



## FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ

### REGLAMENTO ESTUDIANTIL ACUERDO No. 30 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2002 DEL CONSEJO SUPERIOR

MEDELLÍN

2002



Transversal Fundación Universitaria Fray Luis Amigó 51A 67B-90. Tel: 260 66 66. Fax: 260 80 74. NIT: 890.985.189-9



## CONTENIDO

### **CAPÍTULO I : DE LA MISIÓN, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS**

- Artículo 1º : Misión
- Artículo 2º : Principios
- Artículo 3º : Objetivos

### **CAPÍTULO II : DE LOS CONCEPTOS**

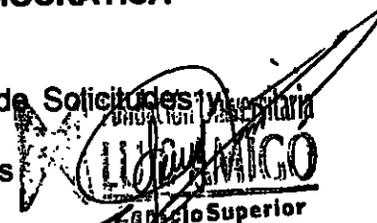
- Artículo 4º : Reglamento
- Artículo 5º : Estudiante
- Artículo 6º : Docencia, Investigación y Servicios a la Comunidad
- Artículo 7º : Facultad
- Artículo 8º : Dirección de Programa
- Artículo 9º : Centro
- Artículo 10º : Centros de Programas Extendidos
- Artículo 11º : Programa Académico
- Artículo 12º : Proyecto Curricular
- Artículo 13º : Educación Presencial y a Distancia
- Artículo 14º : Actividades Académicas Obligatorias
- Artículo 15º : Actividades Electivas
- Artículo 16º : Período Académico
- Artículo 17º : Curso
- Artículo 18º : Inscripción

### **CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

- Artículo 19º : Derechos
- Artículo 20º : Deberes

### **CAPÍTULO IV DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA**

- Artículo 21º : Democracia Participativa
- Artículo 22º : Participación en la Dirección
- Artículo 23º : Participación en la atención de Solicitudes Universitarias
- Reclamos
- Participación de los Egresados



**CAPÍTULO V**

Artículo 25°	: Ingreso
Artículo 26°	: Requisitos para la Inscripción
Artículo 27°	: Modalidades de Ingreso
Artículo 28°	: Estudiante Nuevo
Artículo 29°	: Estudiante de Reintegro
Artículo 30°	: Estudiante de Transferencia Interna
Artículo 31°	: Estudiante de Transferencia Externa
Artículo 32°	: Estudiante de Curso Libre o de Extensión
Artículo 33°	: Estudiante de Pasantía
Artículo 34°	: Improcedencia de recursos
Artículo 35°	: La Matrícula
Artículo 36°	: Procedimiento para Matrícula
Artículo 37°	: Clases de Matrícula
Artículo 38°	: Pago de los Derechos de Matrícula
Artículo 39°	: Ajuste de la Matrícula

**PROCESO DE INGRESO Y MATRÍCULA****CAPÍTULO VI**

Artículo 40°	: Competencia
Artículo 41°	: Procedencia
Artículo 42°	: Cursos realizados en el Extranjero
Artículo 43°	: Régimen de los Cursos Reconocidos

**RECONOCIMIENTO DE CURSOS****CAPÍTULO VII**

Artículo 44°	: Notificaciones
Artículo 45°	: Ejecutoria
Artículo 46°	: Recursos
Artículo 47°	: Recurso de Reposición
Artículo 48°	: Recurso de Apelación
Artículo 49°	: Trámite de Solicitudes

**DE LAS NOTIFICACIONES, RECURSOS Y TRÁMITES DE SOLICITUDES****CAPÍTULO VIII**

Artículo 50°	: Finalidad
Artículo 51°	: Responsabilidad
Artículo 52°	: Conductas que van Contra el Discipulino
Artículo 53°	: Medidas Formativas Disciplinarias

**DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**



FUNDACIÓN  
UNIVERSITARIA

Artículo 54º	Constancias en la Hoja de Vida
Artículo 55º	: Competencia
Artículo 56º	: Procedimiento para la Aplicación de Medidas Formativas Disciplinarias
Artículo 57º	: Pérdida de la Calidad de Estudiante

### **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS ESTÍMULOS**

Artículo 58º	: Estímulos
Artículo 59º	: Clases de Estímulos
Artículo 60º	: Monitorías
Artículo 61º	: Publicaciones
Artículo 62º	: Estímulos al Finalizar el Programa
Artículo 63º	: Grado Honorífico
Artículo 64º	: Mención de Honor

### **CAPÍTULO X**

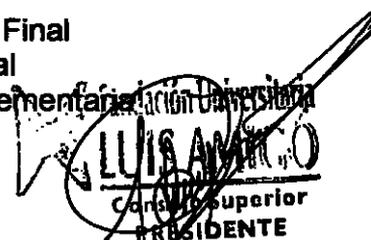
### **DE LAS SANCIONES**

Artículo 65º	Causales de Sanción
--------------	---------------------

### **CAPÍTULO XI**

### **DE LA EVALUACIÓN, CERTIFICACIÓN Y PROMOCIÓN**

Artículo 66º	Conceptos
Artículo 67º	Características de la Evaluación Educativa
Artículo 68º	Finalidades de la Evaluación
Artículo 69º	Aspectos evaluables
Artículo 70º	Medios para la Evaluación
Artículo 71	Portafolio Personal de Desempeño
Artículo 72º	: Eventos de Evaluación – Del Proceso
Artículo 73º	: Eventos de Evaluación – De Validación
Artículo 74º	: Eventos de Evaluación – De Suficiencia
Artículo 75º	: Eventos de Evaluación – De Aptitud
Artículo 76º	: Del Trabajo de Grado
Artículo 77	Procedimiento de Cualificación Final
Artículo 78º	: Procesos de Recuperación Final
Artículo 79º	: Proceso de Recuperación Suplementaria
Artículo 80º	: Promoción y Certificación
Artículo 81º	: Aprobación
Artículo 82º	: Correcciones de Actas
Artículo 83º	: Razonabilidad y Dinámica



Transversal Fundación Universitaria Fray Luis Amigo 51A 67B-90. Tel: 260 66 66. Fax: 260 80 74. NIT: 890.985.189-9



**CAPITULO XII DE LAS ADICIONES Y CANCELACIONES**

Artículo 84° : Cancelación Voluntaria

**CAPITULO XIII DE LOS TÍTULOS Y CERTIFICADOS**

Artículo 85° : Título  
 Artículo 86° : Registro de Título  
 Artículo 87° : Acta de Grado  
 Artículo 88° : Requisitos para el Grado  
 Artículo 89° : Título Honoris Causa  
 Artículo 90° : Título Post-mortem  
 Artículo 91° : Competencia para expedir Certificados  
 Artículo 92° : Solicitud de Certificados  
 Artículo 93° : Duplicado de Diploma  
 Artículo 94° : Requisitos para expedir Duplicado de Diploma

**CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 95° : Ignorancia del Reglamento  
 Artículo 96° : Interpretación  
 Artículo 97° : Vacíos  
 Artículo 98° : Extensión  
 Artículo 99° : Solución de Conflictos  
 Artículo 100° : Delegación de Competencias  
 Artículo 101° : Vigencia Subjetiva  
 Artículo 102° : Vigencia





## ACUERDO No. 30 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2002 DEL CONSEJO SUPERIOR

Por medio del cual se expide el nuevo Reglamento Estudiantil para la Fundación Universitaria Luis Amigó, FUNLAM.

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ**, en ejercicio de la atribución que le otorga el Estatuto General, y considerando:

- Que la FUNLAM ha venido realizando una reflexión y autoevaluación de sus programas.
- Que es objetivo de la institución buscar cada vez más la calidad y la excelencia académica.
- Que la modernización y mejoramiento continuo es una meta institucional.
- Que conforme a la nueva estructura orgánica es necesario adoptar un nuevo Reglamento Estudiantil.

### ACUERDA:

Adóptese el presente Reglamento Estudiantil, el cual contempla el siguiente contenido, cuyo texto se describe a continuación:

### CAPÍTULO I

#### DE LA MISIÓN, PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

**Artículo 1º.- Misión.** LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ es una Institución Universitaria Católica de carácter privado, sin ánimo de lucro, de naturaleza autónoma, que presta un servicio público cultural en Educación Superior, con metodologías presenciales, semipresenciales y a distancia. Creada y dirigida por la Congregación de Religiosos Tercarios Capuchinos.

Transversal Fundación Universitaria Fray Luis Amigó 51A 67B-90. Tel: 260 66 66. Fax: 260 80 74. NIT: 890.084.189-9



de Nuestra Señora de los Dolores de la Provincia de san José, como centro humanístico cristiano, para la generación, conservación y comunicación del conocimiento científico, tecnológico y cultural, en la perspectiva de intervenir la problemática que afecta la calidad de vida de la niñez y de la juventud, de la familia y de la sociedad; y para el fomento de la ética, la participación, la solidaridad, la autogestión, la convivencia armónica y la justicia social, por medio de la formación de profesionales con autonomía intelectual, social y ética, capaces de inscribir su objeto de formación en el contexto de la interdisciplinariedad de la ciencia.

**Artículo 2º.- Principios.** La Institución adopta como principios, los contenidos en los estatutos de la Educación Superior y, en especial, los siguientes:

**a. DESARROLLO TRASCENDENTE.**

De acuerdo con su identidad católica y su Misión especial inserta en la tradición, experiencia y obra de los Terciarios Capuchinos, la Fundación Universitaria Luis Amigó regirá todas las acciones desde la consideración, que la promoción y búsqueda del saber debe servir a la persona humana en el desarrollo de su dignidad y de su libertad para el cumplimiento de su misión transformadora del mundo, en la realización de la justicia y la equidad y, sobre todo, el apoyo al desprotegido.

