CONSEJO ACADÉMICO
ACUERDO No. 053

Por el cual se crea el Reglamento Académico de Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y del Subsistema de Formación para el Trabajo.

EL Consejo Académico de la Universidad de Santander en uso de sus atribuciones estatutarias y

CONSIDERANDO

- Que, la Universidad de Santander es una Institución de Educación Superior de naturaleza privada, con carácter de Universidad, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica Nº. 810 otorgada por el Ministerio de Educación Nacional – MEN el 12 de marzo de 1996, reconocida como Universidad por medio de la Resolución Nº. 6216 del 22 de diciembre de 2005 y ratificada la reforma de sus estatutos, mediante la Resolución Nº. 1661 del 19 de abril de 2006.

- Que, esta Universidad ha sido reconocida como una Institución de Educación Superior Acreditada en Alta Calidad por medio de la Resolución 023656 del 10 de diciembre de 2021, emitida por el Ministerio de Educación Nacional, tomando en cuenta su excelencia académica y el aporte de la institución al país y la región nororiental.

- Que la Universidad ha venido fortaleciendo su oferta académica con el fin de brindar oportunidades de acceso y ampliar la cobertura educativa, particularmente a programas educación para el trabajo y el desarrollo humano - ETDH, en el marco del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT, y considerando los desarrollos del Marco Nacional de Cualificaciones - MNC.

- Que, en el diseño de esta nueva oferta educativa se han considerado y apropiado los lineamientos del Ministerio de Educación, el Subsistema de Formación para el Trabajo, el Ministerio de Trabajo, el Marco Nacional de Cualificaciones y de las secretarias de educación departamentales y municipales en el marco de la normatividad vigente y aplicable.

- Que, atendiendo a la particularidad de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, se hace necesario contar con un reglamento académico específico que regule los procesos académicos.

- Que, la Vicerrectoría de Enseñanza ha propuesto los lineamientos curriculares de la información que recoge y unifica la estructura curricular institucional y establece los elementos estructurantes de la oferta educativa.

- Que el Consejo ha estudiado la propuesta de reglamento académico específico para programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, encontrando las mismas necesarias.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO- Aprobar el Reglamento Académico de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano y del Subsistema de Formación para el Trabajo, en los términos establecidos en el documento que lleva el mismo nombre, parte integral de este acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Vigencia. El presente Reglamento Académico de Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y del Subsistema de Formación para el Trabajo entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Académico, y se hará la socialización necesaria para su conocimiento por todos los estamentos universitarios.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bucaramanga, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

JOSÉ PATRICIO LÓPEZ JARAMILLO
Rector General

JOSÉ ASTHUL RANGEL CHACÓN
Secretario General

Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

ACREDITADA ALTA CALIDAD
Ministerio de Educación Nacional
RES. 023656 10/12/21
Campus Bucaramanga

REGLAMENTO

Académico de programas de **E**ducación para el **T**rabajo y el **D**esarrollo **H**umano y del **S**ubsistema de **F**ormación para el **T**rabajo

E T D H
S F T

PREÁMBULO

La Universidad de Santander, en cumplimiento de su propósito institucional de promover el acceso y la equidad en la educación, presenta este reglamento académico como marco orientador para sus programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Este reglamento es reflejo del compromiso de la UDES con la construcción de una oferta educativa innovadora y pertinente, diseñada para responder a las necesidades del mercado laboral y los desafíos socioeconómicos de la región nororiental y del país.

La UDES, en coherencia con su misión institucional y en atención a los lineamientos del Marco Nacional de Cualificaciones y del Subsistema de Formación para el Trabajo, reafirma su vocación de contribuir al desarrollo regional mediante la creación de programas académicos que, fundamentados en el aprendizaje práctico y experiencial, permiten a los estudiantes desarrollar competencias que favorecen su inserción en el mercado laboral y su crecimiento personal. Así, este reglamento establece directrices que garantizan la equidad, el respeto, y la calidad en los procesos académicos, promoviendo una formación inclusiva y de alta relevancia para la vida laboral.

En línea con su cuarta etapa de desarrollo institucional, la Universidad busca, además de atender las demandas de los sectores social y productivo, consolidarse como un referente de innovación educativa. En este sentido, este reglamento define un conjunto de normas y procedimientos orientados a estructurar un ambiente académico propicio para el desarrollo de competencias y habilidades prácticas, alineadas con los estándares del entorno productivo actual.

Este reglamento es el resultado de un análisis institucional riguroso de sus antecedentes y buenas prácticas, así como de un diálogo participativo con la comunidad académica. Representa un esfuerzo por consolidar un modelo educativo que favorezca el crecimiento humano y el desarrollo de competencias ocupacionales, técnicas y laborales, y que permita a nuestros estudiantes contribuir activamente al bienestar y al progreso de la sociedad. La Universidad de Santander reafirma su compromiso con la excelencia académica, el fortalecimiento de sus programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, y su impacto positivo en el ámbito local, regional y nacional.

TÍTULO I. DEL CURRÍCULO

CAPÍTULO 1°.- Del currículo.

Artículo 1°.- Currículo: En la **Universidad de Santander**, el currículo es concebido como un proceso intencionado y una experiencia integral que articula las acciones formativas de la Institución con su propósito de formar ciudadanos competentes. Este se configura como un plan estructurado que incluye programas académicos,

recursos educativos, estrategias pedagógicas y didácticas, y la interacción dinámica entre estudiantes y formadores en diversos escenarios de aprendizaje.

En el marco del Proyecto Educativo Institucional, que establece la misión, visión, propósitos institucionales, se ha planteado el Modelo Educativo Integrador, donde se promueve un aprendizaje significativo que fomenta el desarrollo de competencias, el pensamiento crítico, la creatividad y la solución de problemas. Integra elementos de enseñanza, investigación, internacionalización y extensión, con un enfoque en la formación práctica y experiencial para responder a las necesidades del entorno social y productivo.

En este contexto, el currículo, contempla procesos de planeación de la enseñanza, evaluación formativa, mediaciones pedagógicas y el desarrollo de competencias, todo ello organizado por créditos académicos que miden el trabajo del estudiante y aseguran su avance en la formación integral. Este diseño permite que el currículo sea una herramienta viva, flexible y pertinente, que se adapta a los cambios y retos del contexto global, favoreciendo la formación de ciudadanos competentes y comprometidos con la transformación de la sociedad.

CAPÍTULO 2°.- Del programa académico.

Artículo 2°.- Del programa académico. En la Universidad de Santander, un programa académico es un proyecto curricular integral que articula enseñanza, investigación y extensión en un entorno de bienestar, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto Educativo del Programa (PEP). Este programa representa el compromiso de la institución con la formación de ciudadanos competentes y comprometidos, capaces de responder a los desafíos del entorno social y laboral.

Son elementos del programa académico y sus proyectos educativos:

1. Denominación: nombre oficial del programa, que refleja su campo disciplinar, áreas de desempeño laboral o área académica, acorde a los lineamientos institucionales, así como las funciones contempladas en las denominaciones ocupacionales determinadas en la normatividad vigente.

   La denominación de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) debe corresponder al campo de formación al que aplica, reflejar el contenido básico de formación e identificarse explícitamente como un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano. Para los programas de formación laboral, la denominación debe estar asociada con las denominaciones ocupacionales definidas en los niveles de competencia 1 o 2 de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC), según lo estipulado en el Decreto 923 de 2019, Artículo 2.6.4.8 numeral 2

La denominación de los niveles de la oferta de los programas del SFT son las siguientes: nivel 1, Certificado de habilitación laboral; nivel 2, Certificado de Ayudante; nivel 3, Técnico Básico; nivel 4, Técnico Intermedio; nivel 5, Técnico Avanzado; nivel 6, Técnico Especialista; nivel 7, Técnico Experto.

Cuando los programas estén basados en cualificaciones, las denominaciones deben guardar correspondencia con las estructuras de cualificación contenidas en un catálogo sectorial del Marco Nacional de Cualificaciones (MNC), en los niveles 1 al 4, garantizando coherencia con los estándares nacionales y sectoriales.

2. Justificación: explicación que detalla la pertinencia del programa, fundamentada en las necesidades sociales, del sector productivo y en el contexto académico, que permite identificar el impacto y relevancia del programa para la sociedad.
3. Propósitos de formación: objetivos que orientan el desarrollo del estudiante, promoviendo tanto el saber cómo el saber-hacer y ser, y alineados con las competencias que el graduado debe alcanzar para contribuir efectivamente en su campo ocupacional.
4. Plan de estudios: estructura de módulos o cursos seleccionados, organizados y distribuidos por créditos académicos. En ella se incluye la secuencia de conocimientos y habilidades que el estudiante debe desarrollar y es el eje central del proceso formativo.
5. Prácticas y experiencias formativas: el plan de estudios se desarrolla en el marco de la alternancia y la práctica laboral. Los componentes prácticos ofrecen un espacio para la aplicación de conocimientos y el desarrollo de competencias mediante actividades como prácticas empresariales, laboratorios, proyectos y experiencias en escenarios reales.
6. Modalidad: se debe especificar la modalidad en la cual se desarrolla el programa, la alternancia y el componente de práctica laboral. En la formación para el trabajo la modalidad combinada es obligatoria.
7. Evaluación de los aprendizajes: proceso sistemático que permite verificar y evidenciar los aprendizajes significativos y el desarrollo de competencias en los estudiantes, garantizando la calidad del proceso formativo y fomentando mejoras continuas.
8. Régimen de prerrequisitos y correquisitos: es la estructura secuencial que asegura el cumplimiento de competencias o conocimientos previos necesarios para el avance progresivo en el programa, permitiendo una formación coherente y continua.
9. Certificación, el certificado a expedir deberá coincidir con la denominación del programa y la institución establece una propuesta de formato de dicho certificado.

El programa académico en la UDES representa entonces una ruta formativa que, mediante una estructura flexible y adaptativa, asegura que los estudiantes desarrollen competencias acordes con los requerimientos del mundo laboral y los

retos sociales actuales. Es una experiencia de aprendizaje integral, enriquecida por un entorno de investigación, extensión e internacionalización que prepara al estudiante para ser un ciudadano competente y responsable.

Artículo 3°.- De la organización y flexibilidad curricular: Cada programa organiza las actividades formativas a partir del diagnóstico de necesidades, la definición de rutas educativas, resultados de aprendizaje y, a través de un sistema de créditos, dividiendo los módulos o cursos en los componentes:

1. Componente obligatorio: conformado por módulos o cursos fundamentales y requeridos que abarcan saberes esenciales, habilidades prácticas y valores necesarios para el perfil del graduado.
    - Opciones de énfasis o profundización: dentro del componente obligatorio, cuando aplique, se ofrecen líneas de especialización o profundización que permiten al estudiante personalizar su formación según sus intereses, añadiendo un nivel de flexibilidad a los créditos académicos obligatorios.
2. Componente flexible: compuesto por módulos o cursos electivos, que el estudiante elige según sus intereses, así como las metas laborales y de desarrollo personal, permitiendo una adaptación del plan de estudios a sus necesidades particulares.
    - Líneas de los módulos o cursos electivos:
        - Profundización: abordan temas específicos del campo de estudio, permitiendo una especialización y fortalecimiento del conocimiento en áreas concretas.
        - Actualización: enfocados en las innovaciones y desarrollos recientes que preparan al estudiante para los cambios constantes en su disciplina.
        - Contextualización: módulos o cursos que amplían el horizonte del estudiante al incluir conocimientos de otras disciplinas y perspectivas, enriqueciendo su formación integral.

Artículo 4°.- Del funcionamiento y estructura académica del programa: Cada programa de formación debe ser aprobado por el Consejo Académico, tras una evaluación integral de sus condiciones de calidad, y cumplir con los siguientes elementos esenciales:

1. Nombre, domicilio, naturaleza y principios institucionales.
2. Denominación del programa: nombre del programa, alineado con las denominaciones ocupacionales de la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC) o, en su defecto, con los catálogos sectoriales de cualificaciones del Marco Nacional de Cualificaciones (MNC), cuando aplique.
3. Objetivos del programa: propósitos específicos que orientan el diseño y desarrollo del programa en función de las competencias técnicas, ocupacionales y laborales que se pretenden desarrollar.
4. Perfil del egresado: definición del conjunto de competencias, conocimientos, habilidades y valores que el estudiante deberá demostrar al finalizar el programa.

5. Justificación del programa: argumentación que demuestre la pertinencia del programa en el contexto global y local, identificando brechas de capital humano, necesidades del sector productivo, prospectiva laboral y coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
6. Fundamentación teórica, epistemológica y metodológica: Enfoque que subyace al diseño curricular y las metodologías pedagógicas aplicadas.
7. Resultados de aprendizaje: competencias y logros específicos que el estudiante deberá alcanzar durante su proceso formativo.
8. Plan de estudios**:** esquema estructurado de los contenidos curriculares, que deberá incluir:
   8.1. Duración, distribución del tiempo y secuencia de aprendizaje, medidos en horas y créditos.
   8.2. Identificación de los contenidos básicos de formación.
   8.3. Organización de las actividades de formación.
   8.4. Estrategia metodológica aplicada.
   8.5. Número proyectado de estudiantes por cohorte.
   8.6. Criterios y procedimientos de evaluación y promoción de los estudiantes.

   Los programas de formación laboral deben estructurarse con base en los catálogos sectoriales de cualificaciones diseñados en áreas específicas, alineados con los niveles 1 al 4 del MNC. Si no existiera un catálogo sectorial aplicable, se deberán emplear las Normas de Competencia.
9. Organización por créditos académicos: desglose detallado de los créditos asignados a cada curso o módulo, en función del perfil del egresado.
10. Estrategias pedagógicas e interdisciplinarias: métodos y enfoques que fomenten la interacción entre distintas disciplinas y áreas ocupacionales, promoviendo el aprendizaje integral.
11. Formación investigativa y extensión: incorporación de elementos que impulsen la investigación formativa y la proyección social, vinculando al estudiante con problemas reales del entorno.
12. Fomento al emprendimiento: estrategias que incentiven la capacidad emprendedora del estudiante, en coherencia con las políticas nacionales e institucionales.
13. Sistema de evaluación, promoción y permanencia: políticas claras que garanticen el desarrollo académico y la continuidad de los estudiantes en el programa.
14. Infraestructura y recursos: espacios físicos, tecnológicos y materiales necesarios para garantizar una experiencia formativa de calidad, especialmente en la educación a distancia, asegurando mediaciones pedagógicas adecuadas.

