

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 1 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

### ACUERDO SUPERIOR 003

(6 de julio de 2011)

*“Por medio del cual se establece el Reglamento Estudiantil  
del Centro de Formación Ministerial El Goel”*

El Consejo Superior en uso de sus atribuciones estatutarias,  
En especial las conferidas por el literal e) del artículo 18 del Estatuto General

#### ACUERDA:

**ARTÍCULO 1º. ADOPCIÓN DEL REGLAMENTO.** Adoptar el Reglamento de los Estudiantes del Centro de Formación Ministerial de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo Superior.

#### CAPÍTULO I

##### DE LOS ESTUDIANTES DE LOS PROGRAMAS

**ARTÍCULO 2º. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE REGULAR.** Se entiende por estudiante a aquellos educandos que se encuentran debidamente matriculado en uno de los programas de estudio que ofrece el Centro de Formación Ministerial. La calidad de estudiante regular del Centro de Formación se adquiere cuando el educando se encuentra debidamente inscrito y matriculado, en el respectivo periodo académico dentro del período establecido para tal efecto, en alguno de los programas de estudios que oferte la institución. Sin embargo, no podrá ser considerado estudiante regular quien no acredite su condición de bachiller de manera legal.

#### CAPÍTULO II

##### DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN Y DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 2º. INSCRIPCIÓN.** Se entiende por inscripción el acto por medio del cual un aspirante solicita su admisión a uno cualquiera de los programas académicos ofrecidos por el Centro de Formación, cumpliendo con los requisitos que para el caso exija el Departamento de Admisiones.

**PARAGRAFO 1º.** La inscripción no garantiza el cupo.

**PARÁGRAFO 2º:** El aspirante extranjero deberá inscribirse de acuerdo con los convenios internacionales, si es del caso.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 2 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

**PARÁGRAFO 3º:** El valor cancelado por la inscripción no es susceptible de devolución.

**ARTÍCULO 3: ADMISIÓN.-** Se denomina admisión el proceso por el cual el Centro de Formación Ministerial selecciona al aspirante y lo recibe como alumno en el correspondiente programa que el aspirante haya escogido.

**ARTÍCULO 4: PUNTAJE MÍNIMO EXIGIDO.** - Corresponde al Consejo Académico establecer el puntaje mínimo exigible para los exámenes de estado. Igualmente, ordenar la entrevista y el examen de admisión cuando lo consideren conveniente.

**ARTÍCULO 5: DEL REINTEGRO.** Reintegro es el acto voluntario mediante el cual la institución admite a una persona que estuvo vinculada académicamente al Centro de Formación Ministerial en calidad de alumno.

**PARÁGRAFO:** El alumno a quien se conceda el reintegro deberá someterse al plan de estudios vigente en el programa correspondiente, en la oportunidad en la cual se efectúa el reintegro.

### CAPÍTULO III DE LAS TRANSFERENCIAS

**ARTÍCULO 6: DE LAS TRANSFERENCIAS.** - El Centro de Formación Ministerial puede admitir aspirantes al mismo programa académico, o afín, por transferencia interna o externa.

**ARTÍCULO 7: TRANSFERENCIA INTERNA.** - Se entiende por transferencia interna el proceso mediante el cual se traslada un alumno de un programa a otro, dentro de la misma institución, seccional o extensión de programa, teniendo en cuenta los requisitos y condiciones que para este caso sean exigidos por Secretaría Académica.

**ARTÍCULO 8: TRANSFERENCIA EXTERNA.** - Es el paso de un alumno al mismo programa académico o, a otro afín, en el Centro de Formación Ministerial, procedente de un programa académico de otro Seminario o institución de educación teológica superior, de índole nacional o extranjera.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 3 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		


**PARÁGRAFO 1º. REQUISITOS PARA LA TRANSFERENCIA EXTERNA:**

1. Manifiestar por escrito, ante el Departamento de Admisiones, su voluntad de la transferencia.
2. Haber obtenido, en la entidad de la cual proviene, un promedio académico igual o superior al de permanencia, en el programa solicitado
3. Presentar toda la documentación que para el periodo académico respectivo exija el Departamento de Admisiones.
4. Presentar certificado de calificaciones obtenidas, con discriminación de promedios obtenidos por períodos académicos y consolidados.
5. Presentar los programas con contenidos e intensidad horaria de las asignaturas cursadas.
6. Presentar certificado de buena conducta de la entidad de la cual proviene.
7. Recibir concepto favorable del Consejo Académico.