**b. HUMANISMO CRISTIANO.**

No hay más que una cultura: la humana, la del hombre para el hombre. El humanismo cristiano afirma la unidad del género humano, la solidaridad de destino y la fraternidad como fundamento de una comunidad mundial formada por comunidades menores que tienen por finalidad la búsqueda del bien común en la paz, la justicia y la libertad.

**c. AUTONOMÍA.**

La autonomía se concibe como la posibilidad que tiene la institución de pensarse por sí misma, orientada por su misión, sus valores y su razón de ser, de gobernarse responsablemente en coherencia con ese pensamiento de desarrollar la academia en la búsqueda de la verdad, con fundamento



el conocimiento científico y cultural por medio de la docencia, la investigación y la proyección social. En este sentido, se asume como el soporte de la autodeterminación, la elección y la capacidad de asumir responsabilidades.

#### d. COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Fundación Universitaria Luis Amigó se constituye en una Comunidad Educativa que genera su propia dinámica a partir de la investigación, la docencia y la proyección social, en cuyo contexto circula e interactúa el saber científico. Esta comunidad la integran las instancias académica y administrativa.

La instancia académica se centra en los procesos que se generan y en los sujetos que se organizan en torno a la construcción y reconstrucción del conocimiento, en el contexto de la formación profesional. Es una instancia conformada por sujetos constructores activos del conocimiento, creadores de sus propios procesos y que interactúan desde el ámbito que les define su razón de ser.

La instancia administrativa debe ser la creadora de condiciones, a todo nivel, para garantizar desarrollos académicos de calidad, puesto que su función es posibilitar la dinámica requerida por la instancia académica.

#### e. INTERDISCIPLINARIEDAD.

El trabajo en equipo de las diferentes disciplinas obedece a la compleja naturaleza del conocimiento y es una condición necesaria para el acceso a niveles dominantes de la ciencia y la tecnología contemporáneas. Mediante un proceso de correflexión, estimula la producción colectiva en la investigación, la docencia y la proyección social y, así mismo, tiene la capacidad de transformar cualitativa y cuantitativamente el saber insular, con la creación de nuevos puntos de contacto que configuren, finalmente, la red de conocimientos.

#### f. PROYECTO SOCIAL.

La Fundación Universitaria Luis Amigó concibe su servicio educativo como la posibilidad que tiene de responder, a las necesidades de desarrollo de las

Fundación Universitaria  
Luis Amigó  
PRESIDENTE

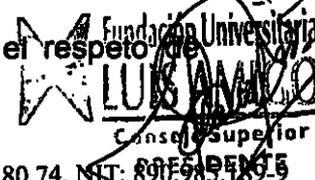
Transversal Fundación Universitaria Fray Luis Amigó 51A 67B-90. Tel: 260 66 66. Fax: 260 80 74. NIT: 890.987.189-9



comunidades en el ámbito de su misión. Por tanto, su dinámica está orientada a desconcentrar su acción a través de formas organizativas que garanticen la calidad de los procesos académicos.

**Artículo 3º. Objetivos.** En razón de la Misión y Principios, la Institución adopta los Objetivos Generales contemplados en el Capítulo II del Título Primero de la Ley 30 de 1.992 y tendrá los siguientes objetivos específicos:

- a. Contribuir al mejoramiento del país y de la sociedad, mediante el estudio e intervención de los grandes problemas contemporáneos, que tienen que ver con: el reconocimiento de la dignidad de la persona humana; la práctica de la justicia; el mejoramiento de la calidad de vida personal, familiar y comunitaria, particularmente de los más necesitados, marginados y desprotegidos; la protección de la naturaleza; la búsqueda de la paz; una distribución más equitativa de los recursos del mundo y un nuevo ordenamiento social al servicio de la comunidad humana.
- b. Formar integralmente a la comunidad universitaria para el ejercicio de la autonomía intelectual, moral y social.
- c. Estimular la búsqueda de la verdad, a través de la recreación y divulgación de los saberes.
- d. Promover el reconocimiento del bien común, la creación de la comunidad, la libre expresión de la diversidad cultural, la importancia de la calidad de vida y el sentido de la participación, la solidaridad y la autogestión.
- e. Fortalecer la integración de los saberes y los servicios educativos, a través de acciones interdisciplinarias e interinstitucionales.
- f. Garantizar la calidad académica a través de la articulación de la docencia, la investigación y servicio a la comunidad.
- g. Proponer alternativas que posibiliten el reconocimiento y el respeto de los valores en el contexto social y cultural.





- h. Desarrollar en los estudiantes la actitud y capacidad para formular estrategias de autogestión, para la comprensión y búsqueda de solución a los problemas contemporáneos del orden cultural, social y económico.
- i. Contribuir a la conformación de una sociedad armónica, mediante la descentralización y desconcentración de programas y servicios que consulten las necesidades reales de las personas y de las comunidades.

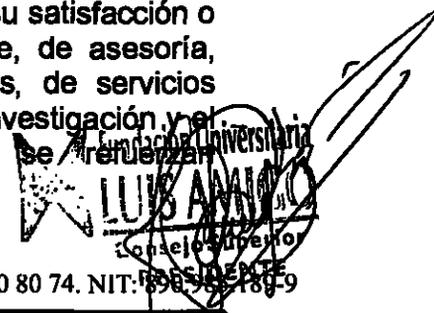
## CAPÍTULO II

### DE LOS CONCEPTOS

**Artículo 4º.- Reglamento:** Conjunto de pautas estructuradas con el fin de orientar la formación y el desarrollo académico del estudiante, en la búsqueda de su dignificación como persona y ser un profesional calificado.

**Artículo 5º.- Estudiante:** Es la persona que se encuentra debidamente matriculada, en cualesquiera de los programas académicos de la FUNLAM.

**Artículo 6º.- Docencia, Investigación y Servicios a la Comunidad.** La **Docencia** se concibe como la interrelación entre docentes y estudiantes, encaminada a orientar y desarrollar sus potencialidades de modo tal que se produzca en ellos un crecimiento personal, y una formación en una disciplina o profesión para un adecuado desempeño en los diversos campos del que hacer sociocultural. La **Investigación** se orienta a crear, generar, desarrollar, sistematizar, aplicar y difundir el conocimiento, con el objetivo de promover el mejoramiento de la calidad de vida, el desarrollo social, cultural y económico. El **Servicio a la Comunidad** está dirigido al estudio de las necesidades y problemas de la comunidad para contribuir a su satisfacción o solución, a través de programas de educación permanente, de asesoría, interventoría y consultoría, de intercambio de experiencias, de servicios tendientes a procurar el bienestar general. La docencia, la investigación y el servicio a la comunidad se articulan, se sirven y se fortalecen recíprocamente.





**Artículo 7º.-Facultad.** Es la unidad académica que concreta, organizacionalmente, un grupo de profesiones o disciplinas que, por pertenecer a la misma área del conocimiento o saberes y prácticas complementarias, podrán conformar un núcleo de formación básico común.

**Artículo 8º.-Dirección de programa.** Unidad académica que posibilita la administración y coordinación de la docencia, investigación y servicio a la comunidad de un programa de pregrado.

**Artículo 9º.-Centro.** Es la unidad de gestión que agrupa profesores y estudiantes con la responsabilidad inmediata de hacer docencia, investigación y ofrecer servicios a la comunidad en un área académica con identidad científica, tecnológica, humanística, filosófica, artística, técnica o temática.

**Artículo 10º.- Centros de programas extendidos.** Son las unidades que administran y coordinan todos los procesos académico-administrativos en el nivel regional o local. En ellos, docentes y estudiantes son atendidos en docencia, investigación, proyección social, bienestar, recursos bibliográficos y medios educativos. Constituyen unidades auxiliares o facilitadoras de la *extensión* que deben emprender las personas y las unidades de la FUNLAM.

**Artículo 11º.- Programa Académico:** a) **De pregrado:** es el que, a través de un diseño curricular estructurado de acuerdo con las áreas y los componentes específicos, prepara para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, y conduce a un título. Se administrará desde una Facultad o dirección de programa (ej: Pedagogía Reeducativa). b) **De posgrado:** es el que se diseña para posibilitar el perfeccionamiento en un área de la profesión o disciplina, o en otra afín o complementaria, y conduce a un título. Para efectos administrativos se concebirá como un área específica en una facultad y se gestionará desde una coordinación.

**Artículo 12º.- Proyecto Curricular.** Estructuración de las actividades teórico prácticas obligatorias y electivas para el logro de un propósito de formación en un programa académico. Incluye, los cursos, las estrategias metodológicas, las formas de evaluación de los estudiantes, el tiempo asignado, la modalidad pedagógica, las líneas de investigación.

Fundación Universitaria  
Fray Luis Amigó  
Unidad Superior  
PRESIDENTE



secuencialidad de los contenidos y la distribución por períodos y créditos académicos.

**Parágrafo 1º.-** Al Consejo Académico le corresponde recomendar al Consejo Superior la adopción o reforma de un Proyecto Curricular, tomar todas las medidas que tiendan a su correcto desarrollo y al logro de los propósitos y objetivos de los programas de formación, y resolver las dudas que se presenten en su aplicación.

**Parágrafo 2º.-** En caso de reforma de un Proyecto Curricular, el Consejo de Facultad podrá elaborar uno de transición, estableciendo equivalencias de las nuevas actividades teórico prácticas con las del plan anterior, para que los estudiantes matriculados puedan beneficiarse de los cambios.