Parágrafo: cada programa deberá soportar documentalmente los elementos descritos, de acuerdo con su naturaleza y los requerimientos legales aplicables. Esto incluye evidencia de su alineación con los catálogos sectoriales de cualificaciones del MNC, las Normas de Competencia o cualquier referencia normativa vigente. Adicionalmente, los programas ofrecidos en modalidad a distancia deberán demostrar el uso efectivo de mediaciones pedagógicas e

interacción para el aprendizaje autónomo, incluyendo estrategias para desarrollar competencias básicas, ciudadanas y laborales.

Artículo 5°.- Del plan de estudios y del proceso de evaluación: el plan de estudios es una estructura organizada y secuencial de módulos o cursos, cada uno con sus requisitos y contenidos específicos, diseñada para guiar el desarrollo académico del estudiante. La evaluación del aprendizaje se enfoca en verificar el avance del estudiante en el logro de los resultados de aprendizaje y/o competencias, de acuerdo con los objetivos de cada curso o módulo y del programa en general. La evaluación tiene un enfoque formativo, orientado a mejorar tanto los aprendizajes individuales como el currículo en su conjunto.

Artículo 6°.- Del Proyecto Educativo del Programa (PEP): el PEP es un documento guía que define las políticas, criterios y lineamientos específicos de cada programa, en coherencia con los principios del PEI y ajustado a las dinámicas del contexto académico, disciplinar y ocupacional. En el PEP se establecen los requisitos de ingreso, así como las condiciones y requisitos para acceder a la certificación, según aplique. El PEP se revisa y actualiza regularmente como parte de un proceso de autoevaluación, liderado por el director/coordinador del programa y el Comité Curricular, con el fin de mantener su relevancia y adaptabilidad.

CAPÍTULO 3°.- Diseño y regulación curricular

Artículo 7°.- Diseño y funcionamiento de programas. El diseño y funcionamiento de los programas académicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano se fundamentan en las reglamentaciones curriculares establecidas en los lineamientos curriculares institucionales. Dichos lineamientos regulan aspectos como la estructura y asignación de créditos académicos, la definición de módulos o cursos, prerrequisitos y correquisitos, así como el desarrollo de syllabus, planes de clase y demás elementos curriculares.

Artículo 8°.- Organización académica. Las disposiciones relacionadas con la organización de las actividades académicas de cada programa, incluyendo el trabajo del estudiante, las experiencias de aprendizaje y evaluación, y el sistema de créditos académicos, entre otros, están especificadas en el Proyecto Educativo del Programa (PEP), en observación de los lineamientos curriculares institucionales, con el objetivo de garantizar la coherencia, pertinencia y calidad en el desarrollo de competencias.

Parágrafo. Las especificaciones y alcances de los créditos académicos, incluyendo su relación con el trabajo independiente y con acompañamiento formador, así como las particularidades de programas específicos, estarán regidas por los lineamientos curriculares institucionales, los cuales podrán ser consultados para detalles técnicos y operativos.

CAPÍTULO 4°.- De las actividades de formación complementaria

Artículo 9°.- Formación complementaria y bienestar universitario. La Universidad de Santander brinda a sus estudiantes la oportunidad de enriquecer su formación académica mediante actividades desarrolladas por Desarrollo Estudiantil y Bienestar Institucional, así como opciones de formación complementaria ofrecidas por el Centro de Idiomas, Informática y Educación Continua. Estas iniciativas fortalecen el proceso de enseñanza y aprendizaje, aportan valor al desarrollo laboral y ocupacional del estudiante, y constituyen un elemento diferenciador en su hoja de vida.

Cada programa académico, a través de su Proyecto Educativo, establecerá los criterios específicos relacionados con el número de horas, actividades o certificaciones de formación complementaria necesarias para su desarrollo integral. Estas actividades serán consideradas relevantes en la trayectoria académica del estudiante, destacándose su certificación y cumplimiento como elementos significativos para su progreso académico y competencia laboral.

Parágrafo 1. La participación en actividades complementarias será regulada por los lineamientos establecidos en el reglamento de Bienestar Universitario, el reglamento del Centro de Idiomas, el reglamento de Informática y normatividad complementaria, según corresponda.

Parágrafo 2. La certificación de competencias en áreas como idiomas deberá ser emitida por entidades reconocidas y avaladas por la Universidad, según los procedimientos internos establecidos para tal fin.

CAPÍTULO 5°.- Del período académico

Artículo 10°.- Período académico. Los programas académicos de la Universidad de Santander se desarrollan por períodos académicos cuya duración y características son declaradas en el Proyecto Educativo del Programa (PEP) y organizadas en el calendario académico institucional.

En el marco de la oferta educativa institucional, un período académico puede ser cuatrimestral, semestral o de otra duración específica, dependiendo de la naturaleza y requisitos del programa académico. La duración y estructura del período académico estarán orientadas a garantizar la organización y ejecución adecuada de las actividades académicas, respetando los lineamientos curriculares institucionales.

Parágrafo: Cualquier modificación o excepción a la duración de los períodos académicos deberá ser aprobada por el Consejo Académico, previa solicitud sustentada por la instancia correspondiente.

TÍTULO II. DEL INGRESO

CAPÍTULO 1°.- De la inscripción.

Artículo 11°.- De la solicitud de inscripción. Las solicitudes de inscripción de todos los aspirantes para ingresar a los programas académicos de la Institución deben ser diligenciados a través del formato de inscripción por medio del sistema implementado institucionalmente dispuesto para tal fin. Para respaldar su solicitud deberá adjuntar la documentación requerida según el tipo de aspirante, en las fechas aprobadas en el calendario académico del periodo al cual aspira a ingresar.

Parágrafo: Para los estudiantes de intercambio internacional, la inscripción se realiza por intermedio de la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales.

Artículo 12°.- Valor de la inscripción. El valor de la inscripción lo estipula el Consejo Superior y no será reembolsable, salvo en aquellos casos en los que la institución no de apertura al programa académico, por no alcanzar el número mínimo de estudiantes admitidos previstos para ser ofrecido.

Artículo 13°.- Requisitos de inscripción para aspirantes nacionales. Para oficializar la inscripción a cualquiera de los programas académicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano ofrecidos por la **Universidad de Santander UDES**, el aspirante debe adjuntar los siguientes documentos vía web a través del sistema de información implementado institucionalmente:

1. Documento de identificación
2. Certificación de estudios previos o constancia de la autoridad competente que dé cuenta del último nivel educativo cursado, el cual debe cumplir con el nivel de formación requerido por el programa. Certificado de competencias laborales, cuando aplique.
3. Recibo de pago de la inscripción (cuando se requiera).
4. Demás documentos o requisitos establecidos en el proyecto educativo del programa correspondiente.

Parágrafo 1: La oficina de Registro y Control Académico verificará el cumplimiento de los requisitos inscripción y la autenticidad de los documentos aportados. La falta de un anexo o la falsedad comprobada en algunos de ellos, invalidará la solicitud de inscripción y se cancelará la matrícula del estudiante en caso de ser admitido.

Parágrafo 2.- Las inscripciones tramitadas sin sujeción a lo previsto en este artículo no tendrán ninguna validez.

Parágrafo 3: En caso de que el aspirante no continúe con su proceso de matrícula financiera o académica los documentos de inscripción serán custodiados por la

oficina de Registro y Control Académico por un máximo de 1 periodo académico, después de este tiempo se procederá a la eliminación de dicha documentación.

Artículo 14°.- Requisitos de inscripción para aspirantes extranjeros. Los aspirantes extranjeros deben anexar:

1. Documento de identificación.
2. Certificación de estudios debidamente convalidada, según aplique o constancia de estudios previos emitida por autoridad competente.
3. Documento expedido por la entidad gubernamental competente en relación a los requisitos de migración, el cual autorice al aspirante desarrollar estudios de educación para el trabajo y el desarrollo humano en Colombia.
4. Recibo de consignación por el valor de la inscripción, cuando se requiera.
5. Demás documentos o requisitos establecidos en el proyecto educativo del programa correspondiente.

Parágrafo 1: La oficina de Registro y Control Académico verificará la autenticidad de los documentos numerados en el artículo 14; la falta de un anexo o la falsedad comprobada en algunos de ellos, invalidará la solicitud de inscripción y se cancelará la matrícula del estudiante en caso de ser admitido.

Parágrafo 2: Las inscripciones tramitadas sin sujeción a lo previsto en este artículo no tendrán ninguna validez.

Parágrafo 3: En caso de que el aspirante no continúe con su proceso de matrícula financiera o académica los documentos de inscripción serán custodiados por la oficina de Registro y Control Académico por un máximo de 1 periodo académico, después de este tiempo se procederá a la eliminación de dicha documentación.

Artículo 15°.- Requisitos de inscripción para aspirantes de movilidad. Para este tipo de aspirantes existen dos modalidades:

Movilidad nacional:

1. Documento de identificación.
2. Póliza o certificado médico.
3. Formulario de solicitud de estudiantes visitantes.
4. Demás documentos o requisitos establecidos en el proyecto educativo del programa correspondiente.

Movilidad internacional:

1. Documento expedido por la entidad gubernamental competente en relación a los requisitos de migración, el cual autorice al aspirante desarrollar estudios de educación para el trabajo y el desarrollo humano en Colombia.
2. Póliza o certificado médico.

3. Formulario de solicitud de estudiantes visitantes.
4. Demás documentos o requisitos establecidos en el proyecto educativo del programa correspondiente.

Parágrafo 1: En caso de aplicar a movilidad internacional en modalidad virtual, no se solicitará el documento expedido por Migración Colombia sino el documento de identificación del país de origen.

Parágrafo 2: La Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales verificará la autenticidad de los documentos presentados, la falta de un anexo o la falsedad comprobada en algunos de ellos, permitirá a la oficina de Registro y Control académico invalidar la solicitud de inscripción y se cancelará la matrícula del estudiante en caso de ser admitido.

Parágrafo 3: Las inscripciones tramitadas sin sujeción a lo previsto en este artículo no tendrán ninguna validez.

Artículo 16°.- Requisitos de inscripción para aspirantes de transferencia externa e interna.

1. Transferencia externa.

Para oficializar la inscripción a cualquiera de los programas académicos ofrecidos por la **Universidad de Santander UDES**, el aspirante proveniente de un Programa Académico de otra institución debe diligenciar el formulario de inscripción vía web y adjuntar los siguientes documentos:

1. Documento de identificación
2. Recibo de pago de la inscripción cuando se requiera.
3. Certificado de calificaciones, expedido por la autoridad competente de la institución de donde proviene.
4. Constancia de antecedente disciplinarios expedida por la autoridad competente de institución de donde proviene.
5. Demás documentos o requisitos establecidos en el proyecto educativo del programa correspondiente.

Parágrafo 1: Los contenidos programáticos de los módulos o cursos realizados en la otra institución, se solicitarán en caso de que la dirección o coordinación de programa lo requieran.

Parágrafo 2: La Oficina de Registro y Control Académico verificará la autenticidad de los documentos de inscripción; la falta de un anexo o la falsedad comprobada en algunos de ellos, invalidará la solicitud de inscripción y se cancelará la matrícula del estudiante en caso de ser admitido.

Parágrafo 3: Las inscripciones tramitadas sin sujeción a lo previsto en este artículo no tendrán ninguna validez.

Parágrafo 4: En caso de que el aspirante no continúe con su proceso de matrícula financiera o académica los documentos de inscripción serán custodiados por la oficina de Registro y Control Académico por un máximo de 1 periodo académico, después de este tiempo se procederá a la eliminación de dicha documentación.

2. Transferencia interna entre campus o programa.

Si el aspirante proviene de un programa académico de la **Universidad de Santander UDES** y solicita el cambio a otro en la misma institución, debe diligenciar el formulario de inscripción vía web mediante el sistema de información vigente y adjuntar los siguientes documentos:

1. Documento de identificación.
2. Demás documentos o requisitos establecidos en el proyecto educativo del programa correspondiente.

Parágrafo: La oficina de Registro y Control Académico gestionará el envío del paz y salvo correspondiente, registro histórico de calificaciones obtenidas en el programa anterior y ultimo polígrafo de notas, para la respectiva homologación de módulos o cursos.

3. Transferencia interna graduados UDES.

Si el aspirante es graduado de un programa académico de la **Universidad de Santander UDES** y solicita la homologación de módulos o cursos a otro programa académico, debe diligenciar el formulario de inscripción vía web y adjuntar los siguientes documentos:

1. Documento de identificación
2. Acta de certificación/grado UDES o Diploma o certificado en trámite.
3. Demás documentos o requisitos establecidos en el proyecto educativo del programa correspondiente.

Parágrafo: La oficina de Registro y Control Académico gestionará el envío a la Dirección y/o coordinación del programa, el registro histórico de calificaciones obtenidas en el programa anterior, para la respectiva homologación de módulos o cursos.

CAPÍTULO 2°. - Del comité de admisiones.

Artículo 17°. - Comité de admisiones. El Comité de admisiones se desarrolla en el marco de una sesión del Consejo Académico y contará, además de los miembros del Consejo Académico, con la vinculación de la Dirección de Registro y Control Académico, la Dirección de Mercadeo Institucional.

Artículo 18°. - Funciones del Comité de Admisiones. Son funciones del Comité de Admisiones las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento del número de cupos para cada cohorte de admitidos en los Programas Académicos.
2. Analizar los cupos aprobados por la entidad competente para el desarrollo del programa con el fin de identificar la necesidad de ampliación de los mismos.
3. Diseñar los instrumentos de la entrevista y los criterios de admisión.
4. Determinar los criterios para calificar y seleccionar a los aspirantes, teniendo en cuenta el perfil exigido para el programa académico, el número de cupos establecido y lo contemplado en el presente Reglamento y en el proyecto educativo de cada programa.
5. Establecer estrategias de orientación vocacional al aspirante, para lograr una mayor claridad sobre el programa académico elegido u otra opción, de acuerdo con sus aptitudes.
6. Programar las fechas del calendario de admisiones y matrículas.
7. Establecer las políticas y criterios de admisiones de estudiantes de transferencia externa e interna en la **Universidad de Santander UDES**.
8. Presentar y/o revisar propuestas de mejoramiento continuo al proceso de inscripciones y admisiones.

CAPÍTULO 3°. - Del proceso de admisión.

Artículo 19°. – Requisitos de admisión. El programa académico define en su proyecto educativo, los requisitos específicos para la inscripción y admisión de estudiantes, así como su ponderación.

Artículo 20°. - Del examen de admisión. El Consejo Académico puede ordenar la aplicación de un examen de admisión, cuando lo considere necesario, según la naturaleza y particularidad del programa, para seleccionar a los estudiantes nuevos, con criterios de equidad, objetividad, transparencia, oportunidad y excelencia académica.

Parágrafo: El resultado del examen de admisión solo es válido para el programa académico para el cual se presenta.