**PARAGRAFO 2º:** Quien ingrese por transferencia externa al Centro de Formación Ministerial deberá cursar el número de créditos o el número de semestres que, a criterio del Rector, sean necesarios, no obstante, en los casos expresos de los convenios institucionales, la transferencia operará directamente.

**ARTÍCULO 9º. HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS EN TRANSFERENCIA EXTERNA.** - Para que una asignatura sea homologable, sus objetivos, contenidos e intensidad horaria deben ser similares a los del respectivo programa en el Centro de Formación Ministerial; debe, además, haber sido aprobada con una mínima calificación igual, o su equivalente, al promedio académico de permanencia, establecido por el programa respectivo, si es del caso y si se trata de diversas escalas.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 4 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

**PARÁGRAFO 1º:** En los casos de los convenios Interinstitucionales nacionales e internacionales, la homologación se realizará de acuerdo con lo establecido en el convenio y operará directamente; en los casos particulares la homologación será decidida por el Rector del Centro de Formación Ministerial.

**ARTÍCULO 10º. ADMISIÓN DE PROFESIONALES EN PROGRAMAS DE PREGRADO.** - Cuando se trate de profesionales con título universitario, que deseen adelantar estudios en los programas ofertados, se les podrán convalidar las materias análogas ya cursadas, previo concepto favorable del Consejo Académico.

**ARTÍCULO 11º. ADMISIÓN DE ASPIRANTES QUE PROVIENEN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO O DE INSTITUTOS BÍBLICOS O AFINES.** - Los aspirantes provenientes de programas de estudio en Instituciones Técnicas y Tecnológicas deberán cumplir los requisitos establecidos de manera general para las transferencias. Corresponde al Consejo Académico, decidir sobre la homologación de asignaturas y establecer el cumplimiento de los requisitos mencionados en los artículos 7 y 8 del presente reglamento.

#### CAPÍTULO IV: DE LA MATRÍCULA DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 12º: DE LA MATRÍCULA.** - La matrícula es el acto por medio del cual el aspirante admitido adquiere la calidad de alumno. Al firmar el respectivo documento se compromete a observar y a cumplir los estatutos, los reglamentos y demás disposiciones del Centro de Formación Ministerial. Igualmente, es alumno el egresado que no haya obtenido el grado respectivo.

**ARTÍCULO 13º: RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA.** - La matrícula debe renovarse antes de iniciar cada período académico cumpliendo con los requisitos exigidos por el Centro de Formación Ministerial.

**ARTÍCULO 14º: ANULACIÓN DE LA MATRÍCULA.** - La anulación de la matrícula se producirá por uno cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Retiro voluntario
- b) Como consecuencia de sanción disciplinaria;

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 5 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

- c) Rendimiento académico deficiente;
- d) Enfermedad que imposibilite la vida en comunidad, según dictamen médico.

**ARTÍCULO 15º: PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO.-** La calidad de alumno del Centro de Formación Ministerial se pierde, en uno cualquiera de los eventos siguientes:

- a. Por concluir el período académico de formación;
- b. Por no haber renovado su matrícula, dentro del plazo establecido por la institución;
- c. Por sanción de “No renovación de matrícula”;
- d. Por cancelación de la matrícula;
- e. Por sanción de expulsión;
- f. Por tener un bajo rendimiento académico, según lo establecido por el Consejo Académico.
- g. Por no cumplir con los regímenes especiales de cada una de las escuelas.

**PARÁGRAFO 1º:** En caso del literal e) del artículo precedente, la sanción expirará transcurridos diez (10) años, contados a partir de la fecha en que quede ejecutoriada la sanción de expulsión.