### **Artículo 13º.- Educación Presencial y a Distancia**

**La Modalidad Presencial,** hace referencia a formas de aprendizaje que privilegian la relación cara a cara entre docentes y estudiantes. En esta modalidad el acto educativo se posibilita mediante diferentes métodos, técnicas, estrategias y medios ofrecidos directamente por el docente y exige recintos o espacios físicos determinados.

**La Modalidad a Distancia** hace referencia a formas de aprendizaje que en la generalidad de los casos no son guiadas por docentes presentes en un aula de clase. En su defecto se cuenta con una organización educativa que respalda y planifica los diversos procesos que se llevan a cabo, con materiales didácticos –mediadores del aprendizaje- a través de los cuales se hacen llegar los conocimientos y la información a los estudiantes, con diversos recursos educativos y medios de apoyo, así como con docentes que orientan las diversas actividades del aprendizaje. La relación presencial entre docentes y estudiantes en esta modalidad se da sólo ocasionalmente, según sea la distancia, el número de alumnos y el tipo de conocimiento que se imparte.

**Artículo 14º.- Actividades Académicas Obligatorias.** Son aquellas que deben ser realizadas por todos los estudiantes de un programa, como requisito curricular fundamental para su formación profesional.



especializada, por considerarse componente básico e indispensable del programa de estudios.

**Artículo 15°.- Actividades Electivas.** Son aquellas que, dentro de un proyecto curricular, el estudiante tiene opción de elegir de acuerdo con sus intereses y aptitudes y que complementan su formación dentro de una visión integral. Una vez elegidas se convierten en obligatorias.

**Artículo 16°.- Período Académico.** Es el tiempo estipulado en semanas en el calendario para el desarrollo de los créditos respectivos. Será aprobado por el Consejo Académico.

**Artículo 17°.-Curso.** Es el conjunto de actividades académicas diseñadas para el logro de los créditos previstos en un área o componente con miras al aprendizaje. Será **regular** cuando se lleve a cabo en las fechas determinadas por el calendario académico establecido para tal efecto. De **vacaciones o Intensivo**, si se desarrolla con una programación especial intensiva en período de vacaciones, pero con los mismos créditos previstos para los cursos regulares, y de acuerdo con una programación y aprobación del respectivo Consejo de Facultad. **Dirigido**, el que se programa para un número reducido de estudiantes, buscando cumplir los mismos objetivos e intensidad de un curso regular por medio de metodologías especiales. Su reglamentación estará dada por el Consejo de Facultad. **Libre o de extensión.** Cuando perteneciendo a un proyecto curricular regular se abre al público como una actividad de proyección social. Es homologable a quienes, posteriormente, se matriculen en un programa académico y acrediten un resultado evaluativo no inferior a aceptable. **De contexto**, cuando tiene que ver con actividades no formales, es decir, que no hacen parte de una secuencia del plan de estudios y permitan al estudiante estar al día en la realidad científica, económica, política y cultural actual. Son registrados en su historia académica siempre y cuando se evalúen.

**Artículo 18°.- Inscripción.** Es el acto por el cual una persona que aspira a ingresar a la institución, solicita formalmente, dentro de los términos universitarios señalados, ser admitido en uno de los programas de pregrado o posgrado que ofrece la FUNLAM.

Consejo Superior  
 PRESIDENTE

Transversal Fundación Universitaria Fray Luis Amigó 51A 67B-90. Tel: 260 66 66. Fax: 260 80 74. NIT: 896 985.189-9



**Parágrafo:** No se admitirán transferencias externas para terminar un programa de posgrado, ni para los tres (3) últimos períodos académicos de un programa de pregrado. Sin embargo, en casos excepcionales, habida cuenta de la excelencia académica del aspirante, de su comportamiento irreprochable y de las particulares circunstancias que motivan la transferencia, podrá el Consejo de Facultad aceptarlas.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS DERECHOS Y DEBERES

**Artículo 19º.-Derechos.** Son derechos del estudiante los enunciados en el presente Reglamento, en especial:

- a. Gozar de las prerrogativas que se derivan de la Constitución Política y de las leyes de la Nación, de los Estatutos y demás normas de la Fundación.
- b. Elegir y ser elegido para los cargos de representación que correspondan a los estudiantes en los órganos colegiados de la FUNLAM, en armonía con las normas vigentes y con las que expida el Consejo Superior para cada caso, reglamentadas por las instancias delegadas para cada caso.
- c. Ejercer el derecho de asociación con arreglo a las normas de la FUNLAM.
- d. Ser oído en las solicitudes, en descargos e interponer, según proceda, los recursos pertinentes dentro de los trámites disciplinarios y académicos.
- e. Recibir formación integral ofrecida según la misión, los principios, los objetivos y los programas de la FUNLAM.
- f. Gozar de la libertad para estudiar y aprender, tener acceso a las fuentes de información científica, investigar los fenómenos de la naturaleza y de la sociedad, debatir las doctrinas e ideologías, y participar en la experimentación de nuevas formas de aprendizaje.
- g. Hacer uso de las instalaciones de la Institución de acuerdo con las normas establecidas.

Consejo Superior



- h. Participar en todos aquellos eventos culturales, de formación y de recreación que se programen en la Fundación.
- i. Los demás que se deriven del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales.

**Artículo 20º.-Deberes.** Son deberes de los estudiantes los enunciados en el presente Reglamento, en especial:

- a. Conocer y respetar la identidad de la Fundación Universitaria Luis Amigó, como institución universitaria católica. Impulsar y fortalecer su Misión y sus principios dentro de un marco de respeto a la autonomía, a la libertad de opinión, a la expresión, tolerancia y participación democrática.
- b. Respetar los objetivos de la institución y participar en su cumplimiento.
- c. Cumplir las obligaciones que se deriven de la Constitución Política y las leyes de la Nación y los Reglamentos de la Institución.
- d. Dar tratamiento respetuoso a las autoridades institucionales, docentes, condiscípulos y demás integrantes de la comunidad universitaria.
- e. Cumplir todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante, particularmente las derivadas de la metodología o modalidad de los programas.
- f. Obrar éticamente.
- g. Concurrir puntualmente a las asesorías presenciales, eventos evaluativos y demás actividades académicas o culturales a las que le compromete la calidad de estudiante.
- h. Utilizar las instalaciones, documentos, materiales y bienes de la FUNLAM de acuerdo con la reglamentación establecida.
- i. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de cualquiera otra índole.





- j. Abstenerse de concurrir a la FUNLAM en estado de embriaguez o bajo el influjo de sustancias que producen dependencia.
- k. Respetar el normal ejercicio de las actividades de la FUNLAM.
- l. Abstenerse de consumir, dentro de la Funlam, bebidas alcohólicas o sustancias que causen dependencia
- m. Los demás consagrados en la ley, Estatuto General y Reglamentos.

## CAPITULO IV

### DE LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

**Artículo 21°.-Democracia Participativa.** Con fundamento en el Estatuto General, todos los integrantes de la Comunidad de la FUNLAM tienen derecho a la adecuada participación en la vida institucional, tanto en su compromiso formativo como en su relación con el medio que los rodea. En tal sentido, y en el marco de la ley, tienen libertad de asociación y expresión, dentro del respeto que facilite el ambiente propicio para el cumplimiento de los objetivos fundamentales de la institución.

**Artículo 22°.-Participación en la Dirección.** Con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto General y la estructura orgánica, los estudiantes tendrán participación por medio de representantes ante los consejos y comités.

**Artículo 23°.-Participación en la atención de solicitudes y reclamos.** Los Consejos de Facultad establecerán y reglamentarán las líneas de autoridad para atender solicitudes y reclamos de los estudiantes a partir del representante estudiantil del grupo, el cual será la primera instancia. No obstante, la Rectoría podrá crear otros mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Fundación Universitaria  
 Fray Luis Amigo  
 Consejo Superior  
 PRESIDENTE



**Artículo 24°.-Participación de los egresados.** Con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto General, los egresados tendrán participación por medio de representante en el Consejo Académico y, con sujeción a lo dispuesto por la Rectoría, en otros Comités. La Rectoría fomentará el ingreso y participación de los egresados en sus Asociaciones y facilitará las acciones de éstas.

## CAPITULO V

### PROCESO DE INGRESO Y MATRICULA

**Artículo 25°.-Ingreso.** El ingreso a la FUNLAM no estará limitado por consideraciones de religión, raza, sexo, condición económica o social u otras. La FUNLAM estará siempre abierta a quienes, en ejercicio de igualdad de oportunidades, demuestren poseer las cualidades requeridas y cumplan con las condiciones académicas exigidas en cada caso.

**Artículo 26°.-Requisitos para la inscripción.** Para inscribirse, el aspirante debe presentar los siguientes documentos:

1. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
2. Comprobante del pago de los derechos de inscripción.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o tarjeta de identidad.
4. Título de bachiller o acta de grado, su equivalente en el exterior o constancia de estar cursando el último grado de educación media.
5. Examen de estado para el ingreso a la Educación Superior.
6. Para los programas de posgrado, título profesional o título en una disciplina académica, más numerales 1, 2 y 3.

**Parágrafo 1:** Tales requisitos podrán modificarse según lo prescriba la Ley 1096 de 2006.





**Parágrafo 2:** La inscripción es válida para el período académico correspondiente y causará los derechos pecuniarios respectivos, pero tiene vigencia de dos períodos académicos, a petición de parte, siempre y cuando haya cumplido el proceso de selección.

**Parágrafo 3:** El aspirante debe ser veraz en los datos que suministre, tanto en el formulario de inscripción como en los documentos que acompaña. Si se probare inexactitud no se admitirá la matrícula o se invalidará si se hubiere efectuado.

