicio del Consejo Académico.
- d. Acreditar competencias en el manejo de una segunda lengua para los programas de maestría, presentando certificación que compruebe proficiencia de acuerdo con lo establecido por el Consejo Directivo.
- e. Presentar, sustentar y aprobar el trabajo de grado o tesis para los programas de maestría o doctorado.
- f. Presentar, sustentar y aprobar el trabajo de grado o una de las alternativas de grado aprobadas por el Consejo Académico para los programas de especialización.
- g. Presentar el original y fotocopia de la libreta militar.
- h. No tener investigación disciplinaria en curso.

Lo anterior sin perjuicio de los programas para los que la Ley y el Reglamento señalen como requisitos específicos de grado.

**ARTÍCULO 77: Trabajo de Grado.** Es un estudio realizado sistemáticamente y que corresponde a necesidades o problemas concretos de determinada área del saber. Implica un proceso de observación, exploración, diagnóstico, descripción, interpretación, explicación, planteamiento de soluciones y recomendaciones sobre un tema o tópico específico; es requisito para optar al título de postgrado.

**ARTÍCULO 78: Modalidades del Trabajo de Grado.** Los trabajos de grado se pueden desarrollar en las modalidades de monografía, ensayo y tesis.

- a. Monografía: es un trabajo de investigación sobre un tema específico y puede presentar diversos niveles de profundidad descriptiva. Puede ser requisito para optar al título de Especialista.
- b. Ensayo: es la expresión de una respuesta personal a un problema, escrito en extensión variable, estilo libre, va desde la descripción hasta la interpretación; según su nivel de profundidad, puede expresar el pensamiento, la sensibilidad, la imaginación y la creación estética del autor; debe atender al rigor conceptual y metodológico propio de la investigación; es requisito para optar al título de Especialista.
- c. Tesis: es un trabajo de investigación orientado a generar conocimientos o comprobar aquellos que ya forman parte del saber humano, plantear

alternativas de solución a problemas del contexto; tiene como característica el que su resultado es un aporte o ampliación del conocimiento vigente y aceptado por la comunidad específica; es requisito para optar al título de Magister o Doctor.

Todos los trabajos de investigación para grado se deben ajustar a las normas metodológicas aceptadas por la Universidad.

**ARTÍCULO 79: Procedimiento para el Trabajo de Grado de Especialización.** Para realizar el trabajo de grado se sigue el siguiente procedimiento:

- a. El estudiante presenta la propuesta de investigación ante el Comité de Investigación– C.I. de la respectiva Facultad, la cual debe contener un tema acorde con las líneas de investigación de la Facultad correspondiente para que sea aceptada y se designe asesor, en caso contrario, se devuelve al estudiante para su corrección.
- b. Una vez autorizada la propuesta, el estudiante presenta el anteproyecto ante el C.I. con el aval del asesor correspondiente, el cual se sustenta ante dos jurados.
- c. Los jurados emiten concepto y hacen las observaciones a que haya lugar.
- d. Una vez sustentado el anteproyecto, el estudiante debe realizar las correcciones propuestas por los jurados y consolida el documento base denominado Proyecto, el cual debe radicarse ante el C.I. con el visto bueno de los jurados.
- e. Cualquier modificación al proyecto requiere aprobación del C.I., previa justificación.
- f. Posteriormente se debe continuar con el proceso de investigación y presentar el documento final del trabajo de grado ante el C.I.
- g. El C.I. designa jurados y fija fecha para sustentación final.
- h. La radicación del documento final debe realizarse con estricto cumplimiento del cronograma estipulado en el proyecto. En caso de superar el período establecido en el cronograma para el desarrollo de la investigación, el C.I. de la respectiva Facultad estudia la vigencia del proyecto, y solicita al estudiante la justificación y modificación correspondiente.
- i. La calificación del informe final del trabajo de grado se considera aprobatoria cuando obtiene una nota igual o superior a tres punto cinco (3.5). En el caso de no obtener dicha calificación no puede sustentar el trabajo, evento en el cual se devuelve el trabajo al estudiante para que efectúe las correcciones propuestas por los jurados y se fija fecha para sustentación.

**ARTÍCULO 80: Procedimiento para la Tesis de Maestría.** Para realizar la tesis de maestría se tienen en cuenta las siguientes consideraciones y procedimientos:

- a. El estudiante regular de maestría que se inscribe a cursar los cuatro semestres académicos correspondientes a este nivel de formación sigue el proceso establecido en la estructura curricular de investigación con los cursos de Seminario de Investigación I, Seminario de Investigación II, Proyecto de Tesis y Tesis, respectivamente.
- b. En el caso de los programas de especialización que se homologuen como primer año de maestría, el estudiante que haya cursado y aprobado los cursos de especialización y desee continuar con los dos semestres subsiguientes, debe presentar, previo a la inscripción del tercer semestre, al Comité de Investigación de la Facultad un anteproyecto de investigación que adelantará en los módulos correspondientes al proyecto de Tesis de tercer y cuarto semestre, el cual debe ajustarse a las condiciones metodológicas establecidas en el primer año de formación y a las líneas de investigación del Programa. La propuesta puede ser la continuación del proyecto de investigación inicialmente desarrollado con los alcances y la profundidad que corresponda al nivel de maestría; dichos aspectos los evaluó el Comité de Investigación de la Facultad.

#### **ARTÍCULO 81.** Proceso de Seguimiento al Desarrollo de la Tesis de Maestría.

El proceso de seguimiento a los avances del desarrollo del proyecto de maestría se realiza durante los cuatro semestres de la misma. El tutor del curso de investigación y el director de tesis son los encargados de avalar el cumplimiento del proceso para lo cual se levantan actas de cumplimiento firmadas por los docentes metodológicos y el estudiante en constancia del cumplimiento del mismo. De los conceptos cualitativos y la valoración cuantitativa establecida en los sistemas de evaluación de la Universidad se emiten las notas de aprobación de los cursos y se otorga el respectivo aval para el avance en las etapas del Proyecto.