Artículo 21°. - De la entrevista de admisión. Todo aspirante inscrito a cualquiera de los programas académicos de la **Universidad de Santander UDES**, debe presentar una entrevista con el director, coordinador de programa o su delegado.

Parágrafo: Los estudiantes que soliciten ingreso por transferencia externa o interna en la **Universidad de Santander UDES,** así como los estudiantes de intercambio nacional o internacional, deben presentar entrevista con el director coordinador de programa o su delegado.

Artículo 22°. - Objetivo general de la entrevista: La entrevista tiene como objetivo conocer algunos rasgos de las características personales de los aspirantes, su motivación, afinidad con los perfiles y grado de expectativas por el programa.

Artículo 23°. - De los requisitos de admisión. Son requisitos de admisión:

1. Haber cumplido con los requisitos de la inscripción.
2. Presentar y aprobar el examen de admisión, cuando el Comité de Admisiones lo haya establecido.
3. Presentar la entrevista con el director, coordinador de programa o delegado del programa académico para el cual se inscribió y obtener concepto favorable.

Parágrafo: Los resultados serán informados por parte del respectivo programa a través de correo electrónico, donde se incluirá el procedimiento a seguir para legalizar la matrícula de los estudiantes admitidos.

CAPÍTULO 4°.-. De la calidad de estudiante

Artículo 24°.- De la calidad de estudiante. Es estudiante de programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano de la **Universidad de Santander UDES** la persona que haya sido admitida a un programa de tal nivel y naturaleza, ofrecido por la Institución y, que realice la legalización correspondiente de la matrícula financiera y académica.

Artículo 25°.- De la adquisición de la calidad de estudiante. La persona admitida en uno o varios programas ofrecidos por la **Universidad de Santander UDES** puede matricularse, según sus condiciones de admisión, bajo una de las siguientes formas:

1. Como estudiante regular.
2. Como estudiante en período de prueba académica.
3. Como estudiante por reintegro
4. Como estudiante por readmisión
5. Como estudiante por transferencia externa o interna.
6. Como estudiante de movilidad.

Artículo 26°.- Estudiante regular. Es aquel que cumple los requisitos legales y reglamentarios establecidos para la admisión, la permanencia y renueva la matrícula de manera continua para cada período académico en cualquiera de los programas académicos que ofrece la Institución o los ofrecidos por convenios entre la **Universidad de Santander UDES** y otras instituciones.

Parágrafo: Pérdida de la calidad de estudiante regular. La calidad de estudiante regular se pierde cuando:

1. Se han culminado la totalidad de módulos o cursos y aprobados todos los créditos del programa o programas académicos en los cuales el estudiante se encontraba matriculado.
2. No se haya hecho uso del derecho de renovación de matrícula dentro de los plazos señalados por la Universidad de Santander.
3. Se ha perdido el derecho a permanecer en la Universidad de Santander por inasistencia, bajo rendimiento académico, y el incumplimiento a las demás normas relacionadas con la permanencia.
4. Se ha aplicado la sanción de pérdida del derecho a renovar la matrícula por incumplir las obligaciones y deberes contraídos, o ha sido suspendido o expulsado de la Universidad de Santander.
5. Por motivo grave de salud, previo dictamen médico, que le impida el normal desarrollo de sus actividades académicas y su permanencia sea considerada contraria al interés general.

Artículo 27°.- Estudiante en período de prueba académica. Es aquel que al finalizar un período académico obtiene un promedio ponderado acumulado igual o superior a dos punto seis (2.6) e inferior a tres punto dos (3.2).

Artículo 28°. - Estudiante de reintegro: Es aquel que al perder la calidad de estudiante regular hasta dos (2) períodos académicos consecutivos y haya informado oportunamente a las autoridades académicas del programa de su retiro voluntario, solicite se le apruebe el ingreso al Programa Académico del cual se retiró.

Artículo 29°.- Estudiante readmitido. Es aquel que después de cuatro (4) periodos académicos consecutivos de su retiro voluntario, hasta ocho (8) periodos académicos consecutivos, debida y oportunamente informado a las autoridades académicas del programa, solicita y se le aprueba la renovación de la matrícula al programa académico, en las condiciones académicas vigentes al de la readmisión.

Artículo 30°.- Estudiante por transferencia externa. Es aquel que al momento de ser admitido en un Programa Académico de la **Universidad de Santander UDES,** certifique que ha cursado estudios en un Programa Académico conducente a título en una institución nacional o internacional debidamente autorizada para tal fin.

Artículo 31°.- Estudiante por transferencia interna. Es aquel que, al momento de ser admitido en un Programa Académico, certifique que ha cursado estudios en otro Programa Académico ofertado por la **Universidad de Santander UDES** en cualquiera de sus campus.

Artículo 32°.- Estudiante de movilidad. Es aquel que es admitido por presentación de otra institución nacional o internacional, para desarrollar módulos o cursos en algún Programa Académico de la **Universidad de Santander UDES** según el convenio establecido entre las dos instituciones. Durante su permanencia en la **Universidad de Santander UDES,** el estudiante acatará este reglamento y los términos pactados en el convenio, así como los reglamentos y códigos de las instituciones de práctica o co-formación.

CAPITULO 5°.- De la matrícula.

Artículo 33°.- La matrícula es un proceso mediante el cual la persona admitida a cualquier programa académico de la **Universidad de Santander UDES** adquiere la calidad de estudiante por suscripción mutua y voluntaria de un acuerdo por medio del cual, la Institución se compromete con todos los recursos que tiene a su alcance, a darle una formación en el nivel y naturaleza del programa al cual se admitió y el estudiante se compromete a:

1. Desarrollar un trabajo académico que le permita obtener un rendimiento académico suficiente para permanecer en la Institución.
2. Cumplir y ejercer sus deberes y derechos de acuerdo con lo estipulado en los reglamentos institucionales.

Parágrafo 1: La matrícula deberá ser renovada en cada período académico siguiendo los procedimientos y fechas establecidos por la Universidad.

Parágrafo 2: El estudiante extranjero debe tener vigentes los documentos que acrediten su permanencia legal en el país y presentarlos en la oficina de Registro y Control Académico antes del proceso de la matrícula de cada período académico.

Artículo 34°.- Requisitos de la matrícula. Para efectuar la matrícula en la Institución el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
2. Realizar dentro de las fechas establecidas en el calendario académico la matrícula financiera, que consiste en pagar el correspondiente valor de los derechos de matrícula y de los derechos pecuniarios respectivos.
3. Realizar dentro de las fechas establecidas en el calendario académico la matrícula académica, que consiste en registrar los módulos o cursos del programa académico, cumplir con las actividades y módulos o cursos de formación complementaria contemplados en el presente reglamento, y los demás que haya establecido el Consejo Superior o Académico de la Institución.

4. Para estudiantes antiguos, haber obtenido el promedio ponderado acumulado requerido para permanecer como estudiante de la Universidad.

Parágrafo 1: El incumplimiento de alguno de los anteriores requisitos, le da al estudiante el carácter de no matriculado en la Universidad.

Parágrafo 2: Para los estudiantes de programas académicos que así lo requieran deberán presentar certificación vigente que demuestre la vinculación a una EPS o régimen subsidiado, esquema básico de Vacunación (Hepatitis, Anticuerpos de Hepatitis, Fiebre Amarilla, Tétano, Varicela o Anticuerpos de Varicela), cuando aplique por la naturaleza del programa.

Artículo 35°.- Requisitos de matrícula para estudiantes de movilidad académica.

Para efectuar la matrícula en la Institución el estudiante de movilidad debe cumplir con los siguientes requisitos:

Estudiante entrante:

1. Legalizar la matrícula financiera con la oficina de Crédito y Cartera.
2. La matrícula académica se realizará ante la dirección o coordinación de programa, quien a su vez presentará los documentos respectivos a la oficina de Relaciones Nacionales e Internacionales para su aprobación, y en caso de ser aprobada deberá ser remitida a la oficina de Registro y Control Académico para su procesamiento.

Estudiante saliente:

1. Realizar la matrícula financiera, que consiste en pagar el correspondiente valor de los derechos de matrícula y de los derechos pecuniarios respectivos con la oficina de Crédito y Cartera.
2. La matrícula académica será realizada por el estudiante, a través del sistema de información vigente según el plan de estudio y el contrato de homologación pactado entre las instituciones.

Parágrafo 1: El estudiante entrante adquiere el estatus de estudiante de movilidad, mientras permanezca matriculado en la institución.

Artículo 36°.- Momentos de la matrícula financiera. La Universidad estipula tres (3) momentos para formalizar la matrícula financiera en cada período académico:

1. **Matrícula pronto pago**: Es aquella que se realiza anterior a la fecha de la matrícula ordinaria, previamente establecida en el calendario académico de cada periodo y tendrá un descuento, el cual es establecido por el Consejo Superior.

2. **Matrícula ordinaria:** Es aquella que se hace dentro de las fechas señaladas en el calendario académico de la Universidad, previamente aprobado por el Consejo Académico.

3. **Matrícula extraordinaria:** Es aquella que se realiza posterior a la fecha de la matrícula ordinaria, previamente establecida en el calendario académico de cada periodo académico y tendrá un recargo económico el cual es establecido por el Consejo Superior.

Artículo 37°.- Valor de los derechos de matrícula. El valor de los derechos de matrícula para cada período académico será fijado por el Consejo Superior con base en sus disposiciones y las establecidas por el Gobierno Nacional.

Artículo 38°.- Todo estudiante de primer ingreso al programa debe matricular la totalidad de los módulos o cursos y los créditos establecidos en su plan de estudios para el primer periodo.

Parágrafo 1: Para todo estudiante que sea admitido por transferencia interna y externa de programa, el número máximo de créditos que puede matricular durante el primer periodo que va a cursar en la **Universidad de Santander UDES**, será el establecido para el nivel en el cual haya quedado ubicado en su plan de estudios del programa académico, el cual se obtendrá como resultado del procesamiento de información de los módulos o cursos homologados realizado por la oficina de Registro y Control Académico.

Parágrafo 2: La Universidad puede establecer estrategias de mercadeo y financiación para permitir la matrícula de estudiantes, según la capacidad económica de estos

Artículo 39°.- El número de créditos que el estudiante puede matricular en cada período académico será el establecido para el nivel que le corresponde según el Plan de estudios del programa académico.

Parágrafo. Las excepciones a este artículo, serán aprobadas por el Consejo de Facultad o Centro al que pertenece el programa, dentro de la vigencia del período académico correspondiente y en los plazos estipulados en el calendario académico y causará el pago del valor respectivo de los créditos académicos adicionales autorizados. El número de créditos adicionales autorizados a matricular por un estudiante en un período académico, es de cuatro (4) y solamente si éste tiene un promedio ponderado acumulado igual o mayor a tres punto cinco (3.5).

Artículo 40°.- El estudiante debe matricular en cada período académico, los módulos o cursos de su plan de estudios de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

1. Los módulos o cursos perdidos en el periodo académico anterior, pertenecientes al componente obligatorio del programa académico.
2. Los módulos o cursos obligatorios pendientes, correspondientes a niveles anteriores al nivel actual del estudiante, dentro de su Plan de Estudios, siempre que el número de créditos autorizados para la matrícula lo permita
3. Los demás módulos o cursos del componente obligatorio de su programa académico, respetando los prerrequisitos y correquisitos para cada uno de ellos, según se lo permita el número de créditos autorizados para la matrícula.
4. Los módulos o cursos electivos del componente flexible previamente reportados por el director del programa, cuando aplique.
5. Las actividades de Bienestar Universitario, informática y de lengua extranjera, establecidos en el proyecto educativo y acuerdo de aprobación del programa académico.

Artículo 41°.- Nivel académico del estudiante. El nivel académico de un estudiante dentro de su Plan de Estudios se determina comparando el número total de créditos cursados y aprobados por el estudiante con la cantidad de créditos establecidos para cada nivel del programa académico. Este nivel refleja la ubicación del estudiante en el Plan de Estudios, de acuerdo con su avance crediticio.

Artículo 42°- El estudiante que repruebe un mismo módulo o curso del programa académico en tres (3) ocasiones y mantenga un promedio ponderado acumulado inferior a tres punto dos (3.2), perderá automáticamente su calidad de estudiante. Esta pérdida se registrará bajo el concepto: “Por fuera del programa por bajo rendimiento académico (P.F.P.)”.

Artículo 43°.- El estudiante no podrá matricular en un mismo período académico módulos o cursos que presenten incompatibilidad horaria ni aquellos cuyos prerrequisitos no haya aprobado previamente. En caso de detectarse una matrícula incompatible, esta será ajustada por la institución educativa, previa notificación al estudiante.

Parágrafo: Cualquier excepción a este artículo deberá ser autorizada de manera expresa por el Comité Curricular del programa a través de un acta.

Artículo 44°.- De la matrícula simultánea en dos (2) programas académicos de la UNIVERSIDAD DE SANTANDER. El estudiante con matrícula vigente que desee cursar simultáneamente otro programa académico de igual o máximo un superior nivel, según la matriz de oferta educativa establecida en lineamientos curriculares, en la UNIVERSIDAD DE SANTANDER deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener aprobados como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de los créditos del Plan de Estudios inicial.
2. Tener un promedio ponderado acumulado mayor o igual a tres punto ocho (3.8) en el programa en curso.
3. Aspirar a un programa académico cuyo plan de estudios tenga igual o menor número de créditos que el programa inicial.

4. Presentar una solicitud de admisión escrita dirigida al director del programa al que aspira, acompañada del concepto del director del programa que actualmente cursa. Esta solicitud deberá presentarse con al menos quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de matrícula para el siguiente período académico.

Parágrafo: La aprobación de la matrícula simultánea estará sujeta a la evaluación y aprobación por las instancias académicas competentes de la Universidad, garantizando que no existan incompatibilidades horarias, académicas, ni limitaciones administrativas.

Artículo 45°.- El director del programa al cual solicita el estudiante la admisión, estudiará la simultaneidad y la remitirá con su concepto al respectivo Consejo de Facultad para que éste decida. Si la solicitud es aprobada se informará a la oficina de Registro y Control Académico para el trámite correspondiente.

Artículo 46°.- Para efectos de control académico y aplicación de las disposiciones reglamentarias el estudiante que cursa simultáneamente dos (2) Programas Académicos:

1. Debe matricular la totalidad de los créditos del programa que está estudiando y puede tomar hasta un 25% de los créditos del nuevo programa que vaya a cursar simultáneamente.
2. En su registro de calificaciones se debe computar un promedio ponderado semestral y un promedio ponderado acumulado por cada Programa Académico.

PARÁGRAFO: Ningún estudiante podrá cursar en la Universidad más de dos programas en forma simultánea.

