

**CONSEJO DIRECTIVO  
INSTITUTO MINISTERIAL DE MEDELLÍN**

**REGLAMENTO ESTUDIANTIL IMM**

**Acuerdo 01 de 2018**

(Acta 01 del 23 de mayo de 2018 y Acta 05 del 12 de diciembre de 2018)

1.2 – 3.4

Por el cual se modifica el Reglamento Estudiantil del Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Instituto Ministerial de Medellín del cual es propietario la Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia - FUSBC.

EL Consejo Académico de la FUSBC, quien a su vez es el Consejo Directivo del Instituto Ministerial de Medellín, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial las conferidas por la Ley 30 de 1992 , el Estatuto General y las normas referentes a las Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano,

**CONSIDERANDO:**

Que el Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia se le concedió licencia de funcionamiento mediante Resolución 01000 del 5 de febrero del año 2009 emanada de la Secretaría de Educación de Medellín,

Que la Secretaría de Educación a través de Resolución 12205 del 3 de diciembre del año 2013, aprobó el programa de Biblia y Ministerio Cristiano por el término de cinco (5) años,

Que en sesión ordinaria del 30 de septiembre de 2013, el Consejo Directivo del Instituto Ministerial de Medellín - IMM aprobó cambiar el nombre de Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia por Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Instituto Ministerial de Medellín, cambio que fue aprobado a través de la Resolución 12205 de 2013 de la Secretaría de Educación.

Que el Acuerdo 01 de 2013 del Consejo Directivo del Instituto Ministerial de Medellín - IMM establece el Reglamento Estudiantil del Instituto Ministerial de Medellín.

Que en reunión ordinaria del 23 de mayo de 2018, el Consejo Directivo del Instituto Ministerial de Medellín - IMM, decidió modificar el Reglamento Estudiantil del Instituto.

**ACUERDA:**

Aprobar la modificación del Reglamento Estudiantil del Instituto de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano Instituto Ministerial de Medellín en la siguiente forma:

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO  
HUMANO**

**INSTITUTO MINISTERIAL DE MEDELLÍN**

**REGLAMENTO ESTUDIANTIL**

**ÍNDICE**

CAPÍTULO I DEFINICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II ESTUDIANTES	4
CAPÍTULO III INGRESO	5
CAPÍTULO IV MATRÍCULA, RETIRO Y RESERVA DE CUPO	7
CAPÍTULO V MÓDULOS Y ASISTENCIA	11
CAPÍTULO VI EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES	12
CAPÍTULO VII INTEGRIDAD ACADÉMICA	15
CAPÍTULO VIII RECONOCIMIENTO: HOMOLOGACIÓN Y VALIDACIÓN	17
CAPÍTULO IX CERTIFICADOS Y ACTO PROTOCOLARIO DE CERTIFICACIÓN	18
CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO	20
CAPÍTULO XI PARTICIPACIÓN	24

## **CAPÍTULO I DEFINICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Reglamento**

Conjunto de normas estructuradas que regulan la calidad de estudiante del Instituto Ministerial de Medellín - MM, el sistema de Registro de Calificaciones que orientan la formación y el desarrollo académico del estudiante.

### **Artículo 2. Los programas de formación académica**

Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la educación formal básica y media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y en general de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas.

### **Artículo 3. Estudiante**

Es la persona que se encuentra debidamente matriculada en un programa académico del Instituto Ministerial de Medellín - IMM.

### **Artículo 4. Período académico**

Es el tiempo estipulado en el calendario académico para cursar un nivel dentro de un programa.

Los períodos académicos son bimestrales, semestrales, intensivos.

Los períodos bimestrales tendrán una duración de (8) semanas, los semestrales (16) semanas, los módulos intensivos tendrán entre una (1) y cuatro (4) semanas, incluido el tiempo de evaluaciones.

Todos los módulos deberán tener la misma intensidad horaria.

### **Artículo 5. Módulo**

Se entiende por módulo la unidad de labor académica que articula actividades de aprendizaje especialmente organizadas para el desarrollo del proceso de formación para el trabajo y desarrollo humano. El módulo implica la interrelación pedagógica entre docentes y estudiantes durante un determinado período académico. Esta interacción se refleja en los contenidos, metodología, competencias y evaluación.

### **Artículo 6. Homologación**

La homologación o reconocimiento de módulos es el mecanismo mediante el cual se efectúa la equivalencia de un módulo visto y aprobado con otra del plan de estudios, considerando su contenido, número de créditos, intensidad horaria y las competencias logradas por el estudiante.

### **Artículo 7. Validación o reconocimiento de competencias**

Es el mecanismo mediante el cual se efectúa la equivalencia de saberes y competencias adquiridas en el ejercicio laboral y/o ministerial con el conjunto de competencias propias de un módulo. La verificación de competencias se hará por evaluación de criterios de desempeño previamente establecidos por el Instituto Ministerial de Medellín - IMM donde

se tendrá en cuenta las competencias del ser, del hacer y del saber de acuerdo con la naturaleza del módulo para la que se solicite el reconocimiento.

#### **Artículo 8. Transferencia**

La transferencia es el ingreso de estudiantes provenientes de otras instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano o el traslado de un programa de certificado del Instituto Ministerial de Medellín - IMM a otro.

## **CAPÍTULO II ESTUDIANTES**

#### **Artículo 9. Tipificación**

Los estudiantes del Instituto Ministerial de Medellín - IMM se tipifican según las siguientes categorías:

**Estudiante regular:** es aquel matriculado en un período académico para cursar un programa determinado.

**Estudiante de módulo libre:** es el que matricula uno o más módulos sin estar admitido en un programa determinado. Su carga académica máxima será dos (2) módulos por semestre académico.

**Estudiante asistente:** es el estudiante que no toma el módulo para ser reconocido. No presenta ninguna evaluación ni puede pedir calificaciones del módulo.

**Estudiante de reingreso:** es aquel estudiante que regresa a la institución tras haberse retirado voluntariamente, por suspensión, por bajo desempeño académico o por sanción disciplinaria.