Las etapas que certifican dicho seguimiento son las siguientes:

**Primer Semestre:** *Seminario de Investigación I.* Elaboración y presentación de la propuesta de investigación, con visto bueno del docente metodológico; para su aval se requiere la presentación ante el Comité de Investigación de la Facultad, el cual emite el concepto respectivo.

**Segundo Semestre:** *Seminario de Investigación II.* Una vez aprobada la propuesta de investigación, para los estudiantes que se inscriben directamente al programa de maestría, se designa en este semestre el director de tesis. Al finalizar el segundo semestre el estudiante realiza la respectiva radicación del anteproyecto de investigación con visto bueno del docente de metodología y del director de Tesis. Para su aval se requiere evaluación y concepto favorable del Comité de Investigación de la Facultad, y se designa jurados para la evaluación y sustentación del anteproyecto.

**Tercer Semestre:** *Proyecto de Tesis.* En este nivel se realiza la presentación de los avances de la tesis los cuales deben estar revisados y avalados por el director de tesis. El estudiante debe realizar presentación de informes de avance conceptua-

dos por el director de tesis, para ello se debe certificar cinco entregas de avance, con lo que se genera la calificación del módulo el cual debe tener una nota mínima aprobatoria de tres punto cinco (3.5).

**Cuarto Semestre:** *Tesis.* El estudiante debe presentar los respectivos informes de avance del proyecto. El director de tesis, debe certificar seis entregas de dicho avance de la tesis y generar la calificación del módulo, el cual se aprueba con una nota mínima de tres punto cinco (3.5). Una vez aprobado el módulo, el estudiante radica el informe final al Comité de Investigación de la Facultad y se asigna los Jurados para evaluación de la Tesis.

### **ARTÍCULO 82: Disposiciones Especiales para el Trabajo de Grado de Especialización y Tesis de Maestría.**

La sustentación se realiza en el plazo establecido en el calendario académico, en las instalaciones de la Universidad, en acto presidido por el decano de la Facultad o su delegado; la sesión puede ser pública a juicio de quien lo presida o por solicitud del estudiante y de ésta se elabora el acta correspondiente, la cual se hace suscribir por los jurados y por el estudiante graduando.

La sustentación del trabajo de grado y/o tesis de maestría se evalúa por separado y la nota mínima aprobatoria es de tres punto cinco (3.5).

La nota definitiva del trabajo de grado y/o tesis de maestría, resulta del promedio de las notas obtenidas en el documento final y en la sustentación.

En el evento de no ser aprobada la sustentación, se fija nueva fecha, la cual no debe ser superior a un semestre.

En caso de reprobarse por segunda vez la sustentación del trabajo y/o tesis de maestría, el estudiante debe elaborar un nuevo trabajo de grado, el cual debe cumplir con todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 83: Distinciones para los Trabajos de Grado de Especialización y Tesis de Maestría.** Las distinciones que la Universidad otorga a los trabajos de grado y tesis son meritoria y laureada.

**ARTÍCULO 84: Trabajo de Grado Meritorio.** Para otorgar la mención meritoria, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- a. La calidad científico-técnica sobresaliente del trabajo.
- b. La correcta comprensión y el ingenio en el tratamiento adecuado de los aspectos complejos del tema.
- c. Los aspectos novedosos en la aplicación rigurosa y apropiada del método investigativo seleccionado.
- d. Los aportes en el análisis y la aplicación de los resultados.
- e. El uso adecuado del idioma Castellano.

f. Nota mínima de cuatro punto cinco (4.5).

**ARTÍCULO 85: Trabajo de Grado Laureado.** Para otorgar la mención laureada, se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- a. Los aportes creativos en la metodología investigativa utilizada.
- b. La originalidad de los resultados y el rigor de los análisis.
- c. La alta calidad técnico-científica del trabajo.
- d. La contribución original del trabajo al avance de la ciencia.
- e. El uso adecuado del idioma.
- f. Nota de cinco punto cero (5.0).

En el evento en que los jurados consideren de forma unánime que el trabajo debe ser declarado meritorio o laureado lo presentan ante el C.I. El Comité de Investigación evalúa su pertinencia y en caso de emitir concepto favorable, lo pone en consideración del Consejo Académico, instancia que puede recomendarlo al Consejo Directivo para tomar la decisión final.

**ARTÍCULO 86: Entrega del Trabajo de Grado de los Programas de Especialización.** El estudiante debe entregar en Politeca original impreso y copia digital y en la Facultad copia digital del trabajo de grado, cumpliendo además con los requerimientos exigidos por la institución. En todo trabajo de grado se incluirá el siguiente texto “únicamente el graduando es responsable de las ideas expuestas en el presente trabajo”.

**ARTÍCULO 87: Entrega de la Tesis de Maestría.** Una vez culminada la tesis de maestría el estudiante, y acorde a las fechas establecidas por el calendario académico de la Universidad, debe presentar al Comité de Investigación de la Facultad el documento final, con aprobación previa del director de Tesis, para el correspondiente nombramiento de jurados. Los pasos para este proceso son los siguientes:

- a. Entrega de dos copias del documento en análogo y digital el cual debe ajustarse a los lineamientos de investigación de la Facultad y del programa de maestría, documento ajustado a las normas de presentación de trabajos de grado de la Universidad.
- b. Entrega del informe del director de Tesis que incluye una descripción del trabajo realizado y una evaluación cualitativa del mismo.
- c. Presentación de:
  1. Un artículo o capítulo de libro para publicación de resultados de la investigación en alguna de las revistas o libros de la Universidad de Boyacá.
  2. Presentar ponencia de su trabajo en evento nacional o internacional, o una publicación en revista indexada o de reconocimiento internacional.