CAPÍTULO 6º .- De los módulos o cursos coterminales

Artículo 47º. - Se establecen los módulos o cursos coterminales para fomentar la movilidad y la flexibilidad curricular entre programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano (ETDH) y programas de niveles académicos superiores.

Artículo 48°. – Un estudiante de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano (ETDH) podrá matricular créditos académicos en módulos o cursos de programas de niveles académicos superiores ofrecidos por la Universidad de Santander, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado como mínimo el setenta por ciento (70%) de los créditos del plan de estudios de su programa de ETDH.
2. Tener un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro punto cero (4.0).

3. Presentar una solicitud escrita ante la Dirección del programa al que pertenece, explicando su motivación para matricular los módulos o cursos como parte del componente flexible de su programa (si aplica) o como opción para continuar estudios en otro nivel académico. Esta solicitud será remitida a la Dirección o Coordinación del programa superior correspondiente.
4. Obtener la aprobación de su solicitud por parte del Comité Curricular del programa de nivel superior. Una vez aprobada, se notificará a la oficina de Registro y Control Académico para realizar los ajustes necesarios en la matrícula.

Parágrafo 1°.- Si el estudiante obtiene la certificación correspondiente en su programa de ETDH y posteriormente es admitido en el programa académico en el que realizó módulos o cursos coterminales, estos podrán ser homologados si obtuvo una calificación igual o superior a tres punto cinco (3.5).

Parágrafo 2°.- Los anteriores requisitos no aplicarán para programas especializados cuya normatividad específica lo indique de otra manera.

Artículo 49°. – Los estudiantes de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano (ETDH) autorizados para matricular módulos o cursos de niveles académicos superiores podrán inscribir un máximo del treinta por ciento (30%) de los créditos totales del programa superior. Sin embargo, esta inscripción no les otorga la condición de estudiantes del programa superior ni derecho a certificación en dicho programa.

Artículo 50°. - Los estudiantes de programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano (ETDH) autorizados para matricular módulos o cursos de niveles académicos superiores se regirán por las normas académicas específicas del programa superior para la aprobación de dichos módulos o cursos, así como por las demás normas institucionales que les sean aplicables.

CAPÍTULO 7°.- De las devoluciones y/o congelaciones.

Artículo 51°.- Los estudiantes que hayan realizado su matrícula podrán solicitar la devolución del dinero pagado por este concepto únicamente en los siguientes casos excepcionales:

1. Cuando el estudiante sea llamado a prestar el servicio militar obligatorio, deberá presentar una comunicación expedida por la respectiva guarnición militar. En este caso, se procederá con la devolución del cien por ciento (100%) del valor de los derechos de matrícula.
2. En caso de enfermedad terminal debidamente certificada, la devolución será proporcional al tiempo restante del período académico al momento de oficializar la solicitud. En caso de fallecimiento, el reembolso será entregado a quien legalmente tenga derecho.

3. Si el estudiante, habiendo cumplido con su asistencia a clases, sufre un accidente, enfermedad tratable o una calamidad doméstica que le obligue a suspender el periodo académico, podrá solicitar la congelación de una parte proporcional del monto pagado. Este valor será abonado en su próxima matrícula, no es transferible a otro estudiante y estará vigente durante los dos (2) siguientes períodos académicos.
4. Cuando el estudiante haya pagado el valor de la matrícula, pero no la haya legalizado académicamente, podrá solicitar la devolución del setenta por ciento (70%) del monto pagado o su congelación para el próximo periodo académico, siempre que la solicitud se presente al menos con una semana de anticipación al inicio de clases.
5. Si la Institución decide no abrir el programa en el cual el estudiante se matriculó, se procederá con la devolución del cien por ciento (100%) del monto pagado. Alternativamente, el estudiante podrá solicitar el abono del valor para matricular otro programa en la Institución, acreditándose cualquier excedente a su favor en el siguiente período académico.

Parágrafo: Las solicitudes de devolución y/o congelación deben radicarse en la Oficina de Atención al Estudiante de cada sede de la Universidad de Santander, adjuntando los documentos requeridos. Dichas solicitudes serán analizadas por el Comité de Asuntos Estudiantiles, que emitirá una respuesta al estudiante.

Artículo 52°.- Una vez el estudiante haya legalizado su matrícula, no será posible solicitar la devolución del dinero pagado por conceptos diferentes a los derechos de matrícula.

Parágrafo: Para los módulos o cursos de informática e idiomas, las solicitudes de devolución y/o congelación sólo serán consideradas hasta antes de finalizar la segunda semana de clases del periodo académico. Después de este período, no se realizarán devoluciones ni congelaciones.

TÍTULO III. DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO 1. Inclusiones y cancelaciones de módulos o cursos.

Artículo 53°.- De las inclusiones de módulos o cursos. El estudiante que haya cursado al menos un período académico en la Universidad de Santander tiene la posibilidad de modificar su matrícula académica, añadiendo módulos o cursos adicionales a su registro, siempre que cumpla con las siguientes condiciones:

1. Realizar la solicitud de inclusión dentro de las fechas establecidas en el Calendario Académico aprobado para el período académico correspondiente.
2. Cumplir con los requisitos y prerrequisitos establecidos para los módulos o cursos seleccionados, si los hubiere.

3. Respetar el límite máximo de créditos permitido para el nivel que cursa en su programa.
4. Obtener la autorización del director(a) o coordinador(a) del programa en caso de ser necesaria.
5. Pagar el valor correspondiente establecido por la Institución.
6. Cumplir con las disposiciones adicionales definidas en el capítulo de matrícula académica de este reglamento.

Artículo 54°.- De las cancelaciones de módulos o cursos. El estudiante tiene la oportunidad de ajustar su matrícula académica cancelando módulos o cursos registrados durante el período académico, siempre que lo haga dentro de las fechas establecidas en el Calendario Académico de la Universidad de Santander.

Parágrafo: Durante su permanencia en la Universidad, el estudiante podrá cancelar un mismo módulo o curso hasta en tres (3) ocasiones como máximo.

CAPÍTULO 2. Del retiro voluntario y de la renovación de la matrícula académica.

Artículo 55°.- Del retiro voluntario. El retiro voluntario es una decisión del estudiante que puede formalizarse en los siguientes casos:

1. Si el estudiante ha legalizado su matrícula y decide retirarse, deberá notificar oficialmente a la dirección del programa mediante el procedimiento establecido.
2. Si el estudiante no renueva su matrícula académica en el periodo siguiente a la finalización de un período académico, deberá solicitar readmisión al programa para retomar sus estudios.

Parágrafo 1: El estudiante con matrícula vigente que decida retirarse durante el período académico debe realizar la solicitud de cancelación del periodo académico, a través del sistema de información vigente en la Universidad de Santander. Esta solicitud debe ser gestionada ante la dirección del programa correspondiente. La cancelación solo será válida si se realiza conforme al procedimiento establecido.

Parágrafo 2: Cuando un estudiante con matrícula vigente se retira del programa sin informar oficialmente a la dirección del programa, se registrarán como calificaciones definitivas las obtenidas hasta ese momento. En las evaluaciones no presentadas, se asignará una calificación de cero punto cero (0.0), afectando el promedio ponderado acumulado.

CAPÍTULO 3°.- Del reintegro de matrícula y de la readmisión.

Artículo 56- Reintegro. El reintegro de matrícula es el proceso mediante el cual el estudiante que se ha retirado voluntariamente de la Universidad puede solicitar su

reincorporación para continuar sus estudios dentro de los cuatro (4) períodos académicos siguientes a su retiro. La solicitud será evaluada por la Dirección o Coordinación del programa académico, que determinará su aprobación.

Artículo 57°.- Readmisión. La readmisión aplica cuando el estudiante que se ha retirado voluntariamente de la Universidad solicita reingresar para continuar sus estudios después de cuatro (4) períodos académicos y hasta un máximo de ocho (8). Esta solicitud será evaluada por el Consejo de Facultad o el Comité Académico, que determinará su aprobación o negación.

Parágrafo: El estudiante que haya sido sancionado con cancelación temporal de matrícula deberá solicitar el reintegro o la readmisión ante la instancia que profirió la sanción. Una vez cumplida la sanción, dicha instancia evaluará la solicitud y decidirá al respecto.

Artículo 58°.- El estudiante que solicite readmisión deberá cumplir con el plan de estudios vigente al momento de su reincorporación, así como con los requisitos establecidos para la certificación en ese momento. El director del programa será el encargado de definir, si es necesario, las homologaciones o equivalencias que correspondan.

Parágrafo: Si la solicitud de readmisión se realiza después de cuatro (4) años, el solicitante deberá inscribirse como aspirante nuevo en la Universidad de Santander. En este caso, tendrá derecho a demostrar suficiencia mediante un examen de validación en los módulos o cursos previamente aprobados, excepto en aquellos relacionados con prácticas formativas del componente disciplinar específico.

Artículo 59°.- El estudiante que sea reintegrado o readmitido deberá pagar los derechos de matrícula establecidos para el programa correspondiente al período académico en el que se reincorpora.

Artículo 60°.- En caso de que una solicitud de readmisión sea negada por el Consejo de Facultad o el Comité Curricular, el estudiante tiene derecho a presentar un recurso de reposición ante el mismo organismo en un plazo máximo de tres (3) días calendario a partir de la notificación. Si la reposición es negada, podrá presentar una única apelación ante el Consejo Académico, dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la notificación.

Artículo 61°.- Toda decisión sobre reintegros y readmisiones será comunicada a la Oficina de Registro y Control Académico para realizar los trámites correspondientes.

Parágrafo: El estudiante que no haya realizado matrícula académica durante el período en curso no podrá inscribir módulos o cursos vacacionales o intersemestrales del plan de estudios.

CAPÍTULO 4°.- De la asistencia a clases.

Artículo 62°.- En la Universidad de Santander, la asistencia a clases es tanto un derecho como un deber del estudiante. Al legalizar su matrícula académica, el estudiante asume este compromiso como una condición esencial para lograr aprendizajes significativos y desarrollar las competencias necesarias en su campo formativo, lo que contribuye a un rendimiento académico adecuado.

Parágrafo 1°: Solo podrán asistir a clases quienes tengan la calidad de estudiante de la Universidad de Santander, conforme a lo estipulado en los Artículos 24° y 25° de este reglamento.

Parágrafo 2°: El estudiante no podrá asistir a un módulo o curso que no esté registrado en su matrícula académica para el período correspondiente, salvo en casos excepcionales en los que la demora en los trámites sea atribuible a la Universidad.

Artículo 63°.- Disposiciones de la asistencia a clases.

1. El formador debe registrar de manera rigurosa la asistencia del estudiante a cada sesión programada y presentar informes periódicos a las direcciones o coordinaciones del programa académico correspondiente.
2. El estudiante perderá el derecho a aprobar un módulo o curso por inasistencia, si acumula ausencias equivalentes al veinte por ciento (20%) o más de las sesiones programadas para dicho módulo o curso durante el período académico.
3. En caso de pérdida del módulo o curso por inasistencia, el formador deberá notificar personalmente al estudiante la situación y reportarla formalmente a la dirección o coordinación del programa. Este informe incluirá una calificación reprobatoria de cero punto cero (0.0) y copia del registro de asistencia correspondiente.
4. Cuando un módulo o curso se pierda por inasistencia, el estudiante no podrá continuar asistiendo a las clases de dicho curso, conforme a las disposiciones académicas vigentes.
5. Para los módulos o cursos prácticos, tales como prácticas formativas o actividades relacionadas con laboratorios, talleres, salidas de campo, entre otros, el estudiante perderá el módulo o curso si incurre en inasistencias superiores al veinte por ciento (20%) de las sesiones programadas durante el período académico.

Parágrafo 1°: Las actividades prácticas incluyen, entre otras, laboratorios, demostraciones, talleres, prácticas formativas, discusiones académicas y salidas de campo, según lo definido por el programa académico en su proyecto educativo.

Parágrafo 2°: La justificación de una inasistencia no elimina el registro de la falta, pero otorga al estudiante el derecho a ser evaluado a través de pruebas sustitutivas

definidas por el formador, siempre que la ausencia coincida con una actividad evaluativa programada que pueda ser sustituida.

CAPÍTULO 5. De las evaluaciones, de las calificaciones y de la aprobación de los módulos o cursos.

Artículo 64°.- La evaluación. En la Universidad de Santander, la evaluación constituye un proceso continuo, diseñado para verificar el alcance de los conocimientos, habilidades y competencias desarrolladas por el estudiante a lo largo de su proceso académico. Este proceso se desarrolla de acuerdo con las estrategias pedagógicas definidas por el profesor, la estructura de los módulos o cursos y el diseño curricular del programa académico.

La planificación y desarrollo de las evaluaciones deberán incluir diversas estrategias que contemplen el tipo de evaluación, las técnicas, los instrumentos y las actividades evaluativas, permitiendo un seguimiento riguroso que facilite la verificación del logro de los resultados de aprendizaje establecidos en el proyecto educativo del programa.

Artículo 65°.- Disposiciones sobre las evaluaciones:

1. Las evaluaciones podrán realizarse de manera oral o escrita. Las evaluaciones orales requerirán la participación de un jurado compuesto por al menos dos (2) formadores del área evaluada, quienes serán responsables de su elaboración, aplicación y calificación.
2. Los resultados de las evaluaciones deberán ser comunicados al estudiante dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a su realización.
3. El estudiante que no esté a paz y salvo en sus compromisos administrativos no podrá presentar evaluaciones. En estos casos, el formador deberá abstenerse de aplicarlas.
4. Solo las personas que posean la calidad de estudiante de la Universidad podrán presentar evaluaciones. Cualquier evaluación presentada sin cumplir este requisito carecerá de validez.

Artículo 66°.- De las calificaciones. Las calificaciones de cada módulo o curso se obtendrán a través de diversas estrategias definidas por el profesor, en función de la naturaleza del módulo o curso y conforme al cronograma de este. Este plan de calificaciones debe ser presentado por el formador a la dirección del programa antes de la segunda semana del período académico y deberá ser socializado con el estudiante previamente.

Parágrafo: Ninguna evaluación individual podrá tener un peso superior al veinte por ciento (20%) de la calificación definitiva del curso.

Artículo 67°.- De las calificaciones durante el período académico. En la **Universidad de Santander** Las calificaciones obtenidas por el estudiante durante el período académico se clasifican en parciales y definitiva.

Artículo 68°.- Calificaciones parciales. Las calificaciones parciales reflejan el desempeño del estudiante durante las diferentes etapas del período académico, de acuerdo con las evaluaciones definidas por el programa. Cada programa académico, según su naturaleza y características, establecerá los criterios, porcentajes y cronograma específicos para la asignación de las calificaciones parciales.