**ARTÍCULO 16º: CAUSALES PARA LA DEVOLUCIÓN DEL VALOR DE LA MATRICULA.** - Las solicitudes para la devolución del valor de la matrícula procederán ante el Rector, quien, mediante comunicación motivada, notificará a quien corresponda la autorización para realizar la devolución, cuando surjan únicamente las siguientes causas:

- a.- Por ser llamado a prestar el servicio militar; en este evento se hará devolución del ciento por ciento (100%).
- b.- Por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. Sólo procederá cuando la permanencia del solicitante haya sido igual a dos (2) semanas dentro de la Institución, o menor de ellas; en estos casos se devolverá hasta un ochenta por ciento (80%).

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 6 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

**CAPÍTULO V:**  
**DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS Y DE LA CARGA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 17º: CALENDARIO ACADÉMICO.** - El calendario académico para cada uno de los períodos lectivos del Centro de Formación Ministerial es el fijado por el Rector.

**ARTÍCULO 18º: HORARIOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS.** - Los horarios y las actividades académicas son las establecidos para cada uno de los programas académicos y se les dará suficiente divulgación.

**PARÁGRAFO 1º.** Los horarios de clase no pueden ser modificados, sin previa autorización del Rector.

**ARTÍCULO 19º. ELECCIÓN DE HORARIOS.** - Con la previa autorización del Secretaría Académica, el alumno podrá inscribir créditos, según la disponibilidad de cupos.

**ARTÍCULO 20: MATRICULA EXTEMPORÁNEA.** - Previa autorización escrita del Rector, se podrá formalizar la matrícula ante la Secretaría General, en fechas distintas a las establecidas regularmente.

**PARÁGRAFO 1º.-** Los docentes no pueden efectuar evaluaciones a quien no aparezca en la lista oficial de la Secretaría General;

**PARÁGRAFO 2º.-** Tanto la asistencia como las evaluaciones registradas por el docente, de quien no esté matriculado, carecen de valor académico.

**ARTÍCULO 21º: CARGA ACADÉMICA.-** Se entiende como “carga académica”, el número mínimo y el máximo de créditos o asignaturas dentro del semestre académico que el alumno podrá cursar.

**ARTÍCULO 22º: REGISTRO DE CARGA ACADÉMICA.** - Por “Registro de Carga académica” se entiende el acto voluntario por medio del cual, previo el cumplimiento de los requisitos académicos, el alumno se inscribe, dentro del plazo fijado en el calendario académico, en las asignaturas o créditos que ha de cursar durante el respectivo período.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 7 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

**PARÁGRAFO 1º.** El alumno podrá registrar un mayor número de créditos de los programados en el respectivo calendario académico, siempre y cuando, cumpla con los requisitos exigidos por el programa y exista el cupo disponible, debiendo cancelar el excedente económico, de acuerdo con los valores fijados por el Rector.

**PARÁGRAFO 2º.** Cada Programa podrá elaborar una lista de espera, con aquellos alumnos interesados en inscribir una asignatura adicional, con el fin de configurar el mínimo que permita crear un nuevo grupo.

**PARÁGRAFO 3º.** Cada Escuela debe fijar, internamente, el número mínimo y el máximo de créditos adicionales permitidos.

**ARTÍCULO 23º. SUSPENSIÓN DE SEMESTRE Y DE ASIGNATURAS.** - El alumno, dentro del sistema de créditos, podrá suspender su semestre, o bien, varias asignaturas, para lo cual debe dirigir comunicación motivada a la Secretaría Académica.

La oportuna suspensión de semestre o de asignaturas significa que éstas o aquél no han sido cursados. La fecha límite para esta suspensión estará determinada en el respectivo calendario académico.

**PARÁGRAFO 1º.** Para que la suspensión sea válida, el alumno debe estar a paz y a salvo.

**PARÁGRAFO 2º.** La devolución de dineros se regirá por la reglamentación correspondiente expedida por el Rector y sólo procederá en los casos establecidos en el artículo 16 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 24º. PROMEDIO DE PERMANENCIA.** - Consiste en el promedio mínimo requerido por el programa para mantenerse en él. El Rector determinará el mínimo de permanencia. Para estos efectos no hay lugar a fracción.