- d. La programación de la sustentación se hace previamente y acorde con los conceptos de aprobación de los jurados.
- e. Finalmente debe realizar los ajustes y correcciones sugeridas en el proceso de evaluación. En toda tesis se incluye el siguiente texto “únicamente el graduando es responsable de las ideas expuestas en el presente trabajo”

**ARTÍCULO 88: De los Directores de Tesis y Jurados.** La Universidad de Boyacá establece dos figuras docentes encargadas de orientar y avalar el proceso investigativo del estudiante de especialización y de maestría.

**ARTÍCULO 89: Director del Trabajo de Grado de Especialización.** El director es nombrado por el Comité de Investigación de la Facultad respectiva, o puede ser propuesto por el estudiante, caso en el cual se analiza la hoja de vida para su aceptación.

Son funciones del director del trabajo de grado las siguientes:

- a. Orientar y efectuar un seguimiento permanente desde el punto de vista metodológico, investigativo y disciplinar al estudiante en la estructuración y desarrollo del trabajo de grado en todas sus etapas.
- b. Verificar que el trabajo de grado se ajuste tanto en la propuesta, anteproyecto, proyecto y documento final, a las normas definidas y vigentes aceptadas por la Institución.
- c. Diligenciar y firmar junto con el estudiante el formato de control de asesoría.
- d. Avalar el documento final del trabajo de grado, para ser presentado al Comité de Investigación de la Facultad.

**ARTÍCULO 90: El Tutor de Curso de Investigación en los Programas de Maestría.** Es el docente titular de los cursos de Seminario de Investigación I y II; su labor es orientar el proceso metodológico tanto de la propuesta, como del anteproyecto de investigación. El docente tutor de curso o asesor metodológico debe tener título de postgrado, igual o superior al que otorga el programa y contar con experiencia y / o formación en el área de Metodología de la Investigación.

Este docente es designado por el Programa y conceptúa y evalúa el proceso de investigación durante el primer año de maestría.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Desarrollar la asesoría metodológica de acuerdo con el syllabus, los intereses de la investigación de la Facultad y los proyectos en curso de los docentes investigadores.
- b. Realizar el seguimiento del avance de la tesis y verificar la orientación del director.



- c. Estar informado acerca de los aspectos académicos-administrativos relacionados con el tutorado.
- d. Prestar la asesoría necesaria para el adecuado desarrollo metodológico y sugerir la bibliografía, lineamientos de investigación y/u otros apoyos pertinentes.

**ARTÍCULO 91: El Director de Tesis.** Su rol es proporcionar la orientación científica y metodológica del proyecto de tesis y su documento final, en coherencia con las líneas de investigación del programa, direccionar y avalar el proceso investigativo acorde a las tendencias y lineamientos de la investigación.

El director de tesis debe tener título de maestría o superior, y ser o haber sido profesor o investigador de reconocido prestigio en la Universidad de Boyacá u otras universidades o instituciones orientadas a la investigación y/o desarrollo. Los directores de tesis son designados directamente por el Comité de Investigación de la Facultad o pueden ser propuestos por los maestrantes. Si el director de tesis es un profesional externo debe hacerse previa entrega de la hoja de vida que soporte su formación académica y administrativa y la carta de compromiso de asesoría del maestrante.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Cumplir con los compromisos pactados con el maestrante en términos de la orientación que exige su trabajo de investigación.
- b. Desarrollar una adecuada dirección del proyecto y sugerir la bibliografía y/u otros proyectos pertinentes.
- c. Estar informado acerca de los aspectos académicos-administrativos relacionados con su tutorado.

**ARTÍCULO 92: El Jurado.** La evaluación de la tesis está a cargo de un jurado designado para tal efecto. El mismo está integrado por dos miembros, los que deben tener título de postgrado, mínimo nivel de maestría o doctorado, ser o haber sido profesores o investigadores de reconocido prestigio en áreas disciplinarias relacionadas con el tema de tesis.

Son funciones del jurado de tesis:

- a. Evaluar el trabajo de tesis presentado por el candidato tanto en la fase de anteproyecto como tesis final; en ellas pueden hacer las observaciones y sugerencias que crean oportunas, dentro de los plazos estipulados en las disposiciones reglamentarias y posteriormente elaborar un acta por la que se autorice al maestrante a la defensa de la tesis. Los jurados asignados son anónimos hasta el momento de la sustentación.
- b. Evaluar el desempeño del maestrante durante la defensa pública de su tesis.

- c. Señalar en forma precisa las observaciones que considere necesarias para un desarrollo óptimo del proyecto.
- d. Revisar y dar el visto bueno o la negación a las revisiones presentadas por el estudiante.
- e. Calificar el informe final, teniendo en cuenta que la nota aprobatoria es de 3.5 en adelante.

**PARÁGRAFO.** Para los trabajos de grado de las especializaciones, el Comité de investigación designa a dos profesores para que actúen como jurado.

Cuando se realicen trabajos de investigación en áreas especializadas puede designarse jurados externos.

**DISPOSICIONES GENERALES PARA EL TRABAJO DE GRADO O SU ALTERNATIVA, EN PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN, TESIS. PARA PROGRAMAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO DEMÁS REQUISITOS DE GRADO**

**ARTÍCULO 93: Términos y Condiciones para la Presentación del Trabajo de Grado y Tesis.** La presentación del trabajo de grado o su alternativa para estudiantes de especialización, debe ser realizada y aprobada en el término máximo de dos (2) semestres académicos consecutivos contados a partir de la terminación de asignaturas.