Parágrafo 1: Los porcentajes y el cronograma de las calificaciones parciales serán definidos en el Proyecto Educativo del Programa (PEP) y estarán detallados en la documentación oficial del plan de estudios.

Parágrafo 2. El formador deberá socializar con el estudiante, al inicio del período académico, la estructura de las evaluaciones, incluyendo las calificaciones parciales, sus ponderaciones y fechas, conforme al plan de curso.

Parágrafo 3: La dirección del programa será responsable de verificar que los criterios establecidos para las calificaciones parciales sean consistentes con los objetivos de formación y estén alineados con los lineamientos institucionales.

Artículo 69°.- Calificación definitiva del módulo o curso: La calificación definitiva del módulo o curso corresponde a la suma ponderada de las calificaciones parciales obtenidas por el estudiante a lo largo del período académico.

Artículo 70°.- Disposiciones sobre las calificaciones.

1. Las calificaciones se asignarán en una escala de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0), con una cifra decimal.
2. Para resultados con más de un decimal, se aproximará al superior si el valor es igual o mayor a cinco centésimas, y al inferior si es menor.
3. Si el estudiante no presenta una evaluación sin justificación, la calificación será de cero punto cero (0.0).
4. La calificación mínima para aprobar un curso o módulo es de tres punto cero (3.0), salvo excepciones específicas indicadas en el programa.
5. El formador deberá reportar las calificaciones parciales conforme a los procedimientos institucionales.
6. Para las prácticas empresariales, la calificación mínima aprobatoria será de tres punto cinco (3.5).

Parágrafo 1: No se considerarán válidas las calificaciones obtenidas en módulos o cursos cuyos prerrequisitos no hayan sido aprobados previamente.

Parágrafo 2: Solo los estudiantes matriculados según el reglamento académico tendrán derecho a ser evaluados.

Artículo 71°.- Disposiciones sobre las calificaciones para estudiantes de movilidad.

Para el estudiante saliente, las calificaciones obtenidas en la institución de destino serán reportadas al director del programa, quien, tras un estudio de equivalencias con la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales, las remitirá a la Oficina de Registro y Control Académico.

Para el estudiante entrante, la Universidad de Santander emitirá un certificado con las calificaciones obtenidas y los módulos o cursos cursados al finalizar su período académico.

CAPÍTULO 6°.- De las evaluaciones supletorias

Artículo 72°.- Evaluación supletoria. Se define como evaluación supletoria aquella que sustituye una evaluación parcial o final que el estudiante no pudo realizar en la fecha programada, debido a una incapacidad médica debidamente certificada, una calamidad doméstica comprobada, o un evento de fuerza mayor debidamente acreditado.

Artículo 73°.- Disposiciones sobre las evaluaciones supletorias.

1. El estudiante deberá presentar la solicitud de evaluación supletoria en el formulario oficial establecido para tal fin, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la fecha en que se llevó a cabo la evaluación objeto de la solicitud, anexando la respectiva justificación.
2. El formador analizará la viabilidad de la solicitud con base en la justificación aportada y emitirá su concepto dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la misma. Posteriormente, la solicitud será remitida a la dirección del programa académico, que tendrá la facultad de aprobar o rechazar dicha solicitud.
3. En caso de ser aprobada la solicitud por la dirección del programa, el formador asignará una fecha para la realización de la evaluación supletoria, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación, siempre que el estudiante haya realizado el pago de los derechos pecuniarios establecidos por el Consejo Superior de la Universidad.

Parágrafo: Si la justificación presentada corresponde a motivos de salud, esta deberá ser respaldada por un certificado médico expedido por un profesional debidamente identificado y registrado. La Universidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos presentados. En los casos de calamidad

doméstica, esta deberá ser comprobada de manera sumaria, mediante los medios que el estudiante considere idóneos.

Artículo 74°.- Cuando la enfermedad, calamidad doméstica o la fuerza mayor comprobada se extienda por un periodo prolongado, la evaluación supletoria deberá ser presentada dentro de la semana siguiente al reintegro del estudiante a las actividades académicas.

Si la incapacidad o la imposibilidad de participación supera el veinte por ciento (20%) del tiempo total del período académico, el estudiante deberá proceder con la cancelación del o de los módulos o cursos afectados, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO 7º. - De la revisión y recalificación de las evaluaciones.

Artículo 75°.- Revisión y recalificación de evaluaciones. El estudiante tiene derecho a solicitar la revisión y recalificación de cualquier evaluación escrita dentro del período académico en el cual se encuentre matriculado.

Parágrafo 1: Las evaluaciones orales o prácticas podrán ser revisadas, pero no recalificadas.

Parágrafo 2: Una evaluación oral realizada de manera planificada y personal por el profesor, utilizando un medio de grabación para su registro, podrá ser objeto de recalificación, si se justifica.

Artículo 76°.- Proceso de revisión y recalificación.

1. El formador debe entregar los resultados de las evaluaciones de manera personal y oportuna, en el horario y lugar establecidos para el desarrollo regular del curso. El estudiante que no asista a la entrega pierde el derecho a la revisión y recalificación.
2. Al momento de ser informado del resultado, el estudiante puede solicitar la revisión de la evaluación. Si es escrita, debe entregarla al formador.
3. El formador revisará la evaluación en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a la solicitud.
4. Si el formador determina que es necesario ajustar la calificación, procederá a realizar las modificaciones pertinentes en los registros oficiales, anexando la evaluación escrita y justificando su decisión ante la dirección del programa académico.
5. El formador informará personalmente al estudiante el resultado de la revisión.
6. La dirección del programa remitirá por escrito los resultados de la revisión a la oficina de Registro y Control Académico, anexando los soportes correspondientes avalados con su firma.
7. Si el estudiante no está conforme con el resultado de la revisión, podrá solicitar por escrito, dentro de los tres (3) días siguientes, la recalificación a

la dirección del programa. En este caso, se requerirán los criterios de evaluación por escrito al formador responsable del curso.

8. La dirección del programa nombrará, en un plazo de tres (3) días, un jurado compuesto por dos (2) formadores distintos al responsable de la evaluación para que realicen la recalificación. El jurado recibirá los criterios de evaluación y una copia de la evaluación objeto de recalificación.
9. El jurado, en un plazo de tres (3) días hábiles, informará por escrito su decisión al director del programa. La calificación, confirmada o modificada, será definitiva.
10. La dirección del programa notificará personalmente y por escrito al estudiante el resultado de la recalificación, además de informar a la oficina de Registro y Control Académico, anexando los soportes respectivos con su firma.

Parágrafo: Cualquier revisión o recalificación que no cumpla con lo estipulado en este artículo carecerá de validez.

Artículo 77°.- El estudiante pierde el derecho a solicitar la revisión o recalificación de una evaluación si no presenta su solicitud dentro de los plazos establecidos en el artículo 76..

Artículo 78°.- Si la evaluación sujeta a revisión es responsabilidad del director del programa, la solicitud de recalificación deberá ser presentada ante la decanatura de la facultad correspondiente o, en su defecto, ante la Vicerrectoría de Enseñanza.

Parágrafo: No se admitirán solicitudes de recalificación o corrección de calificaciones que se presenten a la oficina de Registro y Control Académico después de la finalización del período académico en el cual el estudiante se encuentre matriculado.

CAPÍTULO 8°.- De las habilitaciones.

Artículo 79°.- De la habilitación. La habilitación es una evaluación única que se realiza en un módulo o curso previamente definido como habilitable y desarrollado dentro del período académico. El estudiante podrá acceder a la habilitación si ha obtenido una calificación definitiva inferior a tres punto cero (3.0) e igual o superior a dos punto cinco (2.5).

Parágrafo 1: La habilitación abarcará la totalidad de los contenidos del módulo o curso regular. La supervisión de esta disposición será responsabilidad del director o coordinador del programa.
Parágrafo 2: Los módulos o cursos correspondientes a prácticas formativas, pasantías y las modalidades de trabajo de grado no son habilitables.

Artículo 80°.- Disposiciones sobre las habilitaciones.

1. El estudiante deberá presentarse a la habilitación en la fecha, hora y lugar indicados en el calendario académico, y deberá portar el soporte de registro de calificación junto con el comprobante de pago de los derechos pecuniarios correspondientes.
2. La habilitación tendrá un peso del cincuenta por ciento (50%) en la calificación definitiva. El cincuenta por ciento (50%) restante corresponderá a la calificación obtenida durante el desarrollo regular del período académico.
3. El estudiante podrá habilitar un máximo de tres (3) módulos o cursos reprobados en el mismo período académico, conforme a lo estipulado en el artículo 79 de este reglamento.

Parágrafo: La oficina de Registro y Control Académico procederá a anular de oficio cualquier habilitación presentada por un estudiante que no cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento.

*C*APÍTULO 9°.- De los módulos o cursos inter-periodo y dirigidos.

Artículo 81°.- Módulo o curso inter-periodo. El módulo o curso inter-periodo es aquel diseñado y programado por una unidad académica, departamento o programa, para ser ofrecido durante el intervalo comprendido entre la finalización de un periodo académico y el inicio del siguiente. Este tipo de oferta académica busca brindar al estudiante la oportunidad de avanzar en su formación académica de manera intensiva y estructurada.

Parágrafo 1: Podrá acceder al módulo o curso inter-periodo el estudiante que no haya reprobado más de dos (2) módulos o cursos en el periodo académico inmediatamente anterior, garantizando así un adecuado desempeño y continuidad en su formación.

Parágrafo 2: Para inscribir un módulo o curso inter-periodo, el estudiante deberá haber formalizado su matrícula académica en el periodo académico correspondiente, conforme a las disposiciones institucionales.

Artículo 82°.- Disposiciones sobre los módulos o cursos inter-periodo.

1. El estudiante podrá matricular hasta un máximo de cuatro (4) créditos académicos en módulos o cursos inter-periodo, en concordancia con las políticas académicas de la Institución.
2. La inscripción de los módulos o cursos inter-periodo deberá realizarse en las fechas establecidas en el calendario académico institucional.
3. Si el estudiante incurre en una inasistencia superior al veinte por ciento (20%) de las actividades programadas para el módulo o curso inter-periodo, se entenderá como no aprobado, y se registrará la calificación correspondiente.
4. Las calificaciones obtenidas en los módulos o cursos inter-periodo deberán ser ingresadas al sistema de información académica en los plazos definidos por la Institución.

5. Un módulo o curso inter-periodo que haya sido reprobado no podrá ser habilitado; el estudiante deberá cursarlo nuevamente conforme al plan de estudios vigente.
6. El estudiante deberá cumplir con los requisitos de matrícula establecidos en el presente reglamento para participar en la oferta académica inter-periodo.

Artículo 83°.- Módulo o curso dirigido. El módulo o curso dirigido está diseñado para que el estudiante desarrolle módulos o cursos previamente reprobados, o aquellos que, debido a modificaciones en el plan de estudios, hayan sido eliminados y no sean homologables con otros módulos o cursos vigentes. Este módulo o curso forma parte del plan de transición aprobado por la Institución para garantizar la continuidad y coherencia en la formación académica.

Parágrafo: El módulo o curso dirigido será orientado por un formador designado por la dirección del programa académico, quien se encargará de garantizar el cumplimiento de los objetivos formativos, así como de la evaluación integral del aprendizaje asociado al módulo o curso.

CAPÍTULO 10°.- De las validaciones

Artículo 84°.- Validación de un Curso. Es una evaluación que el estudiante puede solicitar por única vez, al momento de iniciar su formación en la universidad, sobre módulos o cursos declarados como validables. Este proceso está dirigido a estudiantes que demuestren un nivel suficiente de conocimientos adquiridos previamente en otras instituciones educativas reconocidas y que deseen acreditar dichas competencias en el programa académico correspondiente.

Artículo 85°.- Disposiciones sobre la validación de un módulo o curso.

1. El estudiante deberá presentar por escrito la solicitud de validación ante la dirección del programa. Dicha solicitud será sometida a la evaluación del Comité Curricular y, posteriormente, a la aprobación del Consejo de Facultad.
2. Una vez aprobada la solicitud, el director del programa designará un jurado, así como la fecha, hora y lugar para la realización de la evaluación.
3. Para presentar la evaluación de validación, el estudiante deberá realizar el pago de los derechos pecuniarios establecidos.
4. El jurado estará compuesto por dos formadores, uno de los cuales será el titular del módulo o curso objeto de validación.
5. Si el estudiante no se presenta en la fecha, hora y lugar establecidos, y no justifica su ausencia, perderá el derecho a la validación. En este caso, deberá matricular el módulo o curso durante el período académico regular.
6. La validación de un módulo o curso comprende dos evaluaciones: una oral y una escrita, que se llevarán a cabo en días diferentes. Ambas evaluaciones

abarcarán la totalidad de los contenidos del curso. La evaluación oral podrá ser teórico-práctica, de acuerdo con un plan detallado elaborado por el jurado, y tendrá una duración mínima de una (1) hora.
7. La ponderación asignada a cada una de las evaluaciones (oral y escrita) será del cincuenta por ciento (50%).
8. La calificación mínima aprobatoria para la validación de un módulo o curso será de tres punto cinco (3.5).
9. La calificación obtenida en la validación será incluida en el promedio ponderado del período académico en el que se realizó y en el promedio ponderado acumulado del estudiante.
10. En caso de que el módulo o curso validado no sea aprobado, este no podrá ser objeto de habilitación ni podrá validarse nuevamente.
11. Los módulos o cursos reprobados en un período académico no podrán ser objeto de validación.

Parágrafo: Las solicitudes de validación de módulos o cursos de formación complementaria, idiomas e informática deberán ser tramitadas durante el primer período académico de ingreso del estudiante. Para ello, el estudiante presentará la solicitud ante la dirección del programa, en aquellos módulos o cursos donde considere tener un nivel suficiente de conocimientos.

CAPÍTULO 11°.- De las homologaciones de módulos/cursos

Artículo 86°.- Homologación de módulos/cursos: es el reconocimiento académico que realiza la Universidad al aceptar como aprobados aquellos módulos o cursos y sus créditos correspondientes que el estudiante ha cursado en otra institución o en un programa diferente de la misma Universidad. Este proceso aplica únicamente cuando los créditos, contenidos, objetivos e intensidad horaria de los módulos o cursos presentados son equivalentes, a juicio de las autoridades académicas correspondientes, a los establecidos en el programa académico de destino.

Artículo 87°.- Disposiciones sobre las homologaciones.

1. El estudiante deberá presentar su solicitud de homologación por escrito al momento de la inscripción ante la oficina de Registro y Control Académico, la cual remitirá la solicitud a la dirección del programa para su trámite. Esta será evaluada por las autoridades académicas competentes del área correspondiente, quienes emitirán su concepto, el cual será revisado y aprobado por el director del programa con su firma.
2. Los créditos académicos serán homologables únicamente si la calificación obtenida en la institución de origen es igual o superior a tres punto cero (3.0).
3. Para los estudiantes provenientes de transferencias externas, el máximo número de créditos académicos homologados será del cuarenta por ciento (40%) del total de créditos del programa al cual fueron admitidos.