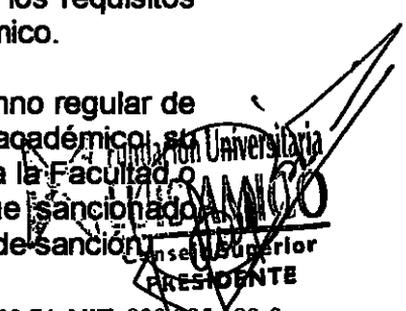
**Parágrafo 4:** Los aspirantes que hubieren realizado estudios en el exterior, deberán presentar al departamento de Registro Académico de la FUNLAM las calificaciones, diplomas y demás documentos debidamente convalidados por la entidad estatal respectiva y llenar los requisitos conforme a las normas vigentes.

**Artículo 27°.- Modalidades de ingreso.** Quien aspire a ingresar como estudiante formal a un programa académico puede hacerlo bajo una de las siguientes formas:

- a. Como estudiante nuevo
- b. Como estudiante de reintegro
- c. Como estudiante de transferencia interna o externa
- d. Como estudiante de curso libre o de extensión
- e. Como estudiante de pasantía

**Artículo 28°.-Estudiante nuevo.** Es aquel que, cumplidos los requisitos reglamentarios, ingresa por primera vez a un programa académico.

**Artículo 29°.-Estudiante de Reintegro.** Es aquel que fue alumno regular de la Institución, terminó satisfactoriamente al menos un período académico, su retiro fue voluntario y comunicado oportunamente, por escrito, a la Facultad o a la dirección del Programa o quien haga sus veces, no fue sancionado disciplinaria ni académicamente, o ha subsanado las causales de sanción.





**Artículo 30º.-Estudiante de Traslación Interna.** Es aquel que al estar cursando uno de los programas vigentes en la Institución solicita y se le aprueba cambio de programa.

**Artículo 31º.-Estudiante de Traslación Externa.** Es aquel que solicita y se acepta su ingreso a la Institución, después de haber aprobado, en otra Institución de Educación Superior nacional o extranjera reconocida por el ICFES o quien haga sus veces, al menos un periodo académico.

**Parágrafo:** Los Consejos de Facultad establecerán los criterios de transferencia interna y externa y estudiarán cada caso en particular.

**Artículo 32º.-Estudiante de Curso Libre o de Extensión.** Es aquel que mediante matrícula ingresa a un curso regular ofrecido bajo la modalidad no formal. Adquiere el derecho de asistir y ser evaluado.

**Artículo 33º.-Estudiante de Pasantía.** Es aquel que, en virtud de un convenio interinstitucional, es admitido para realizar parte de su formación en la FUNLAM, sea en actividades teórico prácticas, investigativas o de proyección social.

**Artículo 34º.-Imprudencia de Recursos.** Ni las decisiones que se tomen en el proceso de admisión, ni los resultados del mismo, serán objeto de recurso alguno.

**Artículo 35º.-La matrícula.** Es un contrato entre la FUNLAM y el estudiante, por medio del cual la institución se compromete a brindar una formación integral en un clima de calidad académica, de respeto y de tolerancia, en un espacio propicio para la investigación, la renovación e innovación y la proyección a la comunidad. El estudiante, por su parte, se compromete a impulsar y fortalecer la Misión y los fines propios de la Institución dentro de un marco de respeto a la autonomía, la libertad de opinión, de expresión, tolerancia y participación democrática y a mantener un rendimiento académico de calidad, así como a cancelar, en los plazos señalados, los derechos pecuniarios fijados por la Institución.

**Parágrafo 1.** El contrato de matrícula deberá renovarse dentro del término señalado por la Fundación Universitaria Luis Amigó. Comprende las etapas

Transversal Fundación Universitaria Fray Luis Amigó 51A 67B-90. Tel: 260 86 66. Fax: 260 80 74. NIT: 890.985.189-9

de selección de asignaturas, liquidación y pago de derecho de matrícula. Cuando lo considere conveniente, la FUNLAM también podrá exigir la firma del estudiante.

**Parágrafo 2.** Sin excepción, todo aspirante admitido se matriculará en el programa de formación vigente en el momento de su matrícula.

**Parágrafo 3.** La asistencia a las asesorías o clases sin haber cumplido lo prescrito para la matrícula, no genera derechos para el estudiante.

**Artículo 36°.-Procedimiento para matrícula.** Quien desee matricularse deberá presentar al Departamento de Registro Académico, o al que haga sus veces, además de los documentos requeridos para la inscripción, los que para cada caso se establezcan por la Institución.

**Artículo 37°.-Clases de Matrícula.** La FUNLAM reconoce dos clases de matrícula: ordinaria y extraordinaria.

- a) **Ordinaria:** Es la que se realiza dentro del calendario establecido para este fin por el Consejo Académico.
- b) **Extraordinaria:** La que se suscribe fuera del plazo fijado para matrícula ordinaria. Tendrá un recargo de acuerdo con lo establecido por la Rectoría.

**Parágrafo:** Los casos excepcionales serán considerados, discrecionalmente por la Rectoría.

**Artículo 38°.-Pago de los derechos de matrícula.** Los derechos de matrícula se pagarán dentro de las fechas señaladas para el efecto.

**Parágrafo.** Cuando el estudiante cancele la matrícula por fuerza mayor plenamente comprobada, dentro de las dos semanas siguientes a la iniciación del respectivo período académico conforme al Calendario Académico, se le devolverá el 70% del valor de su matrícula. Entre la tercera y la cuarta semana del respectivo período académico sólo se devolverá el 30% del valor de su matrícula. Después de dicho período no se hará ninguna devolución.

Fundación Universitaria  
Luis Amigó  
Rectoría Superior  
PRESIDENTE



**Artículo 39°.-Ajuste de la matrícula.** Los ajustes de matrícula mediante adición o supresión de cursos, sólo será procedente en las fechas establecidas por el calendario académico. En caso de cancelación de cursos, se devolverá el valor correspondiente en el monto fijado en el Parágrafo del Artículo anterior.

## CAPÍTULO VI RECONOCIMIENTO DE CURSOS

**Artículo 40°.-Competencia.** El reconocimiento de cursos corresponderá, en única instancia y mediante resolución motivada al Consejo de Facultad en la Sede Central o a los Comités Curriculares en los Centros de Programas Extendidos.

**Artículo 41°.-Procedencia.** La Fundación Universitaria Luis Amigó podrá reconocer a los aspirantes admitidos en un programa, los cursos realizados y aprobados en otro programa de la FUNLAM o en otra institución de Educación Superior debidamente reconocida, cuando encuentre que los créditos, objetivos, contenidos e intensidad horaria no son significativamente diferentes de los que ella ofrece en su respectivo proyecto curricular y siempre que hubiese obtenido una nota de aprobación, que determinada por cada consejo de facultad no podrá ser inferior a Aceptable.

**Parágrafo.** En caso de no proceder el reconocimiento, el estudiante podrá solicitar evento de validación.

**Artículo 42°.-Cursos realizados en el extranjero.** El Consejo de Facultad sólo otorgará reconocimiento de cursos realizados en el extranjero cuando, además de los requerimientos descritos en los anteriores artículos de este Capítulo, se acrediten con certificados expedidos por institución de educación superior del país de origen, cumpliendo los requisitos que para el caso exige la legislación colombiana vigente.

**Artículo 43°.-Régimen de los cursos reconocidos.** Los cursos reconocidos se incorporarán al registro académico del estudiante con la nota señalada en la Resolución de reconocimiento.

Fundación Universitaria  
 Luis Amigó  
 Consejo Superior  
 PRESIDENTE



**Parágrafo:** Contra la Resolución que conceda o niegue el Reconocimiento no procede recurso alguno.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS NOTIFICACIONES, RECURSOS Y TRÁMITES DE SOLICITUDES

**Artículo 44°.- Notificaciones.** Toda decisión de carácter particular deberá ser notificada al interesado personalmente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la misma.

Cuando no fuere posible efectuar la notificación personal en el término indicado, ella se hará por fijación de copia de la decisión en las carteleras de la sede de la Fundación, o del centro de programas extendidos, donde permanecerá fijada por cinco (5) días hábiles y se enviará por correo certificado, a la última dirección registrada en la Hoja de Vida del estudiante, de todo lo cual se dejará la respectiva constancia. Pasados estos cinco (5) días se entenderá efectuada la notificación.

**Artículo 45°.- Ejecutoria.** Toda decisión quedará en firme tres (3) días después de notificada cuando careciere de recursos, cuando hubieren vencido los términos sin interponer los pertinentes, o cuando habiéndose interpuesto ha sido resuelto.

**Artículo 46°.- Recursos.** Salvo disposición en contrario, contra toda decisión de carácter particular asumida por el Consejo Académico o por el Rector, sólo procederá el recurso de reposición.

Contra las decisiones de carácter particular asumidas por las demás autoridades de la FUNLAM, procede el recurso de reposición ante quien haya asumido la decisión o el de apelación ante su inmediato superior, uno en subsidio del otro, a elección del recurrente.

**Artículo 47°.- Recurso de Reposición.** El Recurso de Reposición se interpondrá ante la misma autoridad que toma la decisión, con el fin de revocar, reformar, adicionar o aclarar. Deberá interponerse con expresión de Superior

Fundación Universitaria  
FRAY LUIS AMIGÓ  
PRESIDENTE



las razones que lo sustenten presentando el escrito personalmente dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación.

**Artículo 48°.- Recurso de Apelación.** El Recurso de Apelación tiene por objeto que el inmediato superior estudie el asunto decidido en primera instancia, para que lo confirme, revoque o reforme.