Si el estudiante de especialización no presenta y aprueba el trabajo de grado en el mencionado plazo debe solicitar una prórroga al Consejo de Facultad; ésta no puede exceder de dos (2) semestres académicos consecutivos. Dentro del término de esta prórroga debe el estudiante cumplir con la totalidad de requisitos para optar al título de postgrado. El estudiante de especialización que no apruebe el trabajo de grado o su alternativa dentro de la prórroga de dos semestres académicos pierde la condición de estudiante.

La presentación del trabajo de tesis para estudiantes de maestría, debe ser realizada y aprobada en el término máximo de cuatro (4) semestres académicos consecutivos contados a partir de la terminación de asignaturas.

El estudiante de maestría que no presente y apruebe su trabajo de tesis cumpliendo los requisitos de grado en el plazo estipulado, debe solicitar una prórroga al Consejo de Facultad; ésta no puede exceder de cuatro (4) semestres académicos consecutivos. El estudiante de maestría que no apruebe la tesis dentro de la prórroga de cuatro semestres académicos pierde la condición de estudiante.

La cancelación de los derechos de grado sólo se efectúa una vez el estudiante haya culminado académicamente, entregue el paz y salvo de grado, presente y apruebe la sustentación del trabajo de grado y/o tesis de maestría y certifique las competencias en una segunda lengua.

El paz y salvo de grado se debe solicitar en la Secretaría General mínimo con cinco (5) días hábiles de antelación al plazo fijado en el calendario académico para entrega de documentos de grado.

## CEREMONIA DE GRADO Y TÍTULOS

**ARTÍCULO 94: Ceremonia de Grado.** Es el acto académico que en ceremonia solemne y colectiva se proclama formalmente a los graduandos que cumplieron con todos los requisitos de grado, las normas legales y reglamentarias vigentes, y se hace entrega del título académico.

Las ceremonias de grado se realizan en las fechas establecidas en el calendario académico.

Los graduandos prestan juramento ante el Presidente del Consejo Directivo o ante el Rector.

**ARTÍCULO 95: Diplomas y Actas.** Tanto el diploma como el acta de grado llevan las firmas del presidente del Consejo Directivo, rector, secretario general y el decano de la Facultad.

Los diplomas de los graduados que no asistan a la ceremonia se entregan en la Secretaría General de la Universidad, dentro de los ocho (8) días siguientes al grado, personalmente o a quien el graduando autorice.

**ARTÍCULO 96: Grado Póstumo.** Cuando fallezca un estudiante que se haya distinguido por su buen rendimiento académico y su buena conducta y hubiere cursado por lo menos el 70% del plan de estudios, la Universidad, con la aprobación del Consejo Directivo, puede conferir el grado póstumo, lo cual se constata en lugar visible del diploma.

**ARTÍCULO 97: Duplicado del Diploma.** En caso de pérdida debidamente acreditada del diploma, la Universidad de Boyacá puede expedir duplicado por solicitud escrita y motivada del interesado, indicando en lugar visible del diploma que se trata de duplicado y refrendado con las firmas autorizadas.

La expedición de duplicados de diplomas o del acta de grado, causa los derechos pecuniarios que fije el Consejo Directivo.

## **CAPÍTULO VIII CERTIFICADOS, TÍTULOS NACIONALES Y EXTRANJEROS**

**ARTÍCULO 98: Certificados de Estudio.** Los certificados de estudio que expida la Secretaría General comprenden la totalidad de las asignaturas en que se haya inscrito el interesado hasta la fecha de su expedición y contiene solamente las calificaciones definitivas; no obstante, se pueden expedir certificados parciales para destinaciones específicas.

Para expedir certificados a estudiantes que se retiran de la Universidad se exige paz y salvo por todo concepto.

Para solicitar cualquier certificado, el estudiante debe entregar en la Secretaría General el recibo de pago de los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 99: Certificados de Conducta.** En los certificados de conducta que se expidan se deja constancia de los antecedentes disciplinarios que figuren en la hoja de vida del estudiante.

**ARTÍCULO 100: Requisitos para la Aceptación de Certificados.** La Universidad no acepta certificados o diplomas de bachiller expedidos en Colombia o en el extranjero, si previamente no han sido convalidados, legalizados o reconocidos y registrados ante la autoridad competente. La Universidad acepta los certificados de estudio universitarios expedidos por otras Instituciones de Educación Superior, a favor de colombianos o extranjeros, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Si es nacional, deben ser expedidos por una Institución reconocida por el Estado.
- b. Si es extranjero, deben ser reconocidos oficialmente en el país de donde provengan y que estén debidamente autenticados y legalizados ante autoridad colombiana competente.

Los certificados provenientes de Universidades de países que tengan Tratados o Convenios vigentes con Colombia, son aceptados conforme a los términos de los mismos.

## **CAPÍTULO IX INCENTIVOS Y PREMIO ANUAL DE INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 101: Incentivos.** La Universidad de Boyacá otorga incentivos a los estudiantes sobresalientes de postgrado, que se distinguen por su rendimiento académico, o que se destaquen en certámenes científicos, culturales o deportivos y que no hayan sido sancionados disciplinariamente.