4. Para los estudiantes que realicen transferencias internas entre programas de la Universidad, el máximo número de créditos académicos homologados será del cincuenta por ciento (50%) del total del programa de destino.
5. En el caso de estudiantes egresados de la Universidad que deseen cursar un programa afín a su profesión, el máximo de créditos académicos homologados será del sesenta por ciento (60%) del total del programa al cual fueron admitidos.
6. Una vez finalizado el proceso de homologación, el director del programa notificará personalmente al estudiante el resultado de su solicitud. Si está de acuerdo, deberá firmar el acta correspondiente y efectuar el pago de los derechos pecuniarios establecidos por la Universidad, así como el valor de la matrícula del período académico.
7. El director del programa remitirá a la oficina de Registro y Control Académico los siguientes documentos:
   - El formato institucional de homologación firmado por el estudiante y el director del programa.
   - El soporte del pago de los módulos o cursos homologados y del valor de la matrícula del período académico.
8. El estudiante admitido por transferencia externa cursará su primer período académico en la Universidad independientemente del nivel en el que quede ubicado. Durante este período no se calculará promedio ponderado acumulado; este se establecerá a partir del segundo período académico con los módulos o cursos aprobados en la Universidad. Para estímulos o condicionalidades, solo se considerarán los módulos o cursos cursados y aprobados en la institución.
9. Los estudiantes admitidos por transferencia externa o interna deberán completar todos los trámites administrativos dentro del período académico correspondiente. De no hacerlo, deberán realizar nuevamente el proceso de admisión y solicitud de homologación según lo establecido en el reglamento.

Parágrafo 1: Los aspirantes provenientes de universidades extranjeras deberán cumplir con los requisitos exigidos por la legislación nacional vigente para formalizar su proceso de transferencia y homologación.

Parágrafo 2: No se admitirán solicitudes de homologación de módulos o cursos presentadas por estudiantes que se encuentren fuera del programa (PFP) ni por aquellos con condicionalidad académica que deseen realizar una transferencia interna al mismo programa.

Parágrafo 3: Una vez autorizado el ingreso por transferencia, el estudiante no podrá solicitar homologaciones adicionales para módulos o cursos que no hayan sido tramitados antes de su primer período académico en la universidad.

Parágrafo 4: Si el estudiante admitido por transferencia no formaliza su matrícula según lo establecido en el artículo 34 de este reglamento, no tendrá derecho a la devolución del dinero pagado por concepto de estudio de homologación.

Parágrafo 5: En el caso de transferencias internas al mismo programa con planes de estudio diferentes, se homologarán únicamente los módulos o cursos que sean equivalentes en el plan de destino. El promedio ponderado acumulado se ajustará de acuerdo con los módulos o cursos homologados.

Parágrafo 6: Las homologaciones de módulos o cursos provenientes de programas técnicos o tecnológicos equivalentes, las homologaciones serán consideradas para el promedio ponderado.

CAPÍTULO 12°.- De los promedios ponderados.

Artículo 88°.- El promedio académico es un indicador que refleja el desempeño del estudiante en su proceso formativo, calculado con base en las calificaciones obtenidas en los cursos o módulos cursados y la carga académica asociada a cada uno de ellos.

Para determinar el promedio ponderado, se tiene en cuenta la relevancia de cada módulo dentro del programa formativo, calculándose mediante el siguiente procedimiento:

- Multiplicar la calificación obtenida en cada módulo por el valor asignado a su carga académica o peso relativo.
- Sumar los resultados obtenidos y dividir el total entre la suma de las cargas académicas correspondientes.

El promedio se utiliza para evaluar el rendimiento del estudiante, identificar posibles necesidades de mejora y determinar su elegibilidad para estímulos académicos, participación en programas especiales o cumplimiento de condiciones establecidas en el reglamento institucional.

Artículo 89°.- La oficina de Registro y Control Académico será la encargada de calcular, mantener y suministrar información relacionada con los promedios ponderados, que se clasifican de la siguiente manera:

1. **Promedio Ponderado del Período Académico:** este promedio se calcula con base en los créditos académicos de los módulos o cursos matriculados durante un período académico y las calificaciones obtenidas en cada uno de ellos.
2. **Promedio Ponderado Acumulado:** este promedio incluye la totalidad de los créditos académicos de todos los módulos o cursos matriculados (aprobados, reprobados y validados) por el estudiante, desde su ingreso hasta la fecha, considerando las calificaciones correspondientes.

Parágrafo 1: La permanencia como estudiante regular en cualquier programa académico de la Universidad está sujeta a mantener, al finalizar cada período académico, un promedio ponderado acumulado igual o superior a tres punto dos

(3.2), además de cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Académico y Estudiantil.

Parágrafo 2: Tanto el promedio ponderado del período académico como el promedio ponderado acumulado se calcularán con dos decimales. Si el resultado tiene entre cinco (5) y nueve (9) milésimas, se aproximará a la décima superior. Si el resultado tiene cuatro (4) milésimas o menos, se eliminará la **milésima**.

CAPÍTULO 13°.- Del período de prueba académica.

Artículo 90°.- Del período de prueba. El estudiante que al finalizar un período académico obtenga un promedio ponderado acumulado igual o superior a dos punto seis (2.6) pero inferior a tres punto dos (3.2), será considerado estudiante en período de prueba académica hasta por dos períodos académicos consecutivos y tendrá la obligación de subir su promedio ponderado acumulado a un mínimo de tres punto dos (3.2). En caso de no lograrlo quedará por fuera del programa. Esta pérdida se registrará bajo el concepto: “Por fuera del programa por bajo rendimiento académico (P.F.P).

Artículo 91°.- Cuando el estudiante se encuentre en período de prueba académica, podrá estar en alguna de las siguientes condiciones:

1. **Condicionalidad primera vez (CO1):** El estudiante adquiere esta condición si al finalizar un período académico obtiene un promedio ponderado del período igual o superior a dos punto seis (2.6) pero inferior a tres punto dos (3.2).
2. **Condicionalidad segunda vez (CO2):** El estudiante adquiere esta condición si, tras haber estado en condicionalidad primera vez (CO1), no logra superar dicha condición al finalizar el siguiente período académico.

Artículo 92º.- El estudiante que se encuentre en condicionalidad académica deberá contar con la autorización de la dirección del programa para realizar su matrícula. La dirección del programa establecerá las opciones académicas y las decisiones correspondientes sobre la matrícula, además de realizar un seguimiento continuo para supervisar y apoyar el rendimiento académico del estudiante.

Parágrafo: el director del programa será responsable de inscribir al estudiante en el Programa de Acompañamiento para el Ingreso y Permanencia Estudiantil (PAIPE) con el propósito de brindarle un soporte integral que contribuya a su mejora académica y permanencia en el programa.

CAPÍTULO 14°.- De la exclusión de un estudiante del programa por bajo rendimiento académico.

Artículo 93°.- El estudiante será retirado del programa y clasificado como "Por Fuera del Programa (P.F.P)" por bajo rendimiento académico en cualquiera de los siguientes casos:

1. Si el promedio ponderado acumulado al finalizar un período académico es inferior a dos punto seis (2.6).
2. Si, estando en período de prueba académica con condicionalidad segunda vez (CO2), al finalizar el período académico no logra alcanzar un promedio ponderado acumulado igual o superior a tres punto dos (3.2).

TÍTULO IV. DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PETICIONES

CAPÍTULO 1°.- De los Derechos.

Artículo 94°.- Derechos del estudiante. El estudiante tiene los siguientes derechos dentro de la Institución, garantizando su formación integral y su participación en la vida universitaria:

1. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad universitaria, en un ambiente que promueva la dignidad y la equidad.
2. Exigir un nivel académico de excelencia que fomente su aprendizaje y desarrollo personal y ocupacional.
3. Ser evaluado mediante pruebas que sean justas, objetivas, idóneas, pertinentes, transparentes, ecuánimes y acordes con su desempeño académico.
4. Conocer, previamente y por escrito, los criterios de evaluación y calificación que serán aplicados durante el proceso académico.
5. Tener acceso oportuno y suficiente a las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones realizadas por los formadores.
6. Realizar peticiones respetuosas ante las autoridades y organismos académicos y administrativos de la Universidad, y recibir respuesta dentro de los plazos establecidos por la normatividad institucional.
7. Ejercer su derecho a asociarse, reunirse y expresar sus ideas de manera libre, siempre dentro de los parámetros legales y constitucionales vigentes.
8. Elegir y ser elegido como representante en los órganos de gobierno de la Institución, conforme a los reglamentos que regulen la participación estudiantil.
9. Ser escuchado personalmente dentro de un proceso justo y respetuoso de acuerdo con los procedimientos disciplinarios establecidos en este reglamento, y presentar los descargos correspondientes ante las autoridades universitarias.
10. Participar activamente en las actividades académicas, culturales y sociales promovidas por la universidad, con el fin de desarrollar sus capacidades intelectuales, físicas, sociales, humanas y artísticas.

11. Acceder a los programas organizados por las dependencias de la Universidad, diseñados para fomentar su bienestar y su desarrollo integral.
12. Hacer uso de los servicios de bienestar universitario ofrecidos por la Institución, de acuerdo con las normativas que regulan dichos servicios.
13. Contribuir con sus aportes e ideas al mejoramiento continuo de la calidad de los servicios ofrecidos por la Institución.
14. Conocer el Reglamento Académico y Estudiantil, así como las normas que regulan los servicios académicos y de bienestar institucional, garantizando su adecuada aplicación y cumplimiento.

CAPÍTULO 2°.- De los deberes.

Artículo 95°.- Deberes del estudiante. El estudiante tiene los siguientes deberes, orientados a fomentar la convivencia, el respeto mutuo y el cumplimiento de los objetivos académicos y formativos de la institución:

1. Brindar a todos los miembros de la comunidad universitaria un trato respetuoso, digno y acorde con los valores éticos institucionales.
2. Cumplir con los estatutos, reglamentos y demás disposiciones normativas establecidas por la Universidad, así como los reglamentos, códigos y políticas de las instituciones de práctica.
3. Mantener un nivel académico destacado y demostrar un rendimiento académico responsable en su proceso formativo.
4. Hacer uso adecuado y responsable de los medios de comunicación institucional, tales como carteleras, prensa, radio, televisión, internet, intranet y redes sociales.
5. Abstenerse de participar en conductas sancionadas por la ley o que contravengan las disposiciones académicas y normativas de la universidad.
6. Respetar y promover el ejercicio del derecho de asociación, reunión y expresión de todos los miembros de la comunidad universitaria, en el marco de la legalidad.
7. Participar de manera activa y democrática en los procesos electorales para elegir a los representantes estudiantiles ante los organismos de gobierno universitario definidos por el Consejo Superior.
8. Contribuir, dentro de sus capacidades, a la solución de problemas que obstaculicen el cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad y sus dependencias.
9. Participar en los procesos de evaluación institucional, del programa y de la facultad, aportando con sus opiniones y sugerencias para el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios que recibe.

10. Utilizar de forma adecuada y responsable las instalaciones, recursos, medios y equipos puestos a disposición de su formación académica.
11. Asistir puntual y regularmente a las actividades académicas programadas, tanto aquellas que requieran acompañamiento del formador como las actividades académicas independientes.
12. Participar de manera comprometida y eficiente en los procesos de aprendizaje, respetando la planificación de las actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación definidas por el formador en cada curso.
13. Hacer uso adecuado de los servicios institucionales, contribuyendo activamente al desarrollo y mejora de sus programas.
14. Promover un ambiente de respeto, tolerancia y pluralismo durante el desarrollo de las actividades académicas, culturales y sociales de la universidad.
15. Garantizar el manejo acertado, adecuado y oportuno de la información transmitida por los medios de comunicación institucionales, manteniéndose informado sobre las actividades académicas y administrativas.
16. Observar una conducta intachable en todos los espacios académicos y prácticos, cumpliendo con los reglamentos institucionales y aquellos establecidos por la entidad donde realiza prácticas o pasantías.
17. Velar por la protección y conservación del medio ambiente, actuando de manera responsable y sostenible.

CAPÍTULO 3°.- De Las peticiones.

Artículo 96°.- El estudiante, o un grupo de estudiantes, tiene derecho a realizar peticiones respetuosas ante las autoridades u órganos de gobierno de la Institución sobre cualquier aspecto académico o administrativo.

Artículo 97°.- De las disposiciones sobre las peticiones.

1. Cuando la petición esté relacionada con la organización y desarrollo de los módulos o cursos, horarios, desempeño del profesor, evaluaciones, interpretación de reglamentos, readmisiones, transferencias, homologaciones o asuntos académicos en general, el estudiante deberá presentar la solicitud por escrito a la dirección del programa, como autoridad competente para su análisis y resolución en primera instancia.
2. Las solicitudes de revisión de evaluaciones deberán realizarse directamente ante el respectivo formador durante la entrega de los resultados.
3. Las solicitudes de recalificación de evaluaciones deberán presentarse por escrito ante la dirección del programa, para su correspondiente estudio y decisión.
4. Si la petición está relacionada con sanciones, deberá ser dirigida a la instancia responsable del proceso disciplinario.

5. Cuando el estudiante formule una reclamación ante la dirección del programa, esta tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para resolver la solicitud. Si el estudiante considera que la decisión no se ajusta al reglamento o a derecho, podrá interponer un recurso de reposición por escrito ante la misma autoridad. Si persiste la inconformidad, tendrá derecho a presentar un recurso de apelación en segunda instancia ante el Consejo de Facultad, el cual deberá tratarse en la sesión inmediatamente posterior a la radicación.
6. Si la reclamación presentada por el estudiante ante el Consejo de Facultad no resuelve su inconformidad, este podrá interponer un recurso de reposición ante la misma instancia. En caso de no estar de acuerdo con la decisión, podrá recurrir en apelación al Consejo Académico, que deberá estudiar la solicitud en su próxima sesión ordinaria posterior a la radicación.
7. Una vez agotada la segunda instancia, la decisión adoptada, ya sea confirmando o revocando lo resuelto, tendrá carácter de cosa juzgada.
8. Los recursos mencionados (reposición y apelación) no son excluyentes entre sí. Deberán ser presentados por escrito y de manera motivada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión impugnada.
9. Las resoluciones que respondan a los recursos de reposición y apelación serán notificadas al estudiante por escrito, ya sea por la dirección del programa o por la Secretaría General, según corresponda. Además, se publicará un aviso en la cartelera de la dirección del programa o de la Secretaría General por un término de cinco (5) días hábiles.