#### **Artículo 10.**

La condición de estudiante del Instituto se pierde cuando:

- a. Se haya cumplido el ciclo regular del respectivo programa académico.
- b. No renueve el derecho de matrícula en los períodos establecidos por el instituto.
- c. Se haya incurrido en sanciones disciplinarias o por bajo rendimiento académico de conformidad con lo contemplado en el presente reglamento.
- d. Se haya incumplido con las obligaciones contractuales adquiridas con el instituto.
- e. Haya enfermedad debidamente comprobada que impida la realización de sus estudios. El coordinador de programa conceptuará sobre la conveniencia de su separación del instituto.
- f. Haya retiro voluntario.
- g. Haya cancelación de la matrícula, como sanción disciplinaria, de conformidad con lo contemplado en el presente reglamento.
- h. Haya concluido el tiempo máximo de permanencia en el programa estipulado por la institución y no haya obtenido la certificación.

## **CAPÍTULO III INGRESO**

### **Inscripción - Artículos 11 - 15**

#### **Artículo 11. Definición**

La inscripción es el proceso por el cual el aspirante manifiesta su interés de ser admitido como estudiante regular del instituto.

La inscripción podrá hacerse personalmente, a través de terceros, por correo o por medios electrónicos. En los dos últimos casos se tendrá en cuenta la fecha de envío para determinar el cumplimiento del calendario de inscripciones fijado por el instituto.

#### **Artículo 12. Requisitos de inscripción para programas de certificado**

Se establecen como requisitos de inscripción en los programas de certificado del Instituto Ministerial de Medellín los siguientes:

- a. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- b. Certificado de que está cursando o ha terminado noveno grado o el título de bachiller o acta de grado.
- c. Documentación adicional señalada en el formulario de inscripción, según lo dispuesto por la autoridad competente.
- d. Para el programa de certificado, adjuntar carta de recomendación pastoral o personal.
- e. Comprobante de pago de los derechos de inscripción.
- f. Fotocopia del documento de identidad.

**Parágrafo 1.** Los requisitos anteriores podrán modificarse de conformidad a la Ley, las políticas y los reglamentos internos del instituto.

**Parágrafo 2.** La inscripción es válida para el período académico correspondiente y requiere el pago de los derechos respectivo.

**Parágrafo 3.** En ningún caso los derechos de inscripción son reembolsables.

#### **Artículo 13.**

El trámite de inscripciones se realizará en las fechas estipuladas por el instituto en la oficina de Extensión.

#### **Artículo 14.**

Cuando un aspirante por causa razonable no pueda presentar al momento de la inscripción toda la documentación exigida, el Instituto Ministerial de Medellín - IMM podrá, a su discreción, autorizar un plazo para la entrega de la documentación.

#### **Artículo 15.**

Si se probare inexactitud en los datos o documentos suministrados por el aspirante, no se autorizará la matrícula o se invalidará posteriormente, de llegarse a probar fraude en el proceso o en la información.

#### **Admisión - Artículo 16.**

La admisión es el proceso mediante el cual la Institución acepta o no la solicitud de

ingreso de un aspirante inscrito a un programa de estudios.

## **Transferencia - Artículos 17 - 18**

### **Artículo 17.**

Podrán inscribirse para transferencia a esta institución quienes cumplan con una de las siguientes condiciones:

- a. Haber aprobado al menos un período académico en otra institución de igual o similar naturaleza, objetivos y filosofía, ya sea nacional o extranjera.
- b. Haber aprobado al menos un período académico en otro programa de similar naturaleza en el Instituto Ministerial de Medellín - IMM.

### **Artículo 18. Requisitos**

El aspirante a transferencia deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Proceder de una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano debidamente aprobada en el país o en el exterior, o de un programa del Instituto Ministerial de Medellín.
- b. Diligenciar la inscripción en el período establecido por el instituto.
- c. Presentar el plan de estudios y las calificaciones. Estos documentos deben ser en original y firmados por la autoridad correspondiente de la institución de donde proviene.
- d. No haber salido de la institución de donde proviene por razones disciplinarias o por bajo rendimiento académico.
- e. Tener un promedio de notas no inferior a tres punto ocho (3.8) cuando se trate de transferencia externa. Para la transferencia interna, este promedio debe ser de tres punto cinco (3.5).
- f. Cumplir con los requisitos de ingreso.

**Parágrafo 1.** El Instituto se reserva el derecho de solicitar la información que considere conveniente al instituto de donde provenga el aspirante.

**Parágrafo 2.** El estudiante admitido por transferencia, deberá cursar en el Instituto Ministerial de Medellín al menos el 40% de los módulos exigidos en el plan de estudios del programa para el cual sea admitido.

## **Reingreso. Artículos 19 - 20**

### **Artículo 19. Definición**

El reingreso se presenta cuando un estudiante ha salido voluntariamente o por sanción disciplinaria por dos (2) o más periodo académico consecutivos y se autoriza nuevamente su admisión al programa.

### **Artículo 20.**

Los aspirantes a reingreso deberán presentar su solicitud ante la oficina del Instituto Ministerial de Medellín.

No podrá solicitar reingreso el estudiante cuyo retiro haya obedecido a sanción disciplinaria, mientras ésta siga vigente.

El Consejo Académico del Instituto Ministerial de Medellín determinará las condiciones académicas del mismo, de acuerdo al currículo vigente en el momento

## **CAPÍTULO IV MATRÍCULA, RETIRO Y RESERVA DE CUPO**

### **Definición. Artículos 21 - 22**

#### **Artículo 21.**

La matrícula es un acto contractual mediante el cual una persona adquiere o renueva la condición de estudiante en el instituto, asumiendo el compromiso de cumplir con todos los reglamentos y normas de la institución. Ésta, a su vez, se compromete a prestarle los servicios educativos contemplados en el programa para el cual se matricula.

#### **Artículo 22.**

El contrato de matrícula deberá renovarse cada período académico, según los términos señalados por la institución. Comprende la selección de módulos, la liquidación de derechos de matrícula y su pago dentro de los plazos señalados por la institución.

**Parágrafo.** Para participar en las clases o en actividades académicas y culturales y ser sujeto de los derechos que implica la calidad de estudiante, es necesario estar matriculado. Por lo tanto, la asistencia a clases sin estar matriculado, no genera derechos para el asistente, y toda evaluación que, bajo cualquier supuesto, llegare a presentar no tendrá validez en el instituto

### **Modalidades de matrícula - Artículos 23 - 25**

#### **Artículo 23. Matrícula ordinaria**

Matrícula ordinaria es la que se realiza dentro de los plazos estipulados por la institución.