Los incentivos son los siguientes:

- a. Moción de felicitación.
- b. Concesión de permisos para asistir a certámenes científicos, culturales o deportivos.
- c. Otorgamiento, en nombre de la Universidad, de comisiones o representaciones oficiales, autorizadas por el Rector.
- d. Publicación de trabajos en las revistas de la Universidad, o auspicio para la publicación de investigaciones de acuerdo con el concepto del Comité de Investigación.
- e. Grado de Honor, conferido por el Consejo Directivo a petición del Consejo Académico, para el estudiante que en cada promoción obtenga un promedio acumulado total, igual o superior a cuatro punto cinco (4.5), sin haber repetido ninguna asignatura, lo cual se hace constar en nota de estilo que se entrega al estudiante.
- f. Becas para realizar cursos, diplomados o postgrados en la Institución, a los estudiantes de alto rendimiento académico, y con vocación especial para la docencia universitaria, otorgadas por el Consejo Directivo, previo concepto del respectivo Consejo de Facultad.
- g. Beca parcial para las familias que tienen varios de sus integrantes estudiando en la Institución.
- h. Beca parcial para padres, hijos, hermanos o cónyuge de los funcionarios de la Universidad (directivos, administrativos o docentes).
- i. Beca parcial para los funcionarios de la Universidad (directivos, administrativos o docentes).
- j. Beca parcial para los egresados que se matriculen a cursos no formales y de postgrados.
- k. Participar en los programas de intercambio en el marco de los convenios establecidos por la Universidad de Boyacá, cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

### **PREMIO ANUAL DE INVESTIGACIÓN**

**ARTÍCULO 102: Premio Anual de Investigación.** Con el fin de fomentar el desarrollo de las actividades investigativas del estamento de docentes, egresados y estudiantes, la institución otorga el Premio Anual de Investigación.

La Universidad de Boyacá concede este reconocimiento, de acuerdo con la denominación de cada Facultad, para distinguir un trabajo de investigación de alta calidad de conformidad con los criterios que adelante se señalan.

Los premios serán establecidos por el Consejo Directivo.

Como Jurado actúan tres (3) miembros designados por el Comité de Investigación de las Facultades.

**ARTÍCULO 103: Para Adjudicación del Premio Anual de Investigación.** Se observan los siguientes parámetros:

- a. El jurado estudia los trabajos inscritos y rinde concepto en las fechas señaladas.
- b. Para adoptar su decisión el jurado tiene en cuenta los siguientes criterios:
  1. Rigor metodológico. Entendido como la correcta aplicación del método científico o cualquiera que sea avalado por una comunidad científica reconocida.
  2. Contribución al fortalecimiento del estado del arte. En este sentido se tiene en cuenta el aporte en la producción de nuevo conocimiento o el análisis y evaluación de marcos teóricos existentes.
  3. Originalidad del proceso y los resultados. Se busca que el investigador aporte nuevas formas de acercarse al conocimiento, que sean válidas a la luz del concepto de la comunidad científica o que los resultados sirvan para emprender transformaciones importantes en el campo del saber o en el desarrollo de acciones de mejoramiento en el sector productivo.
  4. Aplicabilidad de los resultados. De esta manera se tiene en cuenta el aporte al fortalecimiento del proceso pedagógico y de la productividad empresarial, el acceso al conocimiento y la contribución al mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad.
  5. Contribución al engrandecimiento de la cultura investigativa. En este sentido se busca reconocer cómo la investigación involucra a diferentes actores cuya sinergia potencia el desarrollo de nuevas investigaciones tanto al interior de la Institución como fuera de ella.

**ARTÍCULO 104:** Los mejores trabajos de investigación a juicio de los jurados, son presentados por la Vicerrectoría de Investigación, Ciencia y Tecnología ante el Consejo Académico que los avala y los propone al Consejo Directivo que los adjudica.

La premiación la efectúan las directivas de la Universidad, quienes en acto solemne, entregan el premio junto con un diploma en que se haga constar la distinción.

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

**ARTÍCULO 105: Derechos.** Son derechos de los estudiantes, los contemplados en la Constitución Política de Colombia, la Ley y los relacionados a continuación:

- a. Examinar, discutir, aprender y expresar con toda libertad las ideas y conocimientos.
- b. Adelantar el programa académico de formación integral para el cual se matriculó.
- c. Recibir una formación con un alto nivel de calidad y excelencia académica en los programas que ofrece la Universidad.
- d. Participar constructivamente en el desarrollo de la Institución, atendiendo los principios, valores y criterios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional - PEI.
- e. Mantener una comunicación libre, directa y permanente con los compañeros, profesores, directivos, administrativos y demás miembros de la comunidad universitaria, dentro de los principios del respeto mutuo.
- f. Recibir un trato digno por parte de todos los integrantes de los estamentos universitarios.
- g. Acceder a las oportunidades y recursos que la Institución tiene dispuestos para la academia, la investigación, la proyección, la extensión y el bienestar universitario.
- h. Conocer oportunamente los criterios que garanticen una evaluación pertinente, útil y justa del trabajo académico para su proceso formativo.
- i. Elegir y ser elegido representante de los estudiantes ante los organismos en los cuales esté prevista su participación estatutaria.
- j. Disponer de un carné y código estudiantil que lo acredite como estudiante y le permita acceder a los servicios que le ofrece la Institución.
- k. Presentar solicitudes respetuosas ante las autoridades universitarias y obtener respuesta de las mismas.
- l. Representar a la Universidad en actividades académicas, científicas, culturales y deportivas.

**ARTÍCULO 106: Deberes.** Son deberes de los estudiantes los contemplados en la Constitución Política de Colombia, la Ley y los relacionados a continuación:

- a. Reconocer y aceptar la misión, la visión, los principios y los objetivos de la Institución.
- b. Cumplir las normas estatutarias, los reglamentos, las políticas académicas, administrativas, financieras y contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- c. Actuar dentro de los principios de la verdad, la justicia y el bien común, en el desarrollo de todas las actividades universitarias.
- d. Preservar, cuidar, mantener y responder por el buen estado del material de enseñanza, enseres, equipos, instalaciones, señalizaciones y dotación general de la Universidad y por los espacios externos destinados a la realización de prácticas.