TÍTULO V. DE LAS MONITORIAS Y ESTÍMULOS ACADÉMICOS

Artículo 98°.- En la **UNIVERSIDAD DE SANTANDER**, En la Universidad de Santander, las monitorías serán reguladas por la Vicerrectoría de Enseñanza, en cumplimiento de las disposiciones institucionales y con el propósito de promover la excelencia académica y el compromiso con la formación integral del estudiante.

Artículo 99°.- La monitoría se otorga como reconocimiento a las cualidades académicas y personales del estudiante, quien, en el desarrollo de sus funciones como monitor, debe actuar con ética, responsabilidad, generosidad y amabilidad. Su participación en este rol refleja la confianza depositada por la institución y su compromiso con la vida universitaria.

Parágrafo: En ningún caso, la monitoria constituirá una relación laboral.

Artículo 100°.- Para postularse a una monitoria, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado todos los créditos académicos matriculados en los niveles cursados en la Universidad de Santander.
2. Contar con un promedio ponderado del último periodo académico cursado igual o superior a cuatro punto tres (4.3).
3. Mantener un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro punto tres (4.3).
4. Estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto.
5. No haber sido sujeto de sanción disciplinaria.
6. Presentar su postulación por escrito ante la Vicerrectoría de Enseñanza, conforme a los términos de la convocatoria.

Artículo 101°.- La selección de los monitores se realizará mediante concurso, de acuerdo con los términos establecidos en la convocatoria publicada por la Vicerrectoría de Enseñanza para cada periodo académico. El proceso seguirá las siguientes etapas:

1. Solicitud formal de monitorías por parte de las unidades académicas y administrativas de la institución a la Vicerrectoría de Enseñanza, dentro de las dos últimas semanas del periodo académico, según el Calendario Académico.
2. Publicación de la convocatoria y sus términos en los medios oficiales de la Universidad.
3. Postulación escrita de los aspirantes dirigida a la Vicerrectoría de Enseñanza.
4. Verificación del cumplimiento de los requisitos por parte de la Vicerrectoría de Enseñanza.
5. Designación y comunicación formal del estudiante seleccionado como monitor a las unidades solicitantes y a la oficina de Registro y Control Académico.

Artículo 102°. - Control y evaluación de monitores: El estudiante asumirá las responsabilidades de la monitoría mediante la firma de un Compromiso de Monitoría, el cual deberá incluir:

1. La descripción específica de las funciones asignadas.
2. El tiempo total estimado para el cumplimiento de las funciones.
3. La designación del funcionario académico o administrativo encargado del seguimiento de la monitoría, quien deberá informar periódicamente a la Vicerrectoría de Enseñanza sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.
4. La descripción del auxilio institucional otorgado, según corresponda.

Artículo 103°. - El incumplimiento injustificado de las funciones asignadas al monitor podrá generar la apertura de un proceso disciplinario, lo que podría derivar en la aplicación de sanciones, incluyendo la declaratoria de vacancia de la monitoría. En tal caso, el estudiante será relevado de su designación.

CAPÍTULO 1°.- De los estímulos académicos

Artículo 104°.- De los estímulos académicos. La Universidad de Santander otorga estímulos al estudiante que demuestre un desempeño académico destacado, contribuya significativamente al desarrollo de proyectos de impacto en su disciplina o campo ocupacional, o proyecte sus habilidades en actividades académicas, deportivas, artísticas y culturales dentro de la comunidad.

Artículo 105°.- Son estímulos al estudiante:

- La publicación de artículos o trabajos en los medios oficiales de la Universidad de Santander.
- La vinculación a grupos estudiantiles, deportivos o culturales reconocidos por la Institución.
- La designación de Matrícula de Honor.
- La postulación para becas académicas.
- La postulación para monitorías.
- La postulación para participar en módulos o cursos ofrecidos por instituciones de educación superior nacionales, en virtud de convenios suscritos por la Universidad.
- La postulación para ejercer roles de mentoría.

Parágrafo 1: Todo estímulo otorgado al estudiante será registrado en su Hoja de Vida Académica y estará sujeto a la aprobación mediante un acuerdo del Consejo Académico.

Parágrafo 2: Los estímulos y distinciones de la Universidad de Santander se otorgarán según los lineamientos establecidos por el Consejo Académico y el Consejo Superior Universitario, garantizando estándares de excelencia, equidad y alineación con los principios institucionales, y se regularán mediante normativas específicas que aseguren su pertinencia y transparencia en cada periodo académico.

Artículo 106°. - De la matrícula de honor. La Matrícula de Honor es un reconocimiento institucional que exime parcialmente al estudiante del pago de los derechos de matrícula por uno o más periodos académicos, siempre que se cumplan los méritos definidos en las políticas de descuentos aprobadas por el Consejo Superior.

Artículo 107°.- La Universidad, a través de su Rector General, podrá otorgar la Matrícula de Honor al estudiante regular que cumpla con las siguientes condiciones:

1. Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos matriculados en su programa académico durante los periodos académicos cursados en la Institución.
2. Alcanzar un promedio ponderado igual o superior a cuatro punto cinco (4.5).

TÍTULO VI. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO 1°.- Del régimen disciplinario.

Artículo 108°.- Principios. El procedimiento disciplinario establecido en este reglamento se fundamenta en los postulados constitucionales y legales que rigen la formación, la educación y la libertad. Su propósito principal es promover un entorno pedagógico que favorezca el mejoramiento académico, la convivencia y el respeto mutuo, garantizando los derechos de todos los miembros de la comunidad universitaria.

La sanción disciplinaria tiene un carácter preventivo, formativo y correctivo, alineándose con los objetivos misionales de la Universidad.

Artículo 109°.- Titular de la Acción Disciplinaria. La Universidad de Santander, como institución titular de la acción disciplinaria, delega en el Consejo de Facultad y en el Consejo Académico la facultad de investigar y decidir sobre las faltas disciplinarias que se lleguen a presentar, de acuerdo con las disposiciones de este reglamento.

Artículo 110°.- Competencia.

1. El Consejo de Facultad es competente para investigar y decidir, en primera instancia, sobre las faltas disciplinarias cometidas por el estudiante matriculado en los programas académicos adscritos a la respectiva facultad.

2. El Consejo Académico resolverá en segunda instancia las apelaciones interpuestas contra las decisiones emitidas por el Consejo de Facultad y ejercerá el grado jurisdiccional de consulta en los casos previstos en este reglamento.

Artículo 111°.- Disciplinado. Será sujeto de la acción disciplinaria el estudiante que, al momento de la comisión de la falta, se encuentre matriculado en alguno de los programas académicos de la Universidad.

Artículo 112°.- Caducidad. La acción disciplinaria caduca en un término de seis (6) meses contados desde la fecha de la ocurrencia de la infracción o desde el momento en que el hecho sea conocido por el afectado.

Artículo 113°- Faltas Disciplinarias. Las faltas disciplinarias se clasifican en leves y graves, según su naturaleza, modalidad y circunstancias.

Artículo 114°.- Faltas leves. Se consideran faltas leves:

1. Alterar el orden en el aula de clase o en sus inmediaciones.
2. Realizar acciones que dificulten el desarrollo normal de una actividad académica.
3. Adoptar conductas que afecten la convivencia en el entorno universitario.
4. Realizar acciones que comprometan el bienestar universitario o amenacen los derechos de otros miembros de la comunidad universitaria.
5. Fumar en las instalaciones de la Universidad, incluyendo aulas, laboratorios, oficinas, auditorios y espacios deportivos o culturales.

Artículo 115º.- Faltas graves. Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Haber sido condenado por un delito doloso o preterintencional que comprometa los valores éticos y morales promovidos por la institución.
2. Agredir, coaccionar, injuriar o amenazar, de manera directa o indirecta, a las autoridades universitarias, formadores, personal administrativo, visitantes o cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Hostigar o acosar a otro estudiante, afectando su derecho al libre desarrollo de la personalidad y la convivencia pacífica.
4. Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de la institución, en contravención de las normas legales y reglamentarias.
5. Apropiarse indebidamente, bajo cualquier modalidad, de bienes pertenecientes a la Universidad o a instituciones con las que exista convenio, o actuar en abuso de confianza sobre dichos bienes.
6. Causar daños materiales, de forma intencionada o por negligencia grave, a bienes de la Universidad, de terceros o de cualquier miembro de la comunidad universitaria cuando estos se encuentren en el campus.
7. Promover, organizar o participar en actividades que interrumpan total o parcialmente el desarrollo normal de las actividades académicas, administrativas o de bienestar institucional.
8. Fabricar, portar o utilizar elementos que alteren o interfieran en el normal desarrollo de las actividades institucionales.
9. Falsificar documentos públicos o privados, ocultar de manera dolosa documentos exigidos por la Universidad o modificar su contenido con el propósito de obtener beneficios indebidos.
10. Presentarse en las instalaciones de la Universidad en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas o alucinógenas que alteren el comportamiento y la convivencia.

11. Consumir, traficar, portar, almacenar o distribuir sustancias alucinógenas, psicotrópicas o tóxicas dentro del campus universitario o en espacios relacionados con actividades académicas.
12. Promover o participar en actos que comprometan la imagen, el prestigio y el buen nombre de la Universidad, ya sea dentro o fuera de sus instalaciones.
13. Realizar representaciones ofensivas u obscenas que atenten contra los símbolos patrios, las creencias religiosas, las autoridades académicas o los símbolos institucionales.
14. Atentar gravemente contra la imagen, la honra o el prestigio de la Universidad o de cualquier miembro de la comunidad educativa, afectando la moral y las buenas costumbres.
15. Enviar comunicaciones anónimas con la intención de injuriar, calumniar o alterar el normal desarrollo de las actividades académicas o administrativas.
16. Suplantar a otra persona en actividades académicas, evaluaciones o trámites oficiales de la Universidad.
17. Cometer fraude académico, incluyendo la falsificación de calificaciones, la sustracción de pruebas o el plagio en cualquier tipo de trabajo, documento o actividad académica.
18. Obstaculizar el cumplimiento de una sanción disciplinaria previamente impuesta conforme a este reglamento.
19. Recibir dinero, dádivas o cualquier tipo de compensación indebida en actividades académicas que, por su naturaleza, no lo permitan.
20. Imputar de manera temeraria hechos constitutivos de delitos o faltas disciplinarias contra otro estudiante, formador o miembro del personal administrativo.
21. Realizar actos de suplantación en representación de otros estudiantes, formadores o personal administrativo en cualquier actividad académica o administrativa.
22. Actuar con negligencia grave en las prácticas académicas del programa, causando perjuicio a terceros que han confiado sus intereses a la Universidad.
23. Reincidir en conductas previamente calificadas como faltas leves.
24. Cometer plagio o fraude en evaluaciones, actividades prácticas o proyectos empresariales relacionados con el programa académico.
25. Incumplir con las normas de comportamiento establecidas en los reglamentos internos de las empresas o entidades donde se desarrollan prácticas o pasantías.
26. Usar los uniformes institucionales en contextos que comprometan la imagen y el prestigio de la Universidad.
27. Incurrir en cualquier violación de los reglamentos especiales establecidos para prácticas académicas, consultorios o centros de conciliación, cuando estos se apliquen al programa académico.

Artículo 116º.- Sanciones disciplinarias. Las sanciones aplicables están determinadas por la naturaleza de la falta y se clasifican según su gravedad.

Artículo 117°.- Sanciones para faltas leves. Las sanciones aplicables a faltas leves incluyen:

1. Amonestación privada.
2. Amonestación pública por parte del Consejo de Facultad.

Artículo 118°.- Sanciones para faltas graves. La Universidad podrá imponer las siguientes sanciones para las faltas que sean calificadas como graves, teniendo en cuenta la modalidad, naturaleza y las circunstancias del hecho:

1. Matrícula condicional disciplinaria.
2. Suspensión temporal de la matrícula por un período académico.
3. Suspensión temporal de la matrícula por dos (2) períodos académicos.
4. Cancelación definitiva de la matrícula.
5. Expulsión de la Universidad.
6. Calificación de cero punto cero (0.0) en la prueba o actividad académica en la que se haya cometido fraude.
7. Calificación definitiva de cero punto cero (0.0) en el período académico para el módulo o curso en el que se haya incurrido en la falta.
8. Calificación definitiva de cero punto cero (0.0) en el período académico para la práctica académica en la que se haya cometido la falta.

Parágrafo: Las sanciones se aplicarán con base en un análisis integral de los hechos como lo establece este reglamento, siempre considerando el impacto en la comunidad educativa y el compromiso con los valores institucionales.

Artículo 119°. Actuación disciplinaria. Para imponer una sanción disciplinaria, es obligatorio agotar todas las etapas establecidas en este reglamento, garantizando el respeto a las disposiciones constitucionales relativas al debido proceso.

Las actuaciones disciplinarias previstas en este reglamento tendrán carácter oral durante el desarrollo de la audiencia, la cual incluirá la presentación de pruebas, alegatos y la emisión de la decisión disciplinaria. Para garantizar la transparencia, se empleará un medio idóneo de registro de la audiencia, el cual será conservado junto con las actas del Consejo de Facultad que correspondan al trámite disciplinario.

Este procedimiento asegura que cada caso sea resuelto con imparcialidad, promoviendo el cumplimiento de los valores éticos de la institución y el respeto por los derechos del estudiante.

Artículo 120°. Inicio de la Acción Disciplinaria. La acción disciplinaria podrá iniciarse de oficio o mediante una querella, conforme a las disposiciones de este reglamento.

1. **Deber de denunciar:** Todo miembro de la comunidad universitaria que tenga conocimiento de un comportamiento que constituya una infracción disciplinaria, según lo dispuesto en este reglamento, está en la obligación de informar inmediatamente a la Dirección del Programa correspondiente.
2. **Querella:** La persona que se sienta afectada por un comportamiento que considere constitutivo de infracción disciplinaria podrá presentar una querella ante la Dirección del Programa, solicitando el inicio de la acción disciplinaria.

Parágrafo: En ningún caso se podrá iniciar una investigación disciplinaria basada exclusivamente en denuncias anónimas o en acusaciones ostensiblemente temerarias.

Artículo 121°.- Para la imposición de sanciones disciplinarias en primera instancia, el Consejo de Facultad correspondiente, adscrito al programa académico al que se encuentra matriculado el estudiante, desarrollará el siguiente procedimiento, garantizando un trámite verbal, breve y sumario:

1. **Evaluación inicial:** una vez recibida la denuncia o querella, el Consejo de Facultad procederá a evaluar la posible existencia de una falta disciplinaria. En caso de no encontrar mérito, se archivará el asunto de manera definitiva.