Deberá interponerse, presentando personalmente el escrito ante quien dictó la decisión, con la expresión de las razones que sustenten la impugnación.

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

**Parágrafo 1.** Cuando los recursos no sean sustentados serán declarados desiertos y no podrán interponerse nuevamente. Por ninguna razón el recurso podrá hacer más gravosa la situación del recurrente.

**Parágrafo 2.** Los Recursos de Reposición y Apelación, deberán ser resueltos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su interposición. Para su notificación se procederá conforme al Artículo 44 de este Reglamento.

No procederá Recurso sobre Recurso, salvo cuando sea especialmente considerado.

**Artículo 49°.- Tramite de solicitudes.** En las solicitudes que se eleven ante los funcionarios o estamentos universitarios, se observará el siguiente trámite:

1. Se presentarán personalmente, y debidamente firmadas ante el Departamento de Administración de Documentos, dirigidas al funcionario o estamento correspondiente.
2. Las solicitudes referentes a asuntos en los que haya una decisión en firme, se devolverán de plano por el destinatario con la nota respectiva sin ningún otro trámite.
3. Toda solicitud concebida en términos ininteligibles, descomedidos, irrespetuosos, anónimos o sin la debida fundamentación, se rechazará de plano.



4. Si la solicitud corresponde por competencia a otro destinatario que el señalado, se remitirá con la nota indicada al competente.
5. Toda solicitud debe ser presentada por lo menos con 48 horas de anticipación a la sesión en la cual se pretende su consideración.

**Parágrafo:** La Rectoría podrá reglamentar otros procedimientos para atender los trámites de quejas y reclamos de los Estamentos Institucionales, dentro de los criterios de oportunidad, transparencia y calidad.

## CAPÍTULO VIII

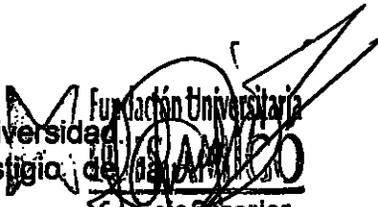
### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 50°.-Finalidad.** En armonía con los principios generales del presente Reglamento, el régimen disciplinario estará orientado a prevenir, corregir y sancionar conductas contrarias a la vida institucional, aquellas que van contra el orden académico, o contra la ley, los estatutos y reglamentos universitarios.

**Artículo 51°.-Responsabilidad.** Los miembros de la FUNLAM asumen responsabilidad por violación de la Constitución, de las leyes, de los Estatutos, del presente Reglamento, de los demás regímenes universitarios y de las disposiciones de los organismos de la Institución. Se incurre en violación por acción o por omisión.

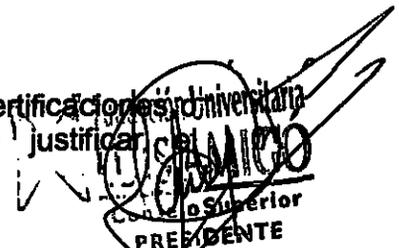
**Artículo 52°.-Conductas que van contra el orden disciplinario.** Son faltas graves por parte de los estudiantes, fuera de las infracciones de carácter general, las siguientes:

- a. El incumplimiento de cualquiera de los deberes del estudiante.
- b. Todo atentado contra la libertad de cátedra y de asociación.
- c. La organización de asociaciones contrarias a los fines de la universidad.
- d. La participación en desórdenes que menoscaban el prestigio de la FUNLAM.

  
 Fundación Universitaria  
 Fray Luis Amigo  
 Consejo Superior  
 PRESIDENTE



- e. Todo atentado contra los bienes jurídicos de cualquier persona o de la comunidad en general.
- f. Todo acto tendiente a impedir la ejecución del Reglamento, o las órdenes de las autoridades universitarias.
- g. Presentarse en estado de embriaguez o utilizar sustancias que producen dependencia.
- h. La ejecución de actos de inmoralidad o de perversión.
- i. La ejecución de actos contra la propiedad o contra cualquier otro bien jurídico.
- j. La falsificación de sellos o documentos así resulte inocua.
- k. Todo acto de fraude o de intento de fraude en los eventos de evaluación.
- l. Todo acto que menoscabe su calidad de persona honorable y correcta.
- m. Todo acto de intimidación contra cualquier persona y por cualquier causa.
- n. Todo acto de sabotaje a cualquier actividad universitaria.
- o. El tráfico o porte de sustancias psicoactivas, armas, explosivos o cualquier otro elemento que permita presumir su uso contra la vida o la integridad física de las personas o para dañar o destruir los bienes de la FUNLAM.
- p. Todo daño a los bienes de la FUNLAM o el uso indebido de los mismos.
- q. Todo acto definido como delito o contravención considerados dolosos por los estatutos correspondientes.
- r. Cualquier escrito injurioso o calumnioso.
- s. La falsedad material o ideológica o la inexactitud en las certificaciones universitarias constancias que se presenten con la intención de justificar el incumplimiento de deberes académicos.





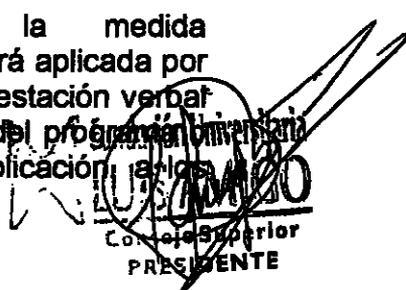
- t. Los escritos que contengan alusiones grotescas, denigrantes, infamantes o amenazantes contra las personas de la institución.
- u. Todo acto que atente contra la Ley, la moral o las buenas costumbres.

**Artículo 53 °.-Medidas formativas disciplinarias.** Las conductas que atenten contra el orden académico o el disciplinario definidas en el artículo anterior o a lo largo del presente Reglamento, de acuerdo con su gravedad, serán objeto de una o varias de las siguientes medidas a juicio de la autoridad:

- a. Amonestación verbal, dejando constancia por escrito.
- b. Amonestación escrita.
- c. Inadmisión de matrícula hasta por cuatro semestres.
- d. Separación de cargos honoríficos o remunerados en la FUNLAM.
- e. Declaración de inhabilidad para ejercer cargos honoríficos o remunerados en la FUNLAM.
- f. Anulación de una actividad o evento de evaluación.
- g. Repetición de eventos evaluativos.
- h. Declaración de nulidad total o parcial de los estudios realizados mediante fraude.

**Artículo 54.-Constancias en la hoja de vida.** En la hoja de vida del estudiante se deberá dejar constancia de los estímulos, logros, aspectos positivos y medidas disciplinarias.

**Artículo 55.-Competencia.** Con excepción de la medida de anulación de una actividad o evento de evaluación, que será aplicada por el docente, o por el responsable correspondiente; de la amonestación verbal o escrita que será impuesta por el decano o por el director del programa quien haga sus veces, las demás corresponden, en su aplicación, a los Consejos de Facultad.

  
 Consejo Superior  
 PRESIDENTE



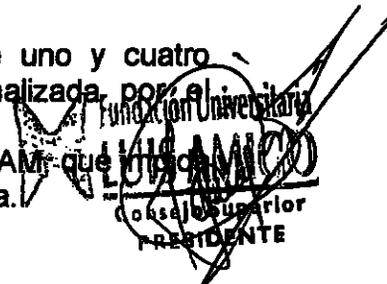
**Parágrafo 1.** La anulación de estudios, total o parcial, debe formalizarse mediante resolución rectoral motivada.

**Parágrafo 2.** Las medidas formativas disciplinarias serán extensivas a los egresados no titulados.

**Artículo 56°.-Procedimiento para la aplicación de medidas formativas disciplinarias.** A excepción de la anulación de una actividad o evento de evaluación, que procede de plano, la autoridad a la que compete la aplicación de una medida disciplinaria, procederá a establecer si aquella puede calificarse como tal a través de diligencias preliminares. En caso positivo procederá, dentro de los diez (10) días siguientes al conocimiento del hecho, a comunicar al estudiante o egresado los cargos y pruebas existentes en su contra. El estudiante o egresado dispondrá de cinco (5) días hábiles para formular sus descargos, presentar y/o solicitar las pruebas que considere convenientes para su defensa. En un término hasta de ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del término anterior, en el cual se habrán practicado todas las pruebas solicitadas, la autoridad competente decidirá lo pertinente, mediante resolución motivada. De todo lo actuado se dejará constancia escrita.

**Artículo 57.- Pérdida de la calidad de estudiante.** La calidad de estudiante se pierde por:

- a. Haber completado el programa académico previsto en la matrícula.
- b. No renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la FUNLAM, o por cancelación voluntaria del estudiante.
- c. Por pérdida del derecho a un programa o a la Institución.
- d. Cancelación o anulación de la matrícula originadas en la inexactitud de las informaciones suministradas o en el incumplimiento de las obligaciones del estudiante.
- e. Expulsión de la institución la cual será vigente entre uno y cuatro periodos académicos de acuerdo con la gravedad analizada por el consejo de facultad.
- f. Enfermedad, certificada por el servicio médico de la FUNLAM que impida la participación del estudiante en la comunidad universitaria.





## CAPITULO IX DE LOS ESTÍMULOS

**Artículo 58°.-Estímulos.** La Fundación otorga estímulos a los estudiantes que se hayan distinguido por su rendimiento académico, su participación en la vida institucional, sus trabajos de investigación, su proyección a la comunidad y por su desempeño destacado en certámenes en los cuales represente a la Fundación.

**Artículo 59°.-Clases de estímulos.** Durante la carrera existirán los siguientes estímulos:

- a. Monitorías docentes.
- b. Promoción de investigaciones y publicación de trabajos de mérito de los estudiantes.
- c. Menciones de Honor por los trabajos de mérito en el campo científico, deportivo o cultural.