- e. Practicar la cultura del diálogo, el respeto y la comunicación permanente con los compañeros, profesores, directivos y demás miembros de la comunidad universitaria.
- f. Ser responsable de su propia formación y contribuir con la de los demás.
- g. Asistir a todas las actividades académicas programadas.
- h. Realizar los trabajos y presentar las pruebas de evaluación y demás exigencias académicas propuestas por la Institución, con honestidad y responsabilidad.
- i. Respetar el ejercicio de los derechos individuales y colectivos que tienen los demás, así como la libre expresión de las ideas, el pluralismo ideológico, cultural y religioso.
- j. Informar oportunamente, ante la instancia correspondiente, cualquier tipo de comportamiento que atente contra la integridad de los miembros de la comunidad universitaria, la convivencia entre ellos y el buen nombre de la Institución, así como cualquier acción que atente contra los bienes de la misma y cualquier anomalía que se presente en desarrollo de su programa académico.
- k. Respetar el buen nombre de la Institución, manteniendo la disciplina y observar un comportamiento acorde con los principios institucionales.
- l. Portar en forma visible el carné que lo acredita como estudiante para su ingreso y permanencia dentro del campus universitario y sitios de práctica o para la obtención de los servicios que brinda la Institución.
- m. Cumplir las obligaciones financieras contraídas con la Institución.
- n. Hacer uso apropiado de los uniformes y distintivos de la Universidad.
- o. Conocer, acatar y cumplir los reglamentos de la Institución, los reglamentos de lugares de prácticas o de otras Instituciones donde se desarrollen actividades académicas y las cláusulas contenidas en los convenios interinstitucionales, en el caso de realizar prácticas u otras actividades académicas fuera del campus universitario.
- p. Cumplir oportunamente con las obligaciones derivadas de los calendarios y procedimientos académicos, administrativos y financieros.
- q. Mantener actualizados los datos personales ante la Institución.
- r. Asistir y participar en los eventos académicos complementarios que programe la Universidad.

## **CAPÍTULO XI**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 107: Disciplina Universitaria.** La disciplina universitaria comprende el respeto al orden universitario, el comportamiento social y la seguridad, para garantizar los principios que inspiran el quehacer de la Institución, tales como la transparencia, la honradez, la lealtad, la honestidad y la rectitud.



Sin perjuicio de la competencia disciplinaria establecida en el presente Reglamento, el profesor puede ordenar el retiro de clases del estudiante, con el fin de corregir problemas de disciplina en el curso.

**ARTÍCULO 108: Destinatarios del Régimen Disciplinario.** Las disposiciones del presente régimen disciplinario se aplican a los estudiantes y graduandos de cualquier programa que ofrece la Universidad y que haya cometido la falta bajo tal condición.

**ARTÍCULO 109: Causales Eximentes de Responsabilidad.** Se consideran eximentes de responsabilidad disciplinaria las siguientes causales:

- a. Fuerza mayor o caso fortuito.
- b. Obrar en estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal.
- c. Realizar la conducta por miedo insuperable o insuperable coacción ajena.

**ARTÍCULO 110: Faltas Disciplinarias.** Son faltas disciplinarias:

- a. La alteración, modificación o elaboración de documentos propios de la Universidad o requeridos por ella.
- b. La suplantación de personas, con fines académicos o administrativos de la Institución.
- c. El porte, la tenencia o guarda de armas y/o elementos o materiales explosivos, o que sean complementos o partes útiles de los mismos, dentro de la Universidad o en los sitios de práctica.
- d. La guarda, posesión, tráfico y uso de estupefacientes, sustancias psicoactivas y/o bebidas alcohólicas en la Institución o sitios de práctica.
- e. El presentarse a las instalaciones de la Universidad o sitios de práctica en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas.
- f. La retención e intimidación o el chantaje a otros estudiantes, profesores, trabajadores o autoridades universitarias, por cualquier medio físico o electrónico, sin perjuicio de la acción penal a que haya lugar.
- g. El hurto, el daño, vandalismo en propiedades de la Institución, o en propiedades particulares que se encuentren en la Universidad, o en aquellos sitios destinados a las prácticas, sin perjuicio de la formulación de la respectiva denuncia penal a que haya lugar.
- h. La agresión física o verbal a los integrantes de la comunidad universitaria.
- i. Amenazar, coaccionar o proferir improperios a las directivas académicas, profesores, estudiantes, visitantes y personas vinculadas a la Universidad.
- j. Realizar, intentar o coadyuvar el fraude en las evaluaciones, trabajos e informes, y demás pruebas y requisitos académicos, o negociar con los mismos.

- k. Impedir o interrumpir el acceso a clases, laboratorios, prácticas y demás servicios a que tienen derecho los miembros de la Universidad, sin causa justificada.
- l. Utilizar indebidamente o en forma no autorizada o contrariando las normas que regulan el uso o destinación, los bienes de la Institución o de particulares que prestan servicios a la misma a cualquier título.
- m. Promover o desarrollar dentro del recinto universitario en general, campañas y actividades proselitistas de carácter político o religioso.
- n. Hacer uso indebido del carné, uniformes, distintivos o símbolos de la Institución.
- o. Faltar a la verdad u obrar con malicia en las informaciones que transmita a los compañeros o superiores, y que por tal razón ocasionen algún perjuicio.
- p. Promover o realizar rifas o juegos de azar.
- q. Promover o participar en actividades de protesta violenta.
- r. El plagio, consistente en la presentación parcial o total de un trabajo de otro autor, o de información tomada de cualquier medio físico o electrónico, sin citar la fuente o dar el crédito correspondiente.
- s. El fraude en los trabajos realizados y presentados a través de la plataforma virtual.
- t. La ausencia no justificada de la totalidad de los estudiantes de una asignatura o módulo a una sesión de trabajo académico programada.

**ARTÍCULO 111: Gradación de las Faltas.** Las faltas se califican como gravísimas, graves y leves, atendiendo a las circunstancias atenuantes y agravantes, al daño ocasionado y a criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

**ARTÍCULO 112: Circunstancias de Atenuación de la Sanción.** Se consideran circunstancias atenuantes de la sanción las siguientes:

- a. La confesión realizada antes de proferirse el fallo de primera instancia.
- b. Ausencia de antecedentes disciplinarios.
- c. La reparación voluntaria del daño ocasionado por la comisión de la falta.