2. **Indagación preliminar:** si se considera necesario, el Consejo de Facultad podrá realizar una indagación preliminar, dentro de un plazo máximo de 15 días, con el fin de establecer:
    - Las circunstancias de la ocurrencia del hecho denunciado.
    - La identificación de quien haya cometido la presunta falta disciplinaria.
    - La verificación de si la conducta denunciada corresponde a una infracción contemplada en este reglamento.

3. **Decisión sobre la investigación:** finalizada la indagación preliminar, el Consejo de Facultad podrá optar por:
    - Abrir formalmente una investigación disciplinaria.
    - Ordenar el archivo del caso si no se encuentran elementos suficientes para proceder.

Artículo. 122°.- **Apertura de proceso disciplinario.** Cuando el Consejo de Facultad determine la posible existencia de una falta disciplinaria, procederá a abrir formalmente una investigación, calificando la falta como leve o grave y describiéndola de manera precisa, de acuerdo con las disposiciones de este reglamento.

En el acta de apertura de la investigación se citará al estudiante presuntamente involucrado, a quien se le informará:

1. La decisión de iniciar un proceso disciplinario en su contra.
2. La naturaleza de la falta imputada y su calificación como leve o grave.
3. Su derecho a designar un defensor de confianza o solicitar uno asignado por la institución.
4. La posibilidad de proponer pruebas que considere pertinentes y conducentes para su defensa.
5. Los detalles de las pruebas que serán practicadas en la audiencia, así como su derecho a controvertirlas.

En el mismo acto, el Consejo de Facultad indicará las pruebas de oficio que se practicarán en el marco de la investigación.

Artículo. 123°.- La apertura de un proceso disciplinario será notificada al representante estudiantil ante el Consejo de Facultad. En caso de que el estudiante investigado sea menor de edad, se notificará además a su representante legal o judicial y a un defensor de familia del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando la protección de sus derechos conforme a las normas aplicables.

Artículo. 124°.- Audiencia de pruebas y decisión. El Consejo de Facultad, en la fecha y hora fijadas para la audiencia, procederá a desarrollar las siguientes etapas:

1. **Práctica de pruebas:** se escuchará a los testigos, se presentarán y analizarán las pruebas ordenadas de oficio y aquellas solicitadas por el estudiante investigado o su defensor.
2. **Alegato final:** concluida la práctica de las pruebas, se otorgará el uso de la palabra al estudiante o su defensor para que presenten su alegato final, argumentando su posición sobre la valoración de las pruebas.
3. **Intervención del representante estudiantil:** el representante de los estudiantes ante el Consejo de Facultad podrá formular un alegato final sobre la valoración de las pruebas y expresar su postura en relación con la responsabilidad del estudiante investigado.

Escuchados los alegatos finales, el Consejo de Facultad anunciará el sentido de la decisión, indicando si es absolutoria o sancionatoria, y expondrá los fundamentos probatorios que la respaldan.

En caso de requerir más tiempo para deliberar, el Consejo de Facultad podrá decretar un receso o fijar una nueva fecha para continuar la audiencia y emitir la decisión definitiva.

Artículo. 125°.- De la decisión disciplinaria.

La decisión disciplinaria será adoptada durante la misma audiencia de pruebas y alegaciones, y se notificará al estudiante en estrados de manera formal e inmediata, garantizando la claridad y transparencia del proceso.

Artículo. 126°.- **Recurso**. El estudiante podrá interponer recurso de apelación contra la decisión que imponga una sanción disciplinaria. Este recurso deberá ser presentado y sustentado durante la audiencia en la que se profiera la decisión sancionatoria, asegurando el respeto a su derecho de defensa y al debido proceso.

Artículo. 127°.- El recurso de apelación, una vez interpuesto y sustentado dentro del término establecido, será remitido al Consejo Académico de la Universidad. Este órgano resolverá el recurso en segunda instancia durante una sesión regular y comunicará su decisión al estudiante a través de la coordinación académica del programa correspondiente.

Parágrafo: Contra la decisión adoptada en segunda instancia no procederán recursos adicionales.

Artículo 128°.- Cuando la sanción disciplinaria corresponda a faltas calificadas como graves y consista en suspensión, expulsión o cancelación definitiva de la matrícula, dicha decisión será sometida al grado jurisdiccional de consulta ante el Consejo Académico de la Universidad, en caso de que no se interponga apelación.

Artículo 129°.- Ejecutoria de la decisión disciplinaria. La decisión disciplinaria se considerará ejecutoriada cuando:

1. El estudiante no interponga recurso de apelación dentro del término establecido.
2. El Consejo Académico resuelva el recurso de apelación, confirmando, modificando o revocando la sanción impuesta.
3. Se surta el grado jurisdiccional de consulta, cuando aplique.

Parágrafo: Una vez la sanción disciplinaria esté en firme, se registrará en la hoja de vida del estudiante, la cual se encuentra custodiada en el área de Registro y Control Académico. Asimismo, se adjuntará una copia de la resolución sancionatoria correspondiente.

Artículo 130°. - Antecedentes disciplinarios. La Universidad expedirá certificados sobre antecedentes disciplinarios del estudiante únicamente con base en los registros existentes en su hoja de vida.

Parágrafo: Si el estudiante proviene de otra institución y tiene antecedentes disciplinarios previos, estos serán registrados y mantenidos en su hoja de vida, respetando los principios de integridad y transparencia de la información.

TÍTULO VII. DEL EGRESO Y CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO 1°.- De la certificación.

Artículo 131°.- De la certificación. La certificación es el reconocimiento formal que la Institución otorga al estudiante que ha completado de manera satisfactoria todas

las actividades académicas y requisitos administrativos estipulados en el programa de formación. Este proceso valida el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa institucional y los lineamientos del programa académico correspondiente.

La Institución otorgará certificados de competencias y constancias académicas a quienes cumplan con los requisitos establecidos, en conformidad con las disposiciones de este reglamento y las normativas vigentes. La Secretaría General presentará al Consejo Académico los candidatos que cumplan con dichos requisitos, dentro de los plazos fijados en el calendario académico.

Artículo 132°.- De los requisitos para la certificación. Para obtener la certificación correspondiente, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado la totalidad de los módulos o cursos o actividades formativas estipuladas en el programa académico, conforme a lo dispuesto en este reglamento.
2. Mantener un promedio académico acumulado igual o superior a tres punto dos (3.2), de acuerdo con los lineamientos del programa.
3. Haber completado y aprobado el trabajo final, la práctica, el proyecto o la actividad de cierre exigida por el programa, en cualquiera de sus modalidades, según las disposiciones institucionales.
4. Cumplir con las actividades de bienestar, formación complementaria o equivalentes establecidas en el programa académico.
5. No estar sujeto a sanciones disciplinarias vigentes al momento de solicitar la certificación.
6. Presentar toda la documentación requerida por el programa, debidamente actualizada.
7. Estar a paz y salvo por todo concepto, tanto en las áreas académicas como administrativas y financieras de la Institución.
8. Cumplir con las actividades complementarias y formativas estipuladas en el proyecto educativo del programa.
9. Completar los procedimientos administrativos y presentar la documentación requerida para la expedición de la certificación, conforme a las políticas institucionales.

CAPÍTULO 2°.- De los tipos de certificaciones.

Artículo 133°.- De los tipos de certificaciones según naturaleza del programa. La Institución, conforme a la normativa vigente y a la naturaleza de cada programa de formación, otorga certificaciones que acreditan el desarrollo de competencias y conocimientos en el ámbito de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, así como en el Subsistema de Formación para el Trabajo. Estas certificaciones se clasifican de la siguiente manera:

1. **Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:**

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias (Aptitud Ocupacional):** Se otorga a quienes culminen satisfactoriamente un programa de formación técnica laboral por competencias. Este certificado acreditará que el estudiante ha alcanzado los objetivos formativos, especificando el perfil técnico desarrollado bajo la denominación de "Técnico laboral en …".
- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Para programas orientados al fortalecimiento de conocimientos específicos, se otorga este certificado que valida las capacidades adquiridas en áreas concretas de formación.

2. **Subsistema de Formación para el Trabajo:**
   - Las certificaciones en este subsistema se otorgan en niveles progresivos, según la complejidad y el grado de especialización alcanzado en el programa académico, con las siguientes denominaciones:
     - **Nivel 1:** "Habilitación laboral en …"
     - **Nivel 2:** "Ayudante en …"
     - **Nivel 3:** "Técnico básico en …"
     - **Nivel 4:** "Técnico intermedio en …"
     - **Nivel 5:** "Técnico avanzado en .."
     - **Nivel 6:** "Técnico especialista en …"
     - **Nivel 7:** "Técnico experto en …"

Parágrafo: Cada programa deberá declarar explícitamente, en su proyecto educativo, plan de estudios y en la oferta académica, el tipo de certificación que se otorgará al finalizar el proceso formativo, de acuerdo con los niveles y criterios definidos en este artículo.

Artículo 134 °.- El otorgamiento de la certificación será registrada en el Acta de certificado. El certificado deberá llevar las firmas del Rector, del Secretario General, así como de otras autoridades que determinen la legislación vigente y los reglamentos institucionales.

CAPÍTULO 3°.- Del acta de certificación.

Artículo 135°.- Del acta de certificación. El Acta de certificación es el documento oficial que formaliza el otorgamiento del certificado. Este deberá ser suscrito por el Rector y el Secretario General y deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. El nombre completo de la institución.
2. La fecha y el número del acta de certificación.
3. Los nombres y apellidos completos de la persona que recibe el certificado.
4. El número de identificación y la nacionalidad.
5. La autorización legal bajo la cual la Institución confiere el certificado.
6. Los requisitos cumplidos por el estudiante.

7. El tipo de certificación otorgada.

Artículo 136°.- El certificado que expida la Institución reflejará que el certificado otorgado se encuentra amparado bajo las disposiciones constitucionales y demás normativas aplicables.

Parágrafo: Para su validez, el certificado deberá ser registrado ante la Secretaría General de la Institución, de conformidad con las normativas legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 137°.- De los duplicados del certificado: La institución expedirá duplicados del certificado cuando el interesado lo solicite formalmente ante la Secretaría General, en los siguientes casos:

1. Por pérdida o destrucción del original.
2. Por deterioro del original o error manifiesto.
3. Por cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural.

Artículo 138°.- Por pérdida o destrucción del original. En caso de pérdida o destrucción del diploma original, el interesado deberá presentar ante la Secretaría General:

1. Una copia del Acta de Grado.
2. La denuncia formal por la pérdida del documento.
3. El recibo de pago correspondiente.

Artículo 139°.- Por deterioro del original. En caso de deterioro del diploma original, el interesado deberá entregar a la Secretaría General:

1. El diploma original en las condiciones en las que se encuentre.
2. Los soportes legales que evidencien el error, si aplica.
3. El recibo de pago correspondiente.

Artículo 140°.- Por cambio de nombre o reconocimiento de filiación Natural. En caso de cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural, el interesado deberá presentar a la Secretaría General:

1. El Registro Civil en el que conste el cambio de nombre o el reconocimiento de filiación natural.
2. El certificado original.
3. El recibo de pago correspondiente.

Artículo 141°.- Egresado. Se considera egresado a la persona que ha cursado y aprobado en su totalidad los módulos o cursos, créditos, actividades formativas y requisitos establecidos en el programa académico, incluyendo las etapas lectivas, prácticas o proyectos de cierre según corresponda, y que ha sido certificada por competencias laborales o conocimientos académicos de acuerdo con la naturaleza del programa cursado.

TÍTULO VIII. DE LOS FORMADORES EN EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (ETDH)

CAPÍTULO 1°.- Rol del formador.

Artículo 142°.- Definición y rol del formador. El formador en los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) y el Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT) es un actor clave en la transmisión de conocimientos y habilidades que promueven competencias técnicas, laborales y humanas. Su labor se orienta a guiar el aprendizaje, inspirar valores éticos y fortalecer el desarrollo integral del estudiante, bajo los principios de excelencia, equidad y responsabilidad que caracterizan a la Institución.

El formador desempeña un papel de facilitador del aprendizaje práctico y contextualizado, asegurando que el estudiante alcance los resultados de aprendizaje y las metas establecidas en los programas académicos.

Artículo 143°.- Requisitos para ser formador. Para desempeñarse como formador en los programas ETDH y SFT, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con una certificación académica, técnica o profesional en el área de formación correspondiente, conforme a la normativa vigente y al nivel del programa.
2. Poseer experiencia laboral directamente relacionada con el área de enseñanza, de acuerdo con los estándares establecidos por la Institución y el programa académico.
3. Demostrar habilidades en procesos de enseñanza y formación, avaladas por certificaciones pedagógicas o experiencia comprobable.
4. No estar inhabilitado para ejercer funciones educativas, cumpliendo con las disposiciones legales vigentes.
5. Participar y cumplir los procesos de selección, evaluación y formación continua definidos por la Institución para garantizar la alineación con sus principios misionales.

CAPÍTULO 2°.- De los derechos y deberes del formador

Artículo 144°.- Derechos del formador. El formador de programas ETDH y SFT tendrá derecho a:

1. Recibir una remuneración justa, acorde con su nivel de formación, experiencia y las funciones asignadas.
2. Acceder a programas de formación continua, actualización profesional y capacitación, ofrecidos por la Institución, para fortalecer sus competencias pedagógicas, técnicas y profesionales.

3. Contar con condiciones laborales adecuadas que favorezcan el desarrollo de sus funciones, incluyendo espacios propicios y recursos pedagógicos necesarios.
4. Ser reconocido por sus aportes al cumplimiento de los objetivos misionales de la Institución, mediante estímulos o menciones que valoren su desempeño y compromiso.
5. Participar en las instancias académicas pertinentes y en los procesos de toma de decisiones que impacten los programas a su cargo, conforme a los reglamentos institucionales.
6. Recibir orientación y apoyo institucional en la supervisión de prácticas, salidas de campo y actividades en las instituciones de coformación.

Artículo 145°.- Deberes del formador. El formador de programas ETDH y SFT deberá:

1. Cumplir con los planes de trabajo, planes de enseñanza y actividades formativas prácticas establecidas en los programas académicos, asegurando la pertinencia y calidad en su ejecución.
2. Orientar, acompañar y supervisar a los estudiantes en sus procesos de salidas de campo, visitas académicas o prácticas en instituciones de coformación, asegurando que estas experiencias contribuyan a su formación integral.
3. Verificar y garantizar el cumplimiento del reglamento y las políticas institucionales en todas las actividades académicas, así como de los reglamentos, políticas y códigos de conducta de las instituciones de práctica o coformación.
4. Informar de manera inmediata a las instancias correspondientes cualquier situación indebida o irregularidad detectada durante el desarrollo de las actividades académicas o prácticas.