**ARTÍCULO 25º. DE LA ASISTENCIA A CLASE.** - La asistencia puntual a clases es obligatoria para todos los alumnos.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------



 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 8 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

**ARTÍCULO 26º. DE LA INASISTENCIA A CLASES.** - La inasistencia a un número de clases, equivalente al veinte por ciento (20%) o más de la intensidad horaria prevista, por cualquier causa, dará lugar a la pérdida de la asignatura. En consecuencia, el alumno que se halle en esta situación, no podrá presentar las evaluaciones finales respectivas. Para estos efectos la Secretaría General debe realizar las publicaciones de las ausencias del alumnado, quienes podrán presentar dentro de los dos días siguientes a dicha publicación, prueba que demuestre que hubo error. Una vez se desfijen las listas de inasistencia, éstas quedarán en firme y no habrá lugar a recurso alguno.

## CAPÍTULO VI DE LAS CONDICIONES PARA REPETIR ASIGNATURA

**ARTÍCULO 27º. DE LA APROBACIÓN DE ASIGNATURAS.** - Una asignatura se aprueba cuando la evaluación definitiva cumple con la escala de puntaje mínimo establecido para ésta.

**ARTÍCULO 28º. DE LA PÉRDIDA DE SEMESTRE O DE ASIGNATURAS.** - Los alumnos que se encuentren matriculados en los programas perderán el semestre cuando imprueben tres (3) o más asignaturas en el mismo período académico y deberán repetirlo. Aquellos alumnos que pierdan hasta dos (2) asignaturas podrán inscribirse en los cursos vacacionales que para el caso organice el programa respectivo.

En caso de no aprobarlos, podrá inscribirse para el siguiente semestre académico, pero deberá repetir en el mismo período la o las asignaturas perdidas.

**ARTÍCULO 29º. DE LAS PRÁCTICAS MINISTERIALES.** - Se consideran como prácticas ministeriales los trabajos que deben efectuar los alumnos, a partir del semestre indicado en la reglamentación de cada programa, en su respectiva iglesia o denominación y que serán certificadas por la autoridad eclesiástica que presida dicha institución religiosa. Estas prácticas podrán hacerse en el país, o en el exterior; y se someterán a reglamentación especial, por cada programa y a la autorización de la respectiva Rectoría.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------



 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 9 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

## CAPÍTULO VII DE LAS EVALUACIONES

**ARTÍCULO 30º. EVALUACIONES.** - Las evaluaciones en las distintas asignaturas, serán realizadas mediante exámenes que pueden consistir en pruebas orales o escritas, a juicio del respectivo docente.

**ARTÍCULO 31º. CLASIFICACIONES DE LAS EVALUACIONES.** - Los exámenes o evaluaciones se clasifican de esta forma:

- a) Parciales. Cuando versa sobre parte de la asignatura.
- b) Previas. Las que el docente considere pertinentes efectuar a lo largo del período académico, en todo caso no menos de dos (2).
- c) Finales. La que se presenta al final de período académico.
- d) Supletorias. Las que reemplazan al examen parcial o final, en casos especiales, cuando se trata de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados.
- e) De validación. Con la cual se acredita la idoneidad en determinada asignatura, a juicio del respectivo Coordinador o Decano.
- f) Preparatorias. Las que se presentan como requisito previo para la obtención de grado. Están sometidas a reglamentación especial, en cada uno de los programas.

**PARÁGRAFO 1º:** La evaluación en los programas adscritos al Centro de Formación Ministerial serán bajo la escala del cero (0) al cinco (5). Se consignarán en un reporte definitivo de calificación bajo tres porcentajes, un treinta por ciento (30%) correspondiente al parcial; un cuarenta por ciento (40%) correspondiente a la valoraciones y trabajos que haga autónomamente el docente y, un treinta por ciento (30%) restante correspondiente al examen final.

**ARTÍCULO 32º. HORARIOS DE EVALUACIONES.** - Las evaluaciones se presentarán en los días y en las horas establecidas en los planes de aula que la secretaría entregará tanto a docentes como estudiantes.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 10 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

## CAPÍTULO VIII DE LOS CURSOS INTERSEMESTRALES

**ARTÍCULO 33º. DE LOS CURSOS INTERSEMESTRALES.** - Son aquéllos programados por las Escuelas que se encuentren en el sistema de créditos para los periodos de vacaciones, en los cuales los alumnos pueden nivelar las asignaturas que han cursado y perdido, e igualmente previa reglamentación de las Escuelas, podrán adelantar asignaturas que no hayan cursado, sin que esto sea prerequisite de otra u otras.