**ARTÍCULO 113: Circunstancias de Agravación de la Sanción.**

- a. Realizar la conducta aprovechando o abusando de la confianza de los funcionarios, directivos, administrativos, docentes o estudiantes de la Institución.
- b. Incurrir en la falta motivado por precio, recompensa o promesa remuneratoria.
- c. Registrar antecedentes disciplinarios en la Institución.
- d. Reincidir en faltas disciplinarias.
- e. Desbordar el ámbito institucional y académico de la Universidad.

- f. Ocasionar algún perjuicio a la Universidad y/o comunidad académica.

**ARTÍCULO 114: Sanciones Disciplinarias.** Las sanciones disciplinarias son las siguientes:

- a. Amonestación: es un llamado de atención al estudiante, que puede ser verbal o escrito, con anotación a la hoja de vida.
- b. Matrícula Condicional: es la matrícula sujeta a condición de buena conducta, se comunica por escrito, con copia a la hoja de vida; implica que una nueva falta disciplinaria cometida durante el período de la sanción, determina la cancelación definitiva de la matrícula.
- c. Cancelación Temporal de la Matrícula: es la sanción en la cual el estudiante es retirado temporalmente de la Institución. Se fija el término mínimo de duración al cabo del cual el estudiante sancionado puede solicitar al Consejo Académico su reintegro.
- d. Cancelación Definitiva de la Matrícula: es una sanción que consiste en el retiro definitivo del estudiante de la Institución. Esta sanción inhabilita al estudiante para proseguir su proceso de formación académica y/o reingresar a la Universidad en el mismo u otro programa.
- e. Suspensión de Grado: es la situación en la cual se le impide a un estudiante recibir el grado de forma temporal o definitiva.
- f. Anulación de grado: situación en la cual, al graduado que es sancionado luego de un proceso disciplinario o penal, se le revoca el otorgamiento del respectivo título.

**ARTÍCULO 115: Sanciones.**

- a. Las faltas leves dan lugar a amonestación con anotación a la hoja de vida.
- b. Las faltas graves dan lugar a la sanción de matrícula condicional, cancelación temporal de la matrícula o suspensión de grado temporal.
- c. Las faltas gravísimas dan lugar a la cancelación definitiva de la matrícula o a la suspensión de grado definitivo.

## PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 116: Competencia de la Acción Disciplinaria.** La titularidad de la acción disciplinaria corresponde a los Consejos de Facultad del respectivo programa académico en el cual se encuentre matriculado el estudiante investigado al momento de la comisión de la falta. Si se trata de varios estudiantes adscritos a diferentes Facultades, adquiere la competencia el que primero conozca de la comisión de la falta. La segunda instancia es competencia del Consejo Académico.

**PARÁGRAFO.** Cuando los hechos involucren a dos o más estudiantes se adelanta conjuntamente en un solo proceso para garantizar el derecho a la contradicción, la defensa y el debido proceso.

**ARTÍCULO 117: Procedencia.** La acción disciplinaria se inicia y adelanta de oficio, o por información o queja proveniente de cualquier persona, y no procederá por anónimos.

**ARTÍCULO 118: Indagación Preliminar.** En caso de duda sobre los hechos objeto de la investigación disciplinaria, se ordena una indagación preliminar, mediante auto contra el cual no procede recurso alguno, que tiene como fines: verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria e identificar al posible autor.

La indagación preliminar se adelanta en un término de hasta diez (10) días hábiles, salvo cuando el Consejo Académico considere necesario en casos especiales aplicar los términos establecidos en el Código Disciplinario Único para el efecto. Al vencimiento del término el Consejo de Facultad determina si abre la investigación o archiva definitivamente la actuación.

Durante el término de la indagación preliminar, el Consejo de Facultad puede practicar las pruebas y diligencias que estime convenientes para el desarrollo de la investigación. En todo caso, debe notificar al investigado sobre el inicio de la indagación y sobre las diligencias que van a practicarse para facilitar su intervención en las mismas, quien puede asistir en presencia de su apoderado, si lo considera necesario.

Adicionalmente el Consejo de Facultad solicita a la Secretaría General la certificación de antecedentes disciplinarios del estudiante investigado.

**PARÁGRAFO.** Cuando el disciplinado sea menor de edad, debe estar asistido por su representante legal o abogado.

**ARTÍCULO 119: Apertura de la Investigación y Formulación de Cargos.** Cuando de la indagación preliminar, o de la queja, se demuestre la existencia de una falta disciplinaria y la identificación del posible autor de la misma, el Consejo de Facultad en una misma providencia ordena la apertura de investigación disciplinaria y formula los cargos que correspondan.

La providencia debe contener:

- a. Identificación del posible autor.
- b. Descripción de los hechos.
- c. Descripción de la falta y adecuación de la conducta con la falta.
- d. Normas presuntamente violadas.
- e. Calificación de la falta y criterios tenidos en cuenta para su calificación.
- f. Formulación de los cargos.
- g. Pruebas que fundamenten los cargos.

- h. La orden de práctica de pruebas que se consideren conducentes, las solicitadas por el investigado y aquellas recaudadas en la indagación preliminar si hay lugar a ello.
- i. La orden de notificar al disciplinado sobre esta decisión.

Contra esta providencia no procede recurso alguno. El término para adelantar esta etapa de la investigación disciplinaria será hasta de diez (10) días hábiles, prorrogable por una sola vez hasta por diez (10) días hábiles más, salvo cuando el Consejo Académico considere necesario en casos especiales aplicar los términos establecidos en el Código Disciplinario Único para el efecto.