**Artículo 60°.-Monitorías.** Las monitorías docentes tienen como finalidad el estímulo a los estudiantes de excelente rendimiento académico y la formación de futuros docentes.

**Parágrafo:** Las monitorías serán reglamentadas por el Consejo Académico.

**Artículo 61°.-Publicaciones.** La Fundación promocionará las investigaciones y publicará los trabajos de mérito realizados por los estudiantes durante los estudios regulares. El centro de Investigaciones de la Fundación evaluará dichos trabajos y recomendará, al comité directivo, su publicación.

**Artículo 62°.-Estímulos al finalizar el Programa.** Al finalizar el Programa Curricular existirán dos clases de estímulos académicos, a saber:

- a. Grado Honorífico.
- b. Mención de Honor por el trabajo de grado.

Fundación Universitaria  
**FRAY LUIS AMIGO**  
 Consejo Superior  
 PRESIDENTE



**Artículo 63°.-Grado Honorífico.** Es un reconocimiento institucional a los estudiantes que durante el Programa obtuvieron un excepcional desempeño académico, social y cultural y no fueron sancionados por causas disciplinarias. Los candidatos serán presentados por el Consejo de Facultad o por el comité curricular al Consejo Académico.

**Artículo 64°.-Mención de Honor.** Podrán ser objeto de Mención de Honor, los trabajos de grado que cumplan con el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud de mención de honor por parte del director del trabajo de grado, de acuerdo con los criterios evaluativos establecidos por el Consejo de Facultad o el comité curricular del programa.
- b. Concepto valorativo del jurado nombrado por el decano.

**Parágrafo 1:** El concepto del jurado evaluador será analizado por el Consejo Académico, quien decidirá sobre el otorgamiento o no de la Mención de Honor.

**Parágrafo 2:** La Mención de Honor consistirá en un certificado entregado en la ceremonia de graduación. También podrá realizarse la publicación de la totalidad o parte del trabajo, previo concepto del Centro de Investigaciones.

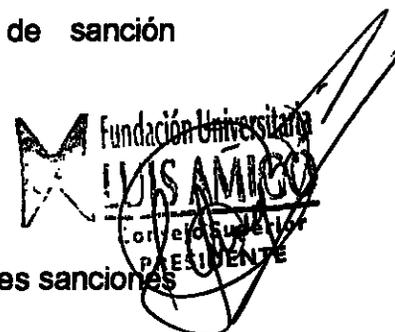
## CAPITULO X

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 65°.-Causales de Sanción.** Son merecedores de sanción académica quienes incurran en una de las siguientes causales:

- a) Pérdida de un curso, por tercera vez.
- b) Pérdida del 60% o más de los cursos de un periodo regular.

**Parágrafo:** El Comité Curricular determinará cuál de las siguientes sanciones académicas aplicará:





- a) Someterse a un proyecto pedagógico especial.
- b) Matricularse solo en los cursos perdidos.
- c) Esperar entre uno y cuatro semestres para reingresar.

Lo anterior deberá notificarse mediante Resolución Motivada y contra ella sólo procederá el Recurso de Reposición.

## CAPÍTULO XI

### DE LA EVALUACIÓN, CERTIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

#### Artículo 66º.- Conceptos

**A. Evaluación:** Es un proceso crítico, intencionado y sistemático de recolección, análisis, comprensión e interpretación de información que permite a los actores educativos valorar el estado en que se encuentra la formación integral de los estudiantes.

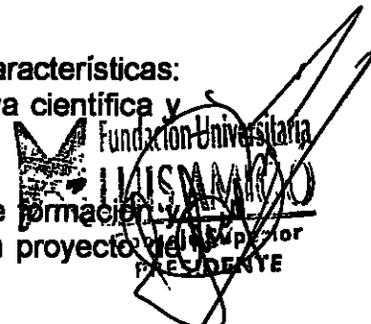
**B. Promoción:** Es el acto que permite al estudiante avanzar en su respectivo plan de estudios con base en el sistema de evaluación prescrito en el presente reglamento.

**C. Certificación:** Es el documento que, como decisión final, elabora el docente, con base en la escala establecida en el presente reglamento, para acreditar el nivel de formación adquirido por un estudiante.

#### Artículo 67º.- Características de la Evaluación Educativa

La evaluación educativa, en la FUNLAM, tiene las siguientes características: Es pedagógica, integral, continua, cooperativa, de perspectiva científica y de carácter ético.

a. **Pedagógica:** Reflexiona, orienta y acompaña el proceso de formación y desarrollo integral del estudiante, hacia la construcción de su proyecto de vida y desempeño profesional y sociocultural.





**b. Integral:** Se dirige al ser humano como una totalidad, por tanto tiene en cuenta valores, actitudes, emociones, conocimientos, habilidades y destrezas.

**c. Continua:** Se realiza permanentemente en todas y cada una de las actividades del proceso de enseñanza y de aprendizaje y tiene en cuenta los propósitos de formación de la institución y de los programas.

**d. Cooperativa:** Es un proceso en el que participan docentes y estudiantes y tiene en cuenta la auto evaluación, la co evaluación y la heteroevaluación.

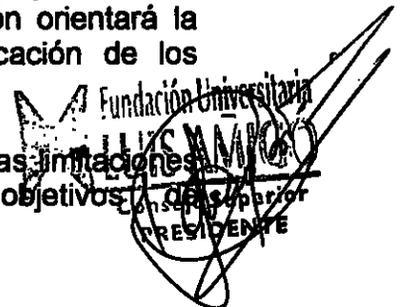
**e. Perspectiva Científica:** Tiene en cuenta los procesos de construcción, recreación y comunicación del conocimiento científico, tecnológico y el que se genera en las prácticas sociales comunitarias.

**f. Ética:** Parte del reconocimiento de las múltiples relaciones que se dan entre los actores educativos, basadas en el respeto mutuo, la autonomía, la responsabilidad, la equidad y la justicia.

#### **Artículo 68°.- Finalidades de la Evaluación**

a. Proporcionar la información necesaria y suficiente para comprender, interpretar y valorar las actitudes, los conocimientos, las competencias y los comportamientos de los estudiantes, con base en las intencionalidades, los propósitos y los objetivos establecidos en el respectivo plan de estudios, con el fin de conocer el estado en que se encuentra la formación y el aprendizaje del estudiante, en relación con los campos y objetos de conocimiento, de estudio e intervención del respectivo programa, para decidir sobre los procesos y sobre la promoción y certificación. Al mismo tiempo, la evaluación orientará la búsqueda de las causas de las dificultades y la aplicación de los correctivos necesarios.

b. Identificar los progresos alcanzados por los estudiantes y las limitaciones que deben superar, en términos de los propósitos y objetivos de formación establecidos en el programa.





- c. Orientar los intereses y capacidades del estudiante en la construcción de su proyecto de vida.
- d. Fomentar en el estudiante la capacidad de autocrítica para conocer y analizar, de manera adecuada, sus potencialidades y limitaciones en su proceso de formación.
- e. Fomentar en el estudiante la capacidad crítica, desde una perspectiva ética, analítica, constructiva y argumentativa.
- f. Promover la creatividad del estudiante para generar nuevas respuestas, conocimientos e interpretaciones a las diferentes problemáticas.
- g. Favorecer el proceso de interacción entre docentes y estudiantes y la participación de éstos en los procesos de evaluación del desarrollo humano integral.
- h. Favorecer el diálogo, la mediación, el desarrollo de la relación adecuada con la norma y el uso de los procedimientos establecidos para reclamar sus derechos y resolver las dificultades que se presentan en su proceso de formación.

### **Artículo 69°.- Aspectos Evaluables**

#### **1. DEL DESARROLLO DE LA PERSONA**

Se refieren a los valores y a las actitudes a través de las cuales los estudiantes manifiestan una formación integral. Entre ellos están:

- a. Responsabilidad: Interés y compromiso del estudiante con su proceso de formación. Es la actitud reflexiva y crítica para la construcción de su proyecto de vida.
- b. Creatividad e iniciativa: Originalidad, ingenio, liderazgo, espontaneidad y entusiasmo en la acción; búsqueda de nuevas formas de conocimiento y de realización personal.



c. Autonomía: Toma de decisiones responsables en el contexto de las interacciones sociales. Construcción responsable de vínculos colectivos que den lugar a procesos de identidad personal.

d. Interacción: Capacidad para relacionarse de manera participativa en colectivos que den lugar al reconocimiento del otro

## 2. ACADÉMICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

a. La capacidad de análisis, comprensión e interpretación

b. El grado de asimilación, apropiación, aplicación y construcción de conocimientos.

c. El grado de reconocimiento de los conceptos, métodos, enfoques y procesos investigativos propios de su saber específico.

**Artículo 70º.- Medios para la Evaluación** -Son todas aquellas acciones, técnicas e instrumentos de recolección, análisis y procesamiento de información que permiten acompañar, valorar, comprender e interpretar el estado en que se encuentra el proceso de formación y del desarrollo integral del estudiante:

Las técnicas e instrumentos pueden ser:

a. Orales: grupos de discusión, exposiciones y sustentaciones verbales, entre otras.

b. Escritas: Mapas conceptuales, ensayos, pruebas, sistematizaciones, protocolos, informes, relatorías, entre otras.

c. Prácticas: entrevistas, puestas en escena, demostraciones, experimentos, laboratorios, talleres de análisis y discusión, conversatorios, tutoriales, proyectos de aula, observación sistemática, entre otras.

d. Guías de Evaluación: Son los criterios establecidos para evaluar el proceso de formación y desarrollo del estudiante acorde con los propósitos de formación del programa



**Artículo 71. Portafolio personal de desempeño.** La FUNLAM adopta el Portafolio Personal de Desempeño como elemento esencial para el desarrollo y evaluación integral de la persona, con miras a la excelencia académica.