**PARÁGRAFO 1º.**- La intensidad horaria de cada curso vacacional será la misma del curso regular.

**ARTÍCULO 34º. DE LAS CALIFICACIONES.** - El docente calificará la respectiva evaluación, oral o escrita, de cero punto uno (0.1) a cinco punto cero (5.0). La nota aprobatoria será de tres punto cero (3.0), excepto en los casos en que el respectivo programa exija una mayor calificación. Cuando una calificación definitiva arroje como resultado una cifra expresada en centésimas, se aproximará a la décima más cercana.

## CAPÍTULO IX DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

**ARTÍCULO 35º. SON DERECHOS DE LOS ALUMNOS:**

- a) Conocer el contenido de los programas académicos y sus respectivas asignaturas;
- b) Cursar el programa académico escogido y emplear, para ello, todos los recursos que ofrece el Centro de Formación Ministerial accediendo a todas las fuentes de información existentes para su servicio;
- c) Recibir de manera oportuna el carné que lo identifica como alumno del Centro de Formación Ministerial;
- d) Disfrutar de los servicios del Centro de Formación Ministerial, conforme a los reglamentos;

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 11 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

- e) Presentar ante las autoridades de la universidad solicitudes escritas respetuosas, siguiendo el conducto regular y dentro de los términos establecidos, y obtener respuesta a su solicitud;
- f) Recibir de parte de la comunidad universitaria un trato respetuoso y decoroso;
- g) Renovar la matrícula, dentro de las fechas indicadas para ello, y en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- h) Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones académicas presentadas;
- i) Disfrutar de las garantías de un debido proceso en los trámites disciplinarios y académicos;
- j) Solicitar y recibir certificaciones sobre su calidad de alumno, sobre las evaluaciones académicas y sobre sumas pagadas por servicios académicos y similares;
- k) Los demás derechos, consagrados en normatividad especial, que permitan el normal desarrollo de la actividad como alumno;
- l) Ser designado para los organismos en los cuales se prevea su participación.

**ARTÍCULO 36º. SON DEBERES DE LOS ALUMNOS LOS SIGUIENTES:**

- a) Acatar y cumplir la Ley, el reglamento, los órdenes, instrucciones y políticas del Centro de Formación Ministerial;
- b) Actuar en forma individual y colectiva de acuerdo con normas de sentido moral y ético de valores cristianos;
- c) Respetar y hacer respetar los derechos de los miembros de la comunidad académica, los símbolos del Centro de Formación Ministerial y su propia dignidad como alumno
- d) Cuidar, con esmero y prudencia, los muebles, equipos, materiales y edificaciones y demás elementos que estén a su servicio y responsabilizarse de su deterioro y su pérdida;

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 12 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

- e) Asistir a las actividades académicas y extra académicas que integran el cuerpo de su formación y participar con responsabilidad en las mismas;
- f) Respetar en forma digna y seria el Centro de Formación Ministerial, observando un comportamiento intachable, en los eventos en los cuales sea designado;
- g) Abstenerse de portar armas u objetos con los cuales se pueda causar daño a las personas, o a los bienes, dentro del Centro de Formación Ministerial; o bien, fuera de ella, cuando el alumno se encuentre en alguna actividad programada por la institución, o en representación de la misma;
- h) Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas y de consumir sustancias sicotrópicas, en los predios de la institución o en sus alrededores;
- i) No presentarse a la Institución en estado de embriaguez, o bajo el influjo de sustancia sicotrópica;
- j) Informar a las autoridades académicas sobre comportamientos irregulares cometidos por personal docente, discente o administrativo de la institución;
- k) Abstenerse de ejecutar actos de discriminación o también de otra índole;
- l) Abstenerse de realizar conductas sancionadas por el Código de Policía.