**ARTÍCULO 120: Descargos.** El disciplinado dispone de un término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la providencia de formulación de cargos para presentar por escrito sus descargos, solicitar y aportar pruebas, si lo estima conveniente, en forma directa o por intermedio de su abogado.

**ARTÍCULO 121: Pruebas.** Vencido el término anterior, el Consejo de Facultad tiene hasta ocho (8) días hábiles para ordenar y practicar las pruebas solicitadas y las que de oficio considere conducentes y pertinentes.

**ARTÍCULO 122. Notificaciones.** Todos los actos producto del proceso se notifican de forma personal, en caso de no comparecencia se envía comunicación por correo certificado a la dirección que registre en la institución. Se entiende por notificado el día siguiente al recibo de la misma. De igual forma se publica por edicto durante los cinco (5) días hábiles siguientes en la respectiva cartelera de la Institución, del cual se deja constancia en el proceso disciplinario.

**ARTÍCULO 123: Alegato de Conclusión.** Una vez vencido el término probatorio, se cuenta con un término de tres (3) días hábiles para alegar de conclusión. Agotado dicho término se debe proferir el fallo de instancia, previa consulta con la Rectoría.

**ARTÍCULO 124: Término para Fallar.** Vencido el término probatorio, el Consejo de Facultad profiere decisión de fondo, dentro del término de diez (10) días hábiles.

**ARTÍCULO 125: Archivo Definitivo.** Procede el archivo definitivo de la actuación disciplinaria cuando aparezca demostrado que la conducta no existió, que no es constitutiva de falta disciplinaria o cuando se demuestre la existencia de alguna causal eximente de responsabilidad. La providencia que ordene el archivo de la actuación se comunica al quejoso.

**ARTÍCULO 126: Contenido del Fallo.** El fallo es motivado y contiene como mínimo:

- a. La identidad del investigado.
- b. Resumen de los hechos.

- c. El análisis de las pruebas en que se basa.
- d. El análisis y la valoración de los cargos y de los descargos.
- e. La fundamentación de la calificación de la falta.
- f. Las razones de la sanción o de la absolución, y
- g. La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción.

**ARTÍCULO 127: Recurso de Apelación.** Contra la decisión de primera instancia procede el recurso de apelación, el cual debe interponerse y sustentarse ante el Consejo de la Facultad por escrito dentro de los tres (3) días siguientes al de la notificación.

El Consejo Académico recibe el recurso de apelación, cuando sea presentado en debida forma. El recurso presentado extemporáneamente es rechazado mediante providencia ante la cual no procede recurso alguno. El Consejo Académico debe resolver la apelación dentro de un término máximo de quince (15) días hábiles a partir de la fecha en que se reciba el expediente.

**ARTÍCULO 128: Ejecución de la Sanción.** La sanción de amonestación es ejecutada por el decano de la respectiva Facultad y en los demás casos su ejecución corresponde al rector de la Universidad.

**ARTÍCULO 129: Prescripción de la Acción Disciplinaria.** La acción disciplinaria prescribe en cinco (5) años, contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación y para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

**ARTÍCULO 130: Término de Prescripción de la Sanción Disciplinaria.** La sanción disciplinaria prescribe en un término de cinco (5) años a partir de la ejecutoria del fallo.

**ARTÍCULO 131: Integración.** El procedimiento previsto en los artículos anteriores debe aplicarse teniendo como fundamento el artículo 29 de la Constitución Política de Colombia. Los vacíos que resulten de la aplicación del presente procedimiento se suplen mediante la aplicación de las normas constitucionales, las normas previstas en el Código Disciplinario Único y el Código de Procedimiento Administrativo, en este orden de precedencia, en cuanto resulten compatibles con el presente procedimiento.

**ARTÍCULO 132: Transitoriedad.** Las normas procesales de efectos sustanciales permisivas o favorables, aún cuando sean posteriores a la actuación, se aplican de preferencia a las restrictivas o desfavorables. Los procesos disciplinarios que al entrar en vigencia el presente Reglamento se encuentren con auto de cargos

continúan tramitándose hasta su terminación con el procedimiento anterior. Los demás se adecúan al procedimiento previsto en este Reglamento.

Para efectos disciplinarios los términos contemplados en el presente Reglamento corresponden a días hábiles y en él se entienden suprimidos los días correspondientes a los períodos de vacaciones según el calendario académico.

## **CAPÍTULO XII EGRESADOS**

**ARTÍCULO 133: Egresado.** Se entiende como egresado todo estudiante que finalizados sus estudios recibe un título de postgrado.

Los egresados hacen parte de la comunidad académica, por tal razón la Universidad los convoca para que participen activamente en la vida Institucional, de acuerdo con la reglamentación que para el efecto se expida. Todos los egresados deben colaborar en el engrandecimiento y desarrollo de su Alma Mater.

**ARTÍCULO 134: Representación de Egresados.** De acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Universidad se designa un representante ante el Consejo Académico.

## **CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 135:** Para elaborar mosaicos de fin de programa, los estudiantes deben obtener por escrito la autorización del decano y entregarlos a la Institución como donación conmemorativa.

**ARTÍCULO 136: En casos especiales,** la Rectoría puede expedir reglamentaciones específicas que desarrollen, precisen y/o aclaren las normas de este Reglamento o de los reglamentos específicos que se establezcan en cada programa, y en lo no previsto en este Reglamento.

**ARTÍCULO 137:** Los Reglamentos Específicos y los Calendarios Académicos que se aprueben semestralmente se desarrollan y forman parte del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 138:** Este Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Tunja a los 5 días del mes de diciembre de dos mil trece (2013)

**CAMILO CORREAL C.**  
Presidente Consejo Directivo

**ALBA JUDITH QUIROGA GONZÁLEZ**  
Secretaria General