El portafolio personal de desempeño es el registro y compendio de las diferentes actividades evaluativas y de reflexión permanente que realiza cada estudiante sobre su proceso de formación y aprendizaje. Tiene en cuenta las responsabilidades y compromisos acordados entre docentes y estudiantes, los avances y dificultades encontradas en el proceso por cada estudiante y las sugerencias de los docentes y compañeros para la obtención de los logros propuestos.

**Parágrafo.** El portafolio personal de desempeño será un elemento esencial para cualquier apelación a la instancia correspondiente, en aquellos casos en que el estudiante lo decida, por estar en desacuerdo con la certificación final al terminar el curso.

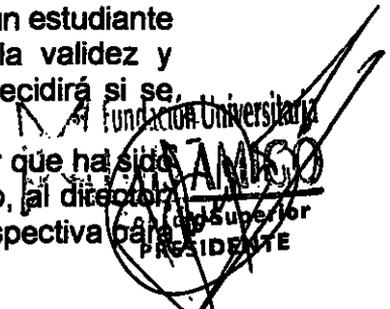
#### **EVENTOS DE EVALUACIÓN:**

**Artículo 72º.- Eventos de Evaluación-** Del proceso: Son todas las acciones que se realizan de manera continua a lo largo del período académico hasta consolidar una valoración definitiva.

**Parágrafo 1.** La realización de una prueba o evento, cualquiera que sea su naturaleza, constituye un acto de responsabilidad, honestidad, comprensión, equidad, respeto mutuo e integridad, por parte de todos los que intervienen en ella, tanto docentes como estudiantes.

**Parágrafo 2.** Cuando en la realización de una prueba o evento, un estudiante o grupo de estudiantes incurra en faltas que comprometan la validez y confiabilidad, esta prueba se anulará y el Comité Curricular, decidirá si se repite o no.

**Parágrafo 3.** El estudiante que posea elementos para demostrar que ha sido injustamente evaluado por el docente, podrá solicitar, por escrito, al director coordinador del programa o quien haga sus veces, la revisión respectiva para la toma de decisiones pertinentes.





**Artículo 73º.- Eventos de Evaluación.** De validación: Opera sólo en caso de transferencias cuando se encuentra que los objetivos, los contenidos, la intensidad horaria, o la certificación de un curso, presentado para su reconocimiento, no cumple con las exigencias establecidas por la FUNLAM. La validación se presenta sobre el total de los contenidos del curso, de acuerdo con el respectivo plan de estudios.

**Parágrafo 1.** Las validaciones deben estar antecedidas por una solicitud por escrito, dirigida al decano o al director o coordinador de programa o quien haga sus veces, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se comuniqué, al estudiante, que no se le aceptó reconocimiento ni homologación.

**Parágrafo 2.** La validación se realizará ante un jurado compuesto por dos docentes del área correspondiente. Su certificación no puede ser inferior a Aceptable, en la escala establecida en el presente reglamento. No es objeto de recuperación, y si se reprobare deberá cursarse regularmente.

Las validaciones se presentarán por una sola vez. Si la certificación es aprobatoria, se registrará en la historia académica del estudiante. Si es reprobatoria se hará la respectiva anotación y no aparecerá certificación alguna.

**Parágrafo 3.** La práctica no es susceptible de validación.

**Parágrafo 4.** Los eventos de validación causan los efectos pecuniarios vigentes.

**Artículo 74º.- Eventos de Evaluación.** De suficiencia. Son las pruebas que presenta el estudiante, debidamente matriculado, cuando estima que posee los conocimientos y competencias para no realizar un curso. El contenido de la suficiencia debe versar sobre el plan vigente del programa.

**Parágrafo 1.** Los eventos de suficiencia deben estar antecedidos por una solicitud fundamentada, dirigida por escrito al Comité Curricular del Programa, quien decidirá en única instancia.

Fundación Universitaria  
FRAY LUIS AMIGÓ  
Comité Curricular  
PRESIDENTE

**Parágrafo 2.** Un estudiante tiene derecho a solicitar suficiencia hasta por el cuarenta por ciento (40%) de los cursos previstos en el respectivo programa. No se autorizará suficiencia para la práctica.

**Parágrafo 3.** Los eventos de suficiencia causan los costos pecuniarios vigentes.

**Parágrafo 4.** Los eventos de Suficiencia se presentan ante los docentes de la especialidad, de acuerdo con los criterios establecidos por el Comité Curricular, y la certificación definitiva no podrá ser inferior a Sobresaliente (4.0) en la escala establecida en el presente Reglamento. Sólo computarán para el promedio cuando la certificación supere la cuantía de Cuatro Cero (4.0). En caso de ser inferior no se registrará.

**ARTÍCULO 75º-. Eventos de Evaluación.** De aptitud. Prueba que presenta el estudiante con conocimiento en las áreas de idiomas extranjeros e informática, adquiridos por experiencia o en instituciones sin categoría de educación superior. La prueba de aptitud cubre todo el contenido del plan vigente para cada programa, y será diseñada y evaluada por el respectivo departamento de idiomas o de informática. El estudiante deberá obtener una certificación igual o superior a Sobresaliente (4.0) en la escala establecida en el presente reglamento.

**Parágrafo.** Si el estudiante reprueba, el resultado no será registrado en su hoja de vida académica, pero debe cursar la asignatura o núcleo. Dicho resultado no es susceptible de recurso.

**ARTÍCULO 76º-. Del Trabajo de Grado.** Se efectúa cuando uno de los requisitos para optar el título sea un trabajo de grado. Puede consistir en una monografía, sistematización de prácticas, una investigación dirigida u otra actividad de acuerdo con lo previsto en el respectivo programa y según reglamentación del Consejo de Facultad.

**ARTICULO 77º-. Procesos de Cualificación Final.** Se entiende por procesos de cualificación final el conjunto de procedimientos académicos y evaluativos que se ponen en funcionamiento por parte del docente y del estudiante con el propósito de consolidar los logros de los objetivos esenciales y

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA  
FRAY LUIS AMIGO  
CONSEJO SUPERIOR  
PRESIDENTE



complementarios de aprendizaje estipulados en un determinado curso académico. Los procesos de cualificación final son de dos clases: a) De recuperación final; b) de recuperación suplementaria.

**ARTÍCULO 78º.-Proceso de Recuperación Final.** Es el procedimiento que ofrece la Institución para que los estudiantes que, al terminar el período académico no hayan alcanzado un adecuado logro de los objetivos esenciales y complementarios en uno o más cursos, puedan conseguirlo por medio de nuevas estrategias metodológicas. Los estudiantes deberán solicitar este servicio al decano, o quien haga sus veces, por medio de comunicación escrita entregada dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la terminación del curso.

**Parágrafo 1.** La recuperación final podrá ser autorizada de acuerdo con la naturaleza del curso y el seguimiento que aparece en el portafolio de desempeño, siempre y cuando la certificación final obtenida no sea inferior a Insuficiente, (2.5), de acuerdo con la escala establecida en el presente reglamento.

**Parágrafo 2.** En ningún momento, ni bajo ninguna circunstancia, la recuperación será asimilada a un solo evento, examen o habilitación. Se debe realizar en un término de dos a cuatro semanas, de acuerdo con programación del decano o director o coordinador de programa, pero nunca podrá comprender tiempo del nuevo período académico.

**Parágrafo 3.** El resultado de la recuperación final no es susceptible de apelación. Si es reprobatorio, se mantendrá la certificación dada al terminar el respectivo curso académico regular, y el estudiante deberá matricularlo nuevamente. Si es aprobatorio, se certificará como Aceptable.

**Parágrafo 4.** La práctica no es susceptible de recuperación final.

**Parágrafo 5.** Las actividades de recuperación final causarán los efectos pecuniarios vigentes.

**ARTICULO 79º.- Proceso de Recuperación Suplementaria.** Es el procedimiento que, ofrece la institución al estudiante que, voluntariamente desee consolidar los logros de los objetivos esenciales y complementarios.

alcanzados en su proceso de aprendizaje, en uno o más cursos, cualquiera sea el resultado aprobatorio de la certificación final obtenida. El estudiante podrá solicitar, por escrito, al director o coordinador del programa respectivo, este servicio, dentro de los dos días hábiles siguientes a la terminación oficial del respectivo curso.

**Parágrafo 1.** Si el resultado de la recuperación suplementaria resulta ser inferior a la certificación obtenida en el curso regular, no es susceptible de recurso y se mantendrá esta última. Si el resultado es superior se certificará en lugar de la del curso regular.

**Parágrafo 2.** Los procesos de recuperación suplementaria causarán los efectos pecuniarios vigentes.

**ARTÍCULO 80º.- Promoción y Certificación.** Para efectos de promoción y de certificación al finalizar el período académico, el docente se ceñirá a la siguiente escala, como representación formal y numérica del proceso.