## CAPÍTULO X: DE LOS INCENTIVOS Y DISTINCIONES A LOS ALUMNOS

**ARTÍCULO 37:** Como reconocimiento a los alumnos sobresalientes académicamente se establecen los incentivos y las distinciones siguientes, todos éstos sin perjuicio de lo que prevean disposiciones especiales.

**Becas:** El alumno que ocupe el primer puesto en el semestre anterior obteniendo el mejor promedio académico ponderado será exonerado del pago de la matrícula.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 13 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

**PARÁGRAFO 1º:** El aspirante a beca no debe haber sido sancionado.

**ARTÍCULO 38º.** De manera excepcional, el Rector previo concepto favorable del Consejo Superior, podrá conceder becas a los ministros cristianos que aspiren a ingresar en el Centro de Formación Ministerial, para lo cual deberán tener en cuenta el resultado de la evaluación de ingreso, su situación socio-económica y otras.

**ARTÍCULO 39º. DE OTRAS DISTINCIONES.** - Igualmente, se consideran distinciones, las cuales serán concedidas teniendo en cuenta el rendimiento académico y la buena conducta, las siguientes:

- a) El otorgamiento de delegaciones, comisiones o representaciones de la universidad;
- b) La concesión de permisos escritos para asistir a certámenes culturales, científicos o eventos deportivos;
- c) Grado de honor. Con esta modalidad se podrá eximir de trabajo de grado, siempre y cuando la Ley así lo permita, al alumno que, habiendo cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente, obtenga un promedio definitivo igual o superior a cuatro punto cinco (4.5), y no hubiere sido sancionado disciplinariamente.
- d) Descuento en los cursos de postgrado. El egresado de pregrado que obtuviese el mejor promedio de su programa, podrá gozar de un descuento en los derechos de matrícula, para uno cualquiera de los programas de postgrados que el Centro de Formación Ministerial establezca, en el porcentaje que fije la Rectoría, por medio del reglamento respectivo. Asimismo, esta distinción podrá ser concedida a quienes se gradúen con investigaciones de grado, que en criterio del Centro de Investigaciones deban ser laureadas.
- e) El Centro de Formación Ministerial podrá ofrecer otros incentivos y distinciones a aquellos estudiantes que se distinguen por su vocación ministerial, espíritu de cooperación con la comunidad universitaria,

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 14 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

participación en actividades extraacadémicas. En estos casos se dará aplicación a la resolución correspondiente expedida por la Rectoría.

## CAPÍTULO XI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 40º. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.** - Se consideran faltas disciplinarias las violaciones de la Ley, de los Estatutos, de los Reglamentos, de las órdenes e instrucciones del Centro de Formación Ministerial. En caso de conductas consideradas como delictivas, se pondrá en conocimiento de la autoridad respectiva, sin perjuicio de la sanción contemplada en el presente reglamento e impuesta de conformidad.

**ARTÍCULO 41º. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** - Las faltas se clasifican en graves y leves, conforme al interés jurídico, legal o institucional violentado

**ARTÍCULO 42º. DE LAS FALTAS GRAVES.** - Se consideran como faltas graves:

- a) Todo acto tendiente a impedir o restringir el libre acceso a las dependencias de la institución, o la libre salida de ellas, del personal directivo, docente, estudiantil, o administrativo.
- b) Todo acto que tienda a interrumpir el libre ejercicio de la docencia, la asistencia a las actividades académicas de cualquier índole, ya sea que el acto se cometa en forma individual, ya sea en forma colectiva.
- c) Todo acto en contra de las personas o de la institución, o que acarree el desprestigio de las mismas.
- e) Las manifestaciones de injuria, calumnia o difamación contra del personal directivo, docente, o administrativo del Centro de Formación Ministerial.
- f) Toda falsificación documentaria.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 15 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