#### **Artículo 24. Matrícula extraordinaria**

Se considera matrícula extraordinaria la que se realiza por fuera del período establecido para la matrícula ordinaria. En este caso el estudiante deberá cancelar un porcentaje por encima del valor normal, el cual será establecido por la institución. El periodo de matrícula extraordinaria solo podrá extenderse hasta el día anterior al inicio de clases.

**Parágrafo 1.** La matrícula para los estudiantes del primer semestre se cierra el primer día de clase.

**Parágrafo 2.** Los casos de matrícula extraordinaria con situaciones excepcionales serán considerados discrecionalmente por la Coordinación.

#### **Artículo 25. Matrícula condicional**

La matrícula condicional es aquella por la cual la permanencia del estudiante en el instituto se condiciona a su cumplimiento de exigencias especiales de índole académico o disciplinario, según los reglamentos institucionales. Dichas condiciones deben ser conocidas por el estudiante y estar consignadas en resolución del Consejo Académico del Instituto Ministerial de Medellín. El incumplimiento de las condiciones impuestas tendrá como resultado la cancelación de la matrícula del estudiante.

## **Requisitos de matrícula. Artículos 26 - 30**

### **Artículo 26.**

La matrícula incluye requisitos y trámites académicos y administrativos. Hasta que no se cumpla con cada uno de ellos no será efectiva:

- a. Estar a paz y salvo con las diferentes dependencias de la institución.
- b. Selección y registro de módulos.
- c. Expedición de la orden de pago de matrícula (liquidación de matrícula).
- d. Pago de derechos de matrícula dentro de los plazos establecidos.
- e. Aquellos documentos exigidos para la inscripción, en caso de que le haya faltado alguno.
- f. Para estudiantes antiguos deben diligenciar la actualización de datos.

**Parágrafo 1.** El Instituto Ministerial de Medellín no reserva cupos de cursos a quienes no paguen el valor de la matrícula en el período establecido en el calendario académico, tanto para matrículas ordinarias como extraordinarias. Vencido este término, se anularán las órdenes de pago expedidas y se cancelará la correspondiente selección de módulos.

**Parágrafo 2.** El Instituto Ministerial de Medellín se reserva el derecho de fusionar o cancelar cursos cuando no se reúna el número mínimo de estudiantes requeridos según la reglamentación interna.

**Parágrafo 3.** El Instituto Ministerial de Medellín se reserva el derecho de dividir grupos cuando éstos sobrepasen el número máximo de estudiantes estipulado en la reglamentación interna.

**Parágrafo 4.** El Instituto Ministerial de Medellín se reserva el derecho de ofrecer cursos regulares como cursos dirigidos, cuando no se reúna el número de estudiantes mínimo requerido.

### **Artículo 27.**

Cuando un estudiante, por causa razonable, no pueda presentar al momento de la matrícula toda la documentación exigida, el instituto podrá, a su discreción, autorizar un plazo para la entrega de la documentación. Si el estudiante no cumple con la entrega de la documentación dentro del plazo autorizado por la Coordinación del Instituto Ministerial de Medellín, el instituto podrá suspenderlo en su derecho de presentar exámenes y trabajos hasta cumplir con la entrega de documentos.

### **Artículo 28.**

El estudiante deberá matricular los módulos que le corresponden según el plan de estudio.

El estudiante no podrá matricular módulos cuyos prerrequisitos no haya aprobado, ni cuyos co-requisitos no vaya a cursar simultáneamente o haya aprobado.



**Parágrafo.** Se entiende que el estudiante está matriculado en el nivel en que más módulos cursa. Si tiene igual número de módulos en varios niveles, se entenderá matriculado en el inferior.

#### **Artículo 29.**

El estudiante no podrá matricularse en un nuevo período cuando:

- a. Haya perdido tres (3) módulos simultáneamente en el semestre académico correspondiente, en este caso pierde el derecho a la habilitación de los módulos cuya calificación fue inferior a tres punto cero (3.0).
- b. Haya perdido en forma definitiva y simultáneamente dos (2) módulos que esté repitiendo en ese período académico.
- c. Haya perdido en forma definitiva un (1) módulo que esté viendo por tercera oportunidad.

**Parágrafo.** En caso de que el estudiante no pueda matricularse por algunas de las anteriores razones se registrará en su historia académica.

#### **Artículo 30. Validez**

Los derechos de matrícula tienen validez solamente para el período en el cual se cancelan y no son transferibles a terceros.

#### **Artículo 31. Modificación de la matrícula**

La modificación de la matrícula se podrá realizar por retiro o adición de módulos. El organismo competente la autorizará según los siguientes criterios:

- a. El retiro de módulos sólo se permite cuando no haya transcurrido más del 50% de la duración del mismo, cumpliendo los trámites establecidos por el instituto.
- b. La adición de módulos solo se permite cuando sólo haya transcurrido una semana del desarrollo del módulo.

**Parágrafo.** La adición de módulos, una vez iniciado el período académico, implica que el estudiante deberá cancelar un recargo económico equivalente al de la matrícula extraordinaria.

#### **Artículo 32. Devolución de derechos de matrícula**

En ningún caso habrá devolución del valor total de la matrícula. Cuando un estudiante regular cancele su matrícula antes de la iniciación de las actividades académicas, recibirá como devolución el 90% del valor pagado a la institución. El reembolso podrá ser en efectivo o nota crédito para el período siguiente.

La cancelación de la matrícula dentro de las primeras dos (2) semanas del período académico tendrá un reembolso del 75%. Después de las primeras tres (3) semanas no habrá lugar a ninguna devolución. Cuando la cancelación de la matrícula corresponda a una sanción disciplinaria, conforme a los parámetros estipulados en este reglamento, no habrá ninguna devolución.

**Parágrafo 1.** En ningún caso se hará devoluciones por concepto de extemporaneidad.

**Parágrafo 2.** En caso de que el estudiante cancele su matrícula en el periodo de devoluciones, deberá presentar su solicitud de forma escrita ante la Coordinación del Instituto Ministerial de Medellín y esperar su respectiva aprobación.

### **Retiro temporal y reintegro. Artículos 33 – 34**

#### **Artículo 33. Retiro temporal**

Por razones debidamente justificadas el estudiante regular puede solicitar ante la coordinación del Instituto Ministerial de Medellín retiro temporal del programa de certificado y reserva de cupo. La autorización correspondiente es competencia de la Coordinación del Instituto

Cuando el retiro del estudiante se produzca dentro de las tres (3) primeras semanas del período académico, dicho semestre se considerará como no cursado.

Cuando el retiro de la matrícula sea posterior al plazo de tres (3) semanas, los módulos que haya iniciado se perderán por fallas; las no iniciadas aparecerán como retiradas.

La duración máxima del retiro temporal es de un (1) periodo académico. De exceder este plazo, el estudiante deberá solicitar nuevamente su admisión al programa.

#### **Artículo 34.**

El retiro académico conlleva la pérdida de todos los beneficios propios de la condición de estudiante del Instituto Ministerial de Medellín.

### **Reserva de Cupo. Artículos 35 - 38**

#### **Artículo 35.**

Se podrá reservar el cupo a los estudiantes que habiendo cancelado voluntariamente su matrícula lo soliciten por escrito ante la Coordinación del Instituto Ministerial de Medellín, dependencia que decidirá sobre la misma.

#### **Artículo 36.**

La reserva de cupo se otorgará en los siguientes casos:

- a. Cuando un estudiante regular deba suspender sus estudios temporalmente, de conformidad con el Artículo 33 de este reglamento.
- b. Cuando a un aspirante, admitido por primera vez le sea imposible matricularse en el período académico para el cual fue admitido.

#### **Artículo 37.**

La reserva de cupo podrá otorgarse hasta por un (1) periodo académico, y sólo se podrá autorizar un máximo de dos (2) veces durante el desarrollo del programa.

#### **Artículo 38.**

El estudiante a quien se le haya concedido reserva de cupo deberá matricularse nuevamente al regresar al instituto.

## **CAPÍTULO V MÓDULOS Y ASISTENCIA**

### **Módulos. Artículos 39 - 43**

#### **Artículo 39. Modalidades**

El Instituto Ministerial de Medellín ofrece módulos en las siguientes modalidades:

#### **Artículo 40. Módulo regular**

Módulo regular es el que se desarrolla de acuerdo con la programación académica aprobada por el rector del Instituto Ministerial de Medellín

#### **Artículo 41. Módulo intensivo o vacacional**

Es el que se ofrece en forma intensiva, con igual contenido, objetivos, número de créditos, horas de acompañamiento docente y competencias de un módulo regular. Estos módulos serán aprobados por el rector del Instituto Ministerial de Medellín.

#### **Artículo 42. Módulo (curso) libre**

Es el que perteneciendo al proyecto curricular de Extensión se abre al público. Podrá ser homologable para quienes sean admitidos posteriormente en el programa correspondiente del Instituto Ministerial de Medellín. En tal caso, la calificación final no podrá ser inferior a tres punto cero (3.0).

#### **Artículo 43. Cursos**

El Instituto Ministerial de Medellín, podrá ofrecer cursos que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas los cuales solo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia.

**Parágrafo:** La oferta de este tipo de cursos corresponde a educación informal y no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional.

### **La asistencia. Artículos 44 - 46**

#### **Artículo 44.**

En los programas del Instituto Ministerial de Medellín la asistencia a clases y demás actividades académicas es tanto un deber como un derecho del estudiante. El instituto espera la asistencia puntual del estudiante a las clases y a todas las actividades académicas que formen parte de los módulos en que se encuentra matriculado, de acuerdo con el calendario y horarios académicos.

Se entiende que el llamado mismo del estudiante es la mejor motivación para que se dedique de la manera más comprometida al estudio, a la investigación, a la lectura, a la reflexión y las demás actividades programadas.

#### **Artículo 45.**

Se define como falta de asistencia la ausencia de un estudiante a las clases o la actividad académica que se programe en desarrollo de un módulo.

Es responsabilidad de cada profesor el control de la asistencia de sus estudiantes. El profesor tendrá autonomía para determinar la justificación o no de las ausencias y las consecuencias de la inasistencia, teniendo en cuenta que no está facultado para:

- a. Negarle el acceso a clase al estudiante por motivo de inasistencia anterior.
- b. Designar el módulo perdido por faltas cuando la inasistencia injustificada sea inferior al 25% de las horas de lectivas.
- c. Aceptar inasistencias justificadas que superen el 25 % de las horas lectivas.

El profesor deberá incluir los parámetros para el control de la asistencia en el sílabo del módulo y presentarlos a los estudiantes el primer día de clases. En ninguno de los programas que ofrece el instituto la asistencia a clase es objeto de calificación.

#### **Artículo 46.**

Un módulo se pierde por faltas cuando la inasistencia injustificada sea superior al 25% de las horas lectivas. Se registrará en los certificados de notas que se perdió por inasistencia y la calificación final será cero punto cero (0.0). El módulo será tenido en cuenta en el cálculo del promedio del período académico.

## **CAPÍTULO VI EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES**

### **Evaluación. Artículos 47 - 52**

#### **Artículo 47. Definición**

La evaluación constituye un sistema articulado de pruebas que persigue medir en el estudiante el logro de las competencias señaladas en el respectivo módulo.

#### **Artículo 48. Modalidades**

En el Instituto Ministerial de Medellín se realizarán las siguientes evaluaciones:

**Parciales:** son las evaluaciones que se realizan durante el período académico de acuerdo con lo programado en el plan del módulo y constituyen parte del porcentaje total de la calificación final. Podrán ser de diversos tipos, según el criterio del profesor.

**Finales:** son las que se realizan al concluir un módulo, con el fin de evaluar el conocimiento integral adquirido por el estudiante.

**Habilitaciones:** son las que se realizan para la recuperación de un módulo visto y perdido. La evaluación comprende todo el módulo.

**Supletorias:** son las que se presentan en fecha distinta de la establecida en el plan de módulos, debido a la ausencia del estudiante en la fecha prevista.

**De validación:** son las que buscan comprobar el conocimiento y las competencias que tiene un estudiante sobre un módulo.

**Artículo 49.**

Las evaluaciones se presentarán solamente en las horas fijadas por la respectiva autoridad académica y dentro de las fechas establecidas por la Coordinación del Instituto Ministerial de Medellín.

**Artículo 50.**

Al inicio de cada módulo, el profesor deberá entregar a los estudiantes un sílabo o carta descriptiva que provea información precisa sobre el contenido del módulo y los criterios de evaluación y de control de asistencia. Copia de esta información deberá entregarla en la Coordinación.

**Artículo 51.**

Cuando un estudiante no presente una evaluación la nota será de cero punto cero (0.0), salvo que medie justa causa, a juicio del profesor del módulo. En tal caso, el estudiante podrá solicitar al profesor una evaluación supletoria. El estudiante deberá cancelar el valor de esta prueba

**Artículo 52.**

Todo módulo tendrá un mínimo de tres (3) evaluaciones y máximo de cuatro (4) evaluaciones; ninguna de ellas podrá tener un valor superior al 35% de la calificación definitiva de la misma.

**Régimen de calificaciones. Artículos 53 - 55**

**Artículo 53. Definición**

La calificación es la expresión cuantitativa o cualitativa de las evaluaciones. Cuando es cualitativa se expresa como aprobada, reprobada o incompleta. Cuando es cuantitativa se expresa en unidades y décimas desde cero punto cero (0.0) hasta cinco punto cero (5.0). La definición de los distintos rangos dentro de esta escala serán los institucionales.

**Artículo 54.**

Las calificaciones se entregarán a los estudiantes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de la respectiva evaluación.

**Artículo 55. Revisión de calificaciones**

Cualquier reclamo sobre la calificación obtenida en una prueba o trabajo deberá hacerse ante el profesor del módulo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la entrega de la calificación y el docente resolverá esta situación en el término de ocho (8) días hábiles.

En caso de que el desacuerdo continúe, el estudiante podrá solicitar al Coordinador de Programa la revisión de su nota dentro de los ocho (8) días siguientes a la entrega de la calificación revisada por parte del profesor. Para esto, el Coordinador de Programa designará otro profesor para que realice la revisión. Éste deberá decidir sobre la calificación dentro de los tres (3) días siguientes hábiles a la recepción de la respectiva prueba. Esta última calificación se entenderá como definitiva.

## **Definitivas. Artículos 56 – 60**

### **Artículo 56.**

El informe de calificaciones parciales y finales será entregado por el profesor a la Coordinación del Programa dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la finalización del módulo.

### **Artículo 57.**

La calificación definitiva de un módulo resulta del cómputo de todas las evaluaciones realizadas durante su desarrollo.

Para el cálculo de la nota final de un módulo, las centésimas iguales o mayores a cinco (5) se aproximarán a la décima inmediatamente superior; las centésimas inferiores a cinco (5) se aproximarán a la décima inmediatamente inferior.

### **Artículo 58.**

De acuerdo con la calificación definitiva un módulo se puede considerar:

- a. **Aprobado:** cuando la calificación final es igual o superior a tres punto cero (3.0).
- b. **Reprobado:** cuando se presenta una de las siguientes condiciones:
  - la calificación final es inferior a tres punto cero (3.0).
  - la inasistencia al 25% o más a las actividades académicas programadas, según la modalidad del programa (Inasistencia Artículos 46-49).

Cualquier módulo reprobado será parte permanente del registro de calificaciones del estudiante.

**Artículo 59.** Cuando un estudiante repruebe definitivamente cualquier módulo deberá cursarlo en la siguiente oportunidad en que sea programada por el instituto.

### **Artículo 60. Habilitaciones**

La prueba de habilitación sólo rige para los módulos teóricos o teórico prácticos. El Consejo Académico determinará los módulos teóricos o teórico prácticos susceptibles de ser habilitados. La nota de la habilitación será la nota definitiva del módulo. Cuando el estudiante pierda la habilitación deberá repetir el módulo.

La habilitación sólo es posible cuando el estudiante ha obtenido una nota final igual o superior a dos punto cero (2.0).

El estudiante solamente podrá habilitar dos (2) módulos en un semestre académico. Si el estudiante reprueba más de dos (2) módulos en un período académico pierde el derecho a habilitarlas.

### **Promedio. Artículos 61 - 63**

#### **Artículo 61.**

Para determinar el promedio ponderado de un período académico se sumarán la calificación definitiva de cada módulo visto por el estudiante. Este resultado se dividirá por el total de módulos vistos en el período.

Se tendrán en cuenta todos los módulos vistos, incluso los reprobados, repetidos y validados. En los módulos habilitados, se tendrán en cuenta la calificación original y no la de la habilitación.

#### **Artículo 62.**

El promedio ponderado acumulado del programa se obtiene siguiendo el mismo procedimiento para obtener el promedio de un período, pero teniendo en cuenta todos los módulos vistos por el estudiante desde su ingreso al programa hasta el momento del cómputo. Deberán incluirse los módulos aprobados, los reprobados, los aprobados por repetición y los validados.

No deberán incluirse los módulos homologados ni los aprobados por habilitación.

#### **Artículo 63.**

Los promedios ponderados serán expresados con dos decimales. En el cómputo final de estos promedios, toda fracción igual o superior a cinco milésimas se aproxima a la centésima inmediatamente superior, y la fracción inferior a cinco milésimas se aproxima a la centésima inmediatamente inferior.

#### **Artículo 64. Prueba académica y exclusión por rendimiento académico**

Se colocará en período de prueba académica al estudiante cuyo promedio ponderado sea inferior a tres punto cinco (3.5).

Si durante el período de prueba académica el estudiante obtiene nuevamente un promedio ponderado inferior a tres punto cinco (3.5), el Consejo Académico del Instituto Ministerial de Medellín evaluará al estudiante y decidirá sobre la extensión de periodo de prueba académica o el retiro del estudiante.

## **CAPÍTULO VII INTEGRIDAD ACADÉMICA**

#### **Artículo 65.**

Se espera de todos los estudiantes del Instituto, actuar con integridad y ética que demuestre el respeto y seriedad frente al módulo, frente al profesor y frente a los compañeros.

Toda violación de la verdad y la honestidad en el trabajo académico es un atentado contra la comunidad, destruye la confianza, niega la esencia de la fe cristiana e impide el desarrollo intelectual.

**Artículo 66.** Constituyen fraude académico las siguientes conductas:

- a. Todo trabajo individual que un estudiante presenta con su nombre como autor, debe ser producto del trabajo y el esfuerzo de ese estudiante. Cualquier ayuda o colaboración no autorizada para la realización de dicho trabajo se constituye en un acto de deshonestidad. Es decir, el estudiante debe abstenerse de violar las condiciones bajo las cuales se le pidió realizar un trabajo. Igualmente, se debe tener cuidado de no excederse en las revisiones, correcciones y sugerencias que otra persona, distinta al autor, hace de un trabajo. Un estudiante puede pedir a otro una revisión de gramática y ortografía. Excederse en tal revisión es decirle a otro lo que debe escribir en cuanto a las ideas y la organización de éstas.
- b. Lo anterior se aplica a trabajos, ensayos, presentaciones, exámenes finales y parciales, informes de lectura o cualquier tipo de actividad que constituya una fuente de evaluación de un módulo, o simplemente una actividad en la que un estudiante presenta en una clase el resultado de su trabajo académico
- c. También constituyen actos de deshonestidad la invención de información, la copia en pruebas de evaluación diseñadas para ser hechas individualmente y sin libros ni apuntes abiertos, el “pastel” o “machete,” el “soplar” durante una evaluación, dar y recibir “ayuda” a otro en evaluaciones individuales, utilizar un trabajo de otro estudiante del presente o del pasado para elaborar el de uno.
- d. El plagio. Constituye plagio la utilización de información tomada de otra persona (sea impreso, electrónico, internet, CD, cinta magnetofónica, radio, entrevista personal, etc.) y hacerla aparecer como si fuera de uno al no indicar explícitamente la fuente de tal información. El plagio es una forma de robo.

**Artículo 67. Sanciones**

Cualquiera de las conductas tipificadas aquí como deshonestas, una vez comprobadas, se sancionarán así:

- a. El profesor le pondrá al estudiante una calificación de cero punto cero (0.0) en el trabajo en el cual se cometió el fraude e informará a la Coordinación de lo sucedido.
- b. En caso de reincidencia de un mismo estudiante en actividades que se consideren deshonestas y/o de plagio en el mismo módulo o en otra, resultarán en una pérdida automática del módulo en la que comete el fraude por segunda vez. La nota definitiva de este módulo será de cero punto cero (0.0).
- c. De persistir la conducta infractora, el Consejo Académico del Instituto Ministerial de Medellín determinará las sanciones adicionales a que haya lugar, que pueden ir desde la suspensión temporal hasta la cancelación de la matrícula.
- d. En caso que el plagio se descubra después de haberse certificado al estudiante, la certificación podrá ser invalidada.



## **CAPÍTULO VIII RECONOCIMIENTO: HOMOLOGACIÓN Y VALIDACIÓN**

### **Homologación. Artículos 68 - 69**

#### **Artículo 68.**

El estudiante que desee la homologación de uno o varios módulos deberá hacer la solicitud ante la Coordinación, en los períodos establecidos por la institución para el cumplimiento de este proceso.

Las solicitudes de homologación serán aprobadas o negadas por el rector del Instituto Ministerial de Medellín, previo estudio de uno o dos profesores del área del módulo que se pretende homologar y de la recomendación de la Coordinación.

**Parágrafo 1.** Los derechos pecuniarios por concepto de homologaciones deberán cancelarse antes de que éstas sean efectivas en el registro académico del solicitante.

**Parágrafo 2.** Se homologará como máximo el 60% de los módulos del programa en el cual se encuentre matriculado el estudiante.

#### **Artículo 69. Requisitos**

Para la homologación de un módulo se requiere que:

- a. Esté certificada académicamente por una unidad del Instituto Ministerial de Medellín o por otra institución debidamente reconocida.
- b. Su contenido y estándares sea igual o similar al de aquella ofrecida en el programa para el cual se solicita la homologación.
- c. Su número de créditos o intensidad horaria sea igual o superior al del respectivo módulo en el instituto.
- d. La nota final sea igual o superior a tres punto cinco (3.5).

**Parágrafo 1.** Los módulos reconocidos u homologados se han de incorporar al registro académico del estudiante con la nota señalada en la resolución de reconocimiento.

**Parágrafo 2.** Los módulos vistos por estudiantes de módulos libres, tendrán validez durante dos (2) años para su homologación, si el estudiante es admitido en un programa del Instituto Ministerial de Medellín.

### **Validación. Artículos 70 - 74**

#### **Artículo 70.**

La prueba de validación se autorizará a los estudiantes que soliciten el reconocimiento de su aptitud y capacidad en un determinado módulo. Sólo se autorizará para módulos teóricos y una sola vez por módulo.

En casos excepcionales, el Consejo Académico del Instituto Ministerial de Medellín podrá autorizar la validación de módulos teórico-prácticos.

Se considera que la validación equivale a cursar el módulo por primera vez.

La calificación de la validación constituye la nota definitiva del correspondiente módulo. La nota mínima aprobatoria de una validación es de cuatro punto cero (4.0). Si el estudiante pierde la validación, debe repetir el módulo, y dicho resultado no se tiene en cuenta.

**Artículo 71.** Se podrá autorizar la validación de uno o varios módulos en los siguientes casos:

**Transferencia.** Cuando el módulo no sea homologable, acorde al Artículo 67 de este Reglamento.

**Modificación en el plan de estudios.** El estudiante presentará validación del módulo que desaparezca del plan de estudios, pero se encuentre ubicado en un periodo ya cursado.

**Suficiencia.** Esta validación se autorizará a los estudiantes que soliciten el reconocimiento de su aptitud y capacidad en un determinado módulo.

**Parágrafo.** Para el reconocimiento de saberes y competencias no es requisito que éstas hayan sido desarrolladas en programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. La verificación de competencias se hará mediante presentación de la certificación otorgada por los institutos o por evaluación de criterios de desempeño previamente establecidos por el Instituto Ministerial de Medellín.

**Artículo 72.** La validación debe constar de varios tipos de pruebas, que serán determinados por el profesor designado por la Coordinación para este fin. Éste también asignará el porcentaje correspondiente de cada una de ellas.

**Artículo 73.** El estudiante que desee presentar la validación de uno o varios módulos deberá hacer la solicitud ante la Coordinación en los períodos establecidos por el instituto para el cumplimiento de este proceso.

**Artículo 74.** Una vez autorizada la validación o el reconocimiento por el respectivo ente académico, el estudiante deberá cancelar los derechos económicos correspondientes, antes de continuar con el proceso.

## **CAPÍTULO IX CERTIFICADOS Y ACTO PROTOCOLARIO DE CERTIFICACIÓN**

**Certificados. Artículos 75 - 77**

**Artículo 75**

El Instituto Ministerial de Medellín expedirá los siguientes certificados a los estudiantes:

- a. planes de estudios
- b. matrícula
- c. calificaciones
- d. terminación de estudios
- e. asistencia a clases o participación en certámenes académicos

- f. aptitud ocupacional en conocimientos académicos
- g. constancias de estudio

**Artículo 76.**

El certificado en aptitud ocupacional en conocimientos académicos será firmado por el Rector del Instituto y el secretario, quien para estos efectos será, el Coordinador del Instituto. Los demás certificados serán expedidos por el Coordinador del Instituto Ministerial de Medellín, quien está autorizado por la FUSBC para expedirlos con validez jurídica.

**Parágrafo 1.** Los certificados se expedirán como fiel copia de la historia académica del estudiante, por lo cual no se suprimirá, modificará ni adicionará ninguna información.

**Parágrafo 2.** El Secretario General certificará la autenticidad de las firmas de los documentos que lo exijan.

**Artículo 77.** La expedición de cada uno de estos certificados tendrá un valor, el cual será determinado por el Consejo Administrativo.

**Acto protocolario de certificación. Artículos 78 - 81**

**Artículo 78.**

El Instituto Ministerial de Medellín otorgará certificados de aptitud ocupacional de conocimientos académicos de acuerdo con lo estipulado en la legislación colombianas para las Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano a quienes cumplan con todos los requisitos para la certificación establecidos para el respectivo programa de estudios.

**Artículo 79.**

Se establecen como requisitos para la obtención del certificado de aptitud ocupacional de conocimientos académicos los siguientes:

- a. Haber cumplido con todos los requisitos legales y académicos del correspondiente programa.
- b. Pagar los derechos complementarios y estar a paz y salvo con la FUSBC por todo concepto.

Las ceremonias de certificación serán autorizadas y presididas por el rector del Instituto Ministerial de Medellín o la persona designada por la misma, previa solicitud del Jefe de Extensión. Asistirán a estas ceremonias los directivos académicos. De esta sesión se levantará un acta.

**Artículo 80. Certificado póstumo**

El rector del Instituto Ministerial de Medellín, previa consulta al Consejo Académico del Instituto Ministerial de Medellín, podrá autorizar, por razones especiales, la entrega del certificado póstumo para aquellos estudiantes que fallecieron faltándoles el 10% o menos de los módulos académicos del programa, o que habiendo terminado no alcanzaron a obtener la certificación. La Coordinación presentará la correspondiente solicitud a la rectoría del Instituto Ministerial de Medellín, considerando razones como el

trabajo académico sobresaliente, el compromiso con su formación integral y la identidad con la misión institucional, entre otros.

**Artículo 81.**

En caso de pérdida del certificado original, el instituto podrá expedir un duplicado, previa solicitud del egresado, siguiendo lo reglamentado por la institución para estos casos.

## **CAPÍTULO X RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **Derecho y deberes de los estudiantes. Artículos 82 - 83**

**Artículo 82. Derechos de los estudiantes**

Los estudiantes del instituto tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir la formación propuesta integral ofrecida según la misión, los valores, los objetivos y los programas de la Institución.
- b. Hacer uso de las instalaciones, materiales y equipos académicos.
- c. Recibir asistencia y consejo del personal docente y directivo de la institución.
- d. Recibir un trato respetuoso de sus profesores, compañeros y personal administrativo.
- e. Expresar con libertad sus ideas y conocimientos dentro del respeto debido a la opinión ajena.
- f. Recibir los servicios de bienestar universitario establecidos por el instituto.
- g. Presentar solicitudes respetuosas, por escrito, ante las autoridades académicas o administrativas, en relación con sus derechos estudiantiles, y recibir respuesta oportuna a las mismas.
- h. Recibir los exámenes y trabajos calificados por el profesor del respectivo módulo.
- i. Participar en los órganos de dirección académica a través de los mecanismos de representación contemplados en los estatutos.
- j. Asociarse y reunirse en forma organizada y responsable.
- k. Los demás que se deriven del ejercicio legítimo de los derechos fundamentales, en el marco de los reglamentos, la ley y la Constitución Nacional.

**Artículo 83. Deberes de los estudiantes**

La seriedad de la vocación y aptitud profesional a la cual ha sido llamado el estudiante requiere una conducta de alta calidad en la comunidad, pues se tiene en cuenta la formación integral del individuo.

Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a. Conocer y respetar la identidad del Instituto Ministerial de Medellín y de la Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia como institución universitaria evangélica. Impulsar y fortalecer la Misión y principios institucionales dentro de un marco de respeto a la libertad de opinión, la libre expresión, el respeto al otro y la participación democrática.
- b. Cumplir con los estatutos y reglamentos del Instituto Ministerial de Medellín y participar constructivamente en el desarrollo de la institución.

- c. Cumplir todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante, particularmente las derivadas del proyecto educativo del Instituto Ministerial de Medellín y de la metodología o modalidad de los programas.
- d. Dar un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- e. Cuidar y conservar en buen estado el material de enseñanza, los bienes muebles y la planta física de la institución.
- f. Acoger los horarios y el calendario académico establecidos por la institución.
- g. Cancelar el valor de la matrícula y demás derechos académicos o de otra índole que le preste la institución.
- h. Obrar éticamente en su condición como persona y como estudiante. No cometer hechos considerados punibles de conformidad con la constitución y la ley
- i. No cometer fraude en su quehacer académico y no obstaculizar el proceso enseñanza aprendizaje desarrollado a través de las actividades académicas, o de otra índole que programa la institución.
- j. Abstenerse de ingerir dentro de la Institución sustancias psicoactivas (alcohol, drogas ilícitas, etc.), de asistir a la institución bajo el influjo de ellas o de promover su uso en la comunidad académica. Abstenerse de promover esas sustancias por la plataforma de estudios, evitando cualquier tipo de negocio virtual, difusión de consumo y otras.
- k. Abstenerse de realizar y/o promover conductas dentro o fuera de la Institución que pongan en peligro el buen nombre del Instituto Ministerial de Medellín y de la Fundación Universitaria Seminario Bíblico de Colombia.

#### **Faltas disciplinarias. Artículos 84 – 91**

##### **Artículo 84. Faltas disciplinarias**

Constituyen faltas disciplinarias de los estudiantes, las siguientes:

- a. El incumplimiento de los deberes y la violación de los derechos establecidos en este reglamento y demás estatutos del instituto.
- b. Atentar contra la filosofía, principios y valores institucionales.
- c. Sustraer bienes de propiedad del instituto o de cualquier persona de la comunidad institucional u ocasionarles daño o utilizarlos sin la debida autorización.
- d. Amenazar, violentar, agredir o injuriar a los directivos del instituto, profesores estudiantes y demás personal vinculado a la misma.
- e. También constituirá falta disciplinaria cuando estas conductas se realicen con personas ajenas al instituto.
- f. Obstaculizar la labor académica o impedir el libre acceso al instituto.
- g. Usar sustancias psicoactivas que produzcan dependencia física o psíquica o estimular a los demás para el consumo de las mismas.
- h. Incurrir en conductas o actitudes contrarias al decoro y respeto que se deben observar en la vida en comunidad.
- i. Inducir o estimular a los compañeros o a cualquier otra persona de la comunidad o del instituto a la comisión de faltas.
- j. También constituye falta disciplinaria la complicidad en la comisión de las mismas.
- k. Obstaculizar o impedir la aplicación del reglamento vigente.
- l. Violar la integridad de los sistemas informáticos ocasionando pérdidas parciales o totales de la integridad de la información.
- m. Violar la privacidad de la comunicación entre uno o todos los miembros de la comunidad.

- n. Falsificar, traficar o hurtar documentos.
- o. Enviar mensajes electrónicos y escritos obscenos, injuriosos o ajenos al carácter académico.
- p. El envío de virus o los daños a los recursos técnicos y tecnológicos institucionales.
- q. Explotar o usar indebidamente las licencias de software de la Institución.
- r. Utilizar los recursos institucionales para hacer proselitismo o mercadeo de cualquier índole.

#### **Artículo 85.**

Corresponde al Coordinador del programa, delegado por el Consejo Académico del Instituto Ministerial de Medellín, investigar, inicialmente, la posible comisión de faltas.

El Consejo Académico del Instituto Ministerial de Medellín dispone del término de quince (15) días hábiles para llevar a cabo la correspondiente investigación disciplinaria e imponer la respectiva sanción.

#### **Artículo 86.**

Al estudiante se le comunicará por escrito sobre el inicio de la investigación y las posibles faltas cometidas para que rinda por escrito sus descargos dentro del término de los tres días siguientes de recibida la comunicación.

#### **Artículo 87. Tipificación de las faltas**

De acuerdo con la naturaleza y gravedad de las faltas, se clasifican en leves y graves.

**Falta leve.** Se considera que una falta es leve cuando analizados todos los elementos y criterios que la rodearon el daño que se produce al instituto y a la comunidad de la misma no produce graves consecuencias.

**Falta grave.** Se considera que una falta es grave cuando produce graves consecuencias.

Corresponde a la autoridad u organismo que impone la sanción calificar la clase de falta teniendo en cuenta los elementos que rodearon la conducta.

Cuando la falta sea leve le corresponde imponer la sanción al Coordinador del programa respectivo, pero cuando la falta sea grave, la sanción será impuesta por el Consejo Académico del Instituto Ministerial de Medellín.

#### **Artículo 88. Criterios para determinar la gravedad**

Se consideran criterios para determinar la gravedad de la falta los siguientes:

- a. El grado de culpabilidad o conciencia de violación.
- b. El grado de mayor o menor perturbación o mal ejemplo que se ocasione en la comunidad.
- c. La reiteración en la práctica de la conducta.
- d. El actuar o no con la complicidad de otros.
- e. El grado de participación en el hecho.
- f. El actuar por motivos innobles o fútiles o nobles y altruistas.
- g. El no confesar la falta y no procurar resarcir el daño causado.

La existencia de uno cualquiera de estos elementos se considerará como causal agravante o atenuante de la responsabilidad del estudiante de acuerdo con la naturaleza de la misma.

#### **Artículo 89. Sanciones**

Las sanciones aplicables de acuerdo con la gravedad de la falta son:

Amonestación, suspensión, matrícula condicional, cancelación de la matrícula por períodos de uno a dos semestres y cancelación de la matrícula por dos (2) años.

**La amonestación.** Consiste en el llamado de atención que se le hace al estudiante por la comisión de su falta, advirtiéndole que ésta atenta contra el orden institucional.

**La suspensión.** Es una sanción que conlleva la no asistencia del estudiante a clases durante unos días determinados. La suspensión no puede ser mayor de 2 días de clase

**La matrícula condicional.** Tiene como finalidad advertirle al estudiante que su permanencia en el instituto depende del cumplimiento de las normas que lo rigen, en caso contrario deberá salir de la misma.

**La cancelación de la matrícula.** Tiene como finalidad la no continuidad del estudiante en el instituto por el respectivo período.

En ningún caso se podrá aplicar más de una sanción por la misma falta.

#### **Artículo 90.**

Al estudiante se le comunicará por escrito sobre la imposición de la respectiva sanción.

Cuando la cancelación de la matrícula sea de dos (2) períodos académicos, el estudiante que desee continuar sus estudios debe solicitar el reingreso.

Cuando la cancelación sea mayor de dos (2) períodos, se debe solicitar nueva admisión al programa.

#### **Artículo 91.**

Los estudiantes podrán interponer los recursos de reposición y apelación contra las sanciones impuestas por la Coordinación y solamente el recurso de reposición contra las sanciones impuestas por el Consejo Académico del Instituto Ministerial de Medellín.

Los recursos deberán interponerse dentro de los tres días hábiles posteriores al recibo de la notificación por el estudiante.

El recurso de reposición se interpondrá ante la autoridad u organismo que produjo el acto o sanción. El de apelación ante el superior inmediato.

En el documento de interposición del recurso el estudiante deberá manifestar las razones de su desacuerdo.

## **CAPÍTULO XI PARTICIPACIÓN**

### **Artículo 92.**

Los estudiantes podrán participar en los diferentes organismos del instituto de acuerdo con la reglamentación que para ello exista.

### **Artículo 93.**

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo 01 de 2013 del Consejo Directivo del Instituto Ministerial de Medellín.

## **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Para constancia se firma en Medellín a los trece (13) días del mes de diciembre de 2018.

**ELIZABETH SENDEK PABA**  
Presidente

**CAROLINA OCAMPO AGUDELO**  
Secretaria