1. Cuando el estudiante logra los objetivos, tanto esenciales como complementarios y, además, los enriquece con sus aportes. Excelente.	4.6 – 5.0
2. Cuando logra los objetivos esenciales y complementarios satisfactoriamente. Sobresaliente.	4.0 – 4.5
3. Cuando logra los objetivos esenciales y algunos de los complementarios. Bueno.	3.5 – 3.9
4. Cuando solo logra los objetivos esenciales. Aceptable.	3.0 – 3.4
5. Cuando no logra los objetivos esenciales aunque demuestra esfuerzo e interés. Insuficiente.	2.5 – 2.9
6. Cuando no logra los objetivos esenciales y, además, no demuestra interés ni motivación en el proceso. Deficiente.	2.0 – 2.4
7. Cuando no logra los objetivos esenciales ni los complementarios y no demuestra interés ni motivación. Muy deficiente.	1.0 – 1.9

**Parágrafo.** Los cursos que no sean cancelados según los trámites establecidos, se certificarán con Cero Cero (0.0). Los cursos cancelados voluntariamente, se informarán como tal y no tendrán ninguna certificación.



**ARTÍCULO 81.-Aprobación.** Para aprobar un curso, el estudiante deberá obtener una certificación mínima de Aceptable (3.0).

**ARTÍCULO 82º.-Correcciones de Actas.** La corrección o modificación de un acta de certificación sólo la hace el docente con el visto bueno del decano o del director o coordinador de programa o quien haga sus veces, previa solicitud por escrito, presentada por el estudiante dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la certificación respectiva.

**ARTICULO 83º.-Razonabilidad y Dinámica.** Lo prescrito en los artículos del 66 al 70 no es de orden taxativo sino enunciativo. Por lo tanto, podrían considerarse otras definiciones, características, finalidades, aspectos y medios, conforme a la razonabilidad y a la dinámica propia del desarrollo.

## CAPITULO XII

### DE LAS ADICIONES Y CANCELACIONES

**Artículo 84º.-Cancelación voluntaria.** El estudiante que desee cancelar un curso, deberá hacerlo por escrito de acuerdo con los procedimientos fijados por los respectivos Consejos de Facultad.

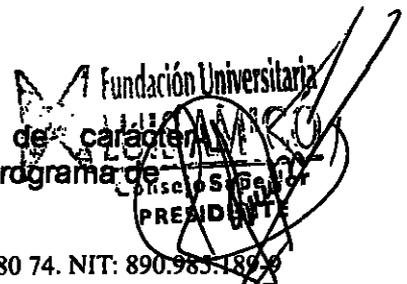
**Parágrafo 1:** Al estudiante que se retire de un curso sin cumplir los requisitos de cancelación, le será asignada la certificación de cero cero (0.0).

**Parágrafo 2:** En caso de cancelación de un curso o matrícula se causarán los derechos pecuniarios respectivos.

## CAPITULO XIII

### DE LOS TÍTULOS Y CERTIFICADOS

**Artículo 85º.-Título.** Es el reconocimiento expreso, de carácter académico, otorgado a un estudiante al culminar y aprobar un programa de





estudios en la Institución y que lo acredita para el desempeño de una profesión o disciplina académica. Tal reconocimiento se hará constar en un diploma y en el acta de grado.

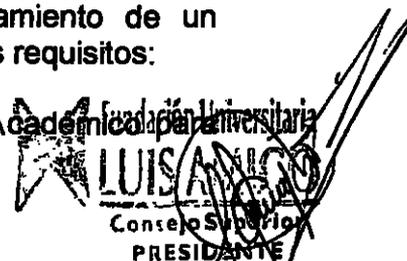
**Artículo 86°.-Registro de Título.** El título se anotará en el Libro de Registros de Títulos de la FUNLAM que llevará el departamento de Registro Académico. De esta anotación se dejará constancia en el diploma y en el acta de grado.

**Artículo 87°.-Acta de Grado.** El Acta de Grado deberá ser suscrita por el Rector y el Secretario General y deberá contener lo siguiente:

- a. Fundación Universitaria Luis Amigó, como institución que otorga el Título.
- b. Título que otorga con la denominación correspondiente.
- c. Autorización en virtud de la cual la FUNLAM confiere el Título.
- d. Nombres y apellidos completos de quien recibe el Título.
- e. Número del documento de identidad del graduado.
- f. Manifestación expresa de los requisitos cumplidos por el graduado.
- g. Juramento prestado por el graduado.
- h. Fecha y número del acta de grado.
- i. El número de registro.

**Artículo 88°.-Requisitos para el Grado.** Para el otorgamiento de un Título en la FUNLAM, el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Cumplir los requerimientos establecidos por el Consejo Académico para cada programa académico.
- b. Recibo sobre la cancelación de los derechos de grado.





c. Paz y salvo con la FUNLAM por todo concepto.

d. Firmar el acta de graduación.

**Parágrafo 1.-** La ceremonia oficial de grado se efectuará de acuerdo con las normas y en la fecha fijada por la Rectoría.

**Parágrafo 2.-** Un aspirante a graduarse por fuera de las fechas oficiales fijadas por la Rectoría, deberá presentar solicitud escrita a la oficina de Registro Académico con una anticipación no menor de 15 días a la fecha propuesta y ésta será fijada por la Rectoría para una ceremonia privada de grado. Este trámite lo deberá cumplir dentro de los tres (3) años siguientes a la terminación de sus estudios y de no hacerlo tendrá que acogerse a las normas vigentes en la fecha del evento. Los grados por fuera de la ceremonia oficial tendrán un porcentaje de incremento que fijará la Rectoría.

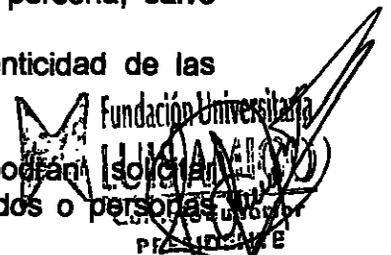
**Artículo 89º.-Título Honoris Causa.** La Fundación Universitaria Luis Amigó podrá conceder Títulos Honoris Causa de acuerdo con la reglamentación que para el efecto apruebe el Consejo Superior.

**Artículo 90º.-Título Post-mortem.** El Consejo Superior podrá autorizar, por especiales razones, la concesión del Título Post-mortem, para aquellos estudiantes del último nivel que hayan sobresalido en su trabajo académico, según juicio del comité curricular y que fallecieron sin culminar sus estudios, o que habiendo terminado no hubieren obtenido el grado.

**Artículo 91º.-Competencia para expedir certificados.** El departamento de Registro y Control Académico es la única unidad administrativa de la FUNLAM autorizada para expedir certificados de carácter académico. Carecen de toda validez los expedidos por otra unidad o persona, salvo autorización expresa de la Rectoría mediante resolución.

**Parágrafo:** El Secretario General certificará sobre la autenticidad de las firmas de los documentos que lo exijan.

**Artículo 92º.-Solicitud de certificados.** Solamente podrán solicitar certificados de carácter académico los estudiantes, egresados o personas autorizadas con poder especial de éstos.





**Artículo 93º.-Duplicado de Diploma.** La FUNLAM expedirá duplicados de un diploma únicamente por pérdida, destrucción o deterioro del original, por error manifiesto en el mismo, o por cambio de nombre en los casos de ley. En cada diploma que se expidiere por duplicado se hará constar en letras visibles la palabra duplicado, y tal constancia se escribirá también en el Libro de Registro de Títulos.

**Artículo 94º.-Requisitos para expedir duplicado de Diploma.** Para expedir el duplicado de un Diploma se requiere la autorización de la Rectoría por medio de resolución motivada, para la cual se debe acreditar: constancia del acta de grado respectiva y prueba sumatoria del extravío o destrucción, o el original en caso de deterioro o error, y escritura pública y acta de registro civil donde conste el hecho en caso de cambio de nombre. En los casos del aporte del diploma original se destruirá y se dejará la correspondiente constancia.

## CAPÍTULO XIV

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 95º.-Ignorancia del Reglamento.** La ignorancia del Reglamento no podrá invocarse como causal de justificación de su inobservancia.

**Artículo 96º.-Interpretación.** Corresponde al Consejo Superior, por función estatutaria, resolver, por vía de autoridad, las dudas que se presenten en la interpretación de este Reglamento.

**Artículo 97º.-Vacíos.** El Consejo Académico queda autorizado para resolver situaciones académicas no contempladas en este Reglamento, así como para establecer reglamentación específica para los estudiantes en razón de las características peculiares de un programa Docente.

**Artículo 98º.- Extensión:** Lo dispuesto en este Reglamento regirá, igualmente, para las Seccionales y los centros regionales de programas extendidos.

Fundación Universitaria  
**L U I S**  
**AMIGÓ**  
 PRESIDENTE



**Artículo 99°.- Solución de Conflictos:** Los conflictos que surjan en relación con la aplicación del presente Reglamento, serán solucionados por la Rectoría o quien ésta delegue.

**Artículo 100.- Delegación de Competencias.** Las competencias prescritas para reconocimientos de cursos, para medidas formativas disciplinarias y sanciones por razones académicas, se delegan en los mismos términos a los Comités Curriculares de los Centros Regionales, en los asuntos de su esfera territorial.

**Artículo 101°.- Vigencia Subjetiva.** El presente Reglamento rige para los estudiantes tanto de Pregrado como de Postgrado de la Fundación Universitaria Luis Amigó.

**Artículo 102°.- Vigencia.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha y deroga el actual Reglamento Estudiantil.

### ¡COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE!

Dado en Medellín, a los diez (10) días del mes de diciembre de Dos Mil Dos (2002).

**EL PRESIDENTE DEL  
CONSEJO SUPERIOR**

  
Fundación Universitaria  
**LUIS AMIGO**  
Consejo Superior  
PRESIDENTE  
Padre José Levi Ramírez López

**EL SECRETARIO DEL  
CONSEJO SUPERIOR**

  
Fundación Universitaria  
**LUIS AMIGO**  
Secretaría General  
Francisco Javier Acosta Gómez  
Secretaría General