- g) Toda suplantación personal.
- h) Toda retención, todo daño en bienes de propiedad de la Institución; o bien, en elementos ajenos a ésta, que se hallen en los predios de la misma.
- i) El porte de armas o elementos con los cuales se pueda causar daño a las personas o las cosas, dentro de las dependencias de la institución.
- j) El porte, la tenencia o la guarda de armas o elementos explosivos y complementos de los mismos dentro de los predios de la institución.
- k) El porte, la tenencia, la guarda y el tráfico de sustancias sicotrópicas dentro del recinto de la institución.
- l) El presentarse a ella, o a otro sitio en que el estudiante esté prestando labor académica, en estado de embriaguez, o bajo efectos de sustancia sicotrópica;
- m) Toda incitación al desorden o que acarree la alteración de las labores académicas.
- n) Todo comportamiento tipificado como delictual por la Ley.
- o) Las faltas contra la ética y los reglamentos de las instituciones con las cuales el Centro de Formación Ministerial tenga convenios, de cualquier índole.
- p) La violación de los derechos de autor o de propiedad intelectual en cualquier forma.
- q) El fraude comprobado en las pruebas académicas.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------



 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 16 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

**ARTÍCULO 43º. SE TIENEN COMO FALTAS LEVES LAS SIGUIENTES:**

a.-) Perturbación del orden y de la disciplina: El alumno que altere mediante actos de indisciplina el normal desarrollo de las clases, será sancionado por el profesor con llamado de atención o retiro del aula.

b.-) Todas las demás que no estén contempladas como faltas graves dentro del presente reglamento.

**PARÁGRAFO 1º.-** En estos casos se seguirá un proceso de doble instancia susceptible de apelación ante la Secretaría Académica, o quien haga sus veces en las unidades académicas.

**ARTÍCULO 44º. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SANCIONES.** - Las sanciones que se impondrán son las siguientes:

a) Retiro del aula de clase o salón de laboratorio. Esta sanción será impuesta por el docente cuando lo considere necesario.

b) Amonestación privada. Esta sanción será impuesta por la Secretaria Académica.

c) Amonestación pública escrita. Esta sanción igualmente la impondrá la Secretaría Académica y será expuesta en la cartelera pública.

d) Anulación de prueba o evaluación, por copia o fraude. En este caso, si el estudiante pierde la asignatura, no podrá repetirla en curso vacacional.

e) Matrícula condicional. Impondrá esta sanción el Rector.

f) No renovación de la matrícula para el siguiente período académico, sanción que impondrá el Rector.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 17 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

g) Anulación de la matrícula. Esta sanción será impuesta por la Rectoría.

h) Expulsión de la Universidad. Esta sanción también será impuesta por la Rectoría.

**PARÁGRAFO 1º.** Al alumno a quien se imponga una cualquiera de las sanciones mencionadas, perderá de inmediato, el derecho a continuar disfrutando de los incentivos y estímulos o becas que se le hubieren otorgado.

**PARÁGRAFO 2º.** Se entiende por copia la recepción o prestación de ayuda verbal, gestual o escrita, a un alumno durante la presentación de su evaluación; la toma de apuntes de libros, o escritos, cuando ello no haya sido autorizado.

**ARTÍCULO 45º. GRADACIÓN DE LAS SANCIONES.** - Las faltas consideradas como leves tendrán las sanciones previstas en los literales a), b), c) del artículo precedente. Las faltas graves tendrán como sanciones las establecidas en los literales d), e), f), g) y h) del artículo precedente.

**PARÁGRAFO 1º.-** En las sanciones establecidas en los literales g) y h) conocerá en segunda instancia el Consejo Académico, quien estudiará y decidirá sobre las apelaciones que se interpongan contra las mismas. En el caso del literal h) de esta misma norma, el alumno sancionado sólo podrá reingresar en el centro de Formación Ministerial transcurridos cinco (5) años, a partir de la fecha de ejecutoria de la Resolución por la cual se imponga la sanción

**ARTÍCULO 46º. PROCEDIMIENTO.-** La respectiva Secretaria o coordinación, conocidos los hechos merecedores de sanción, citará por escrito al presunto responsable, para que éste, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, dé a conocer, también, por escrito, sus explicaciones.

**PARÁGRAFO 1º:** Cumplido este trámite, la autoridad competente procederá a imponer la sanción.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 18 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

**PARÁGRAFO 2º:** Si el alumno comparece, se le notificará la Resolución respectiva.

**PARÁGRAFO 3º:** Si el presunto responsable no se hallare, o se negare a notificarse, la notificación se efectuará, por Secretaría General, en la forma prevista en este Reglamento.

**ARTÍCULO 47º. RECURSOS A LA SANCIÓN IMPUESTA. - RECURSO DE REPOSICIÓN.** Contra la sanción impuesta por las faltas previstas en el artículo 44, literales a, b, c, d, e, y f, cabe el recurso de reposición ante la autoridad universitaria que profirió dicha sanción. El recurso se interpondrá por escrito motivado, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación personal o por Edicto, de la sanción, y deberá ser resuelto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 48º. RECURSO DE APELACIÓN.-** Contra la decisión que imponga sanción a faltas disciplinarias previstas en los ordinales g) y h), del artículo 44 del presente Reglamento, podrá interponerse el recurso de apelación, ante el Honorable Consejo Académico, mediante escrito motivado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación personal o por Edicto, de la sanción.

**ARTÍCULO 49º. NOTIFICACIONES.-** La resolución por medio de la cual se imponen sanciones debe ser notificada en forma personal al afectado. Si ello no es posible, se hará mediante fijación en sitio público, del contenido del acto sancionatorio, por espacio de diez (10) días hábiles. Las notificaciones se harán por la Secretaría General.

**PARÁGRAFO 1º.** Las sanciones que sean recurridas no producirán efecto alguno, mientras no se pronuncie el organismo competente.

## CAPÍTULO XII: DE LA REVISIÓN DE LAS PRUEBAS ACADÉMICAS

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

 <p>Centro de Formación Ministerial El Goel</p>	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 19 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

**ARTÍCULO 50: SOLICITUD.-** Los alumnos tienen derecho a presentar solicitudes respetuosas de revisión de las pruebas académicas que hayan presentado en la Universidad.

**ARTÍCULO 51: COMPETENCIA.-** Corresponde al Decano de cada Escuela conocer de las solicitudes de revisión de pruebas académicas que se presenten oportunamente. Esta facultad podrá delegarse en el Vicedecano correspondiente.

**ARTÍCULO 52: OPORTUNIDAD Y REQUISITOS:** La solicitud solo podrá presentarse ante la Secretaria Académica dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la respectiva calificación. Vencido este término, ésta será improcedente. Las solicitudes deberán sujetarse a los siguientes requisitos:

- a) Presentarse por escrito;
- b) Indicar con claridad y precisión lo que se solicita;
- c) Explicar razonadamente los motivos que dan lugar a la solicitud, manifestando en qué consiste el presunto error de la calificación;
- d) Acompañar a la solicitud copia de la prueba cuya revisión se solicita.

**PARÁGRAFO 1º:** Si la solicitud no reúne los anteriores requisitos, ella no será admitida por el funcionario respectivo. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

**ARTÍCULO 53: REVISIÓN.-** En caso de que sea admitida la solicitud de revisión, el Decano, en asocio del profesor respectivo, procederá a revisar la prueba y emitirá el veredicto correspondiente, mediante la modificación o no de la calificación cuestionada.

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------

	<b>IGLESIA CRISTIANA EL GOEL</b> <b>SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD</b> <b>DOCUMENTO PROCESO DE FORMACION</b>	CODIGO FOR.AS-06-01
		3 abril 2012
		Página 20 de 3
<b>ACUERDOS SUPERIORES</b>		

### CAPÍTULO XIII DE LOS CERTIFICADOS

**ARTÍCULO 54:** Toda certificación de registros académicos, de terminación de estudios, de todos los programas, será expedida, en forma privativa, por Secretaría General, previo el paz y salvo por todo concepto y el pago de los derechos establecidos al efecto por la rectoría.

### CAPÍTULO XIV: DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 54:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

### PUBLIQUESE Y CUMPLASE

MARTHA LUZ ESCAMILLA CANO  
**Presidente Consejo Superior**

BERLY LUCIA GARCIA  
**Secretaría General**

<b>ELABORADO:</b> Dpto. Jurídico	<b>REVISADO:</b> Rectoría	<b>APROBADO:</b> Consejo Superior
-------------------------------------	------------------------------	--------------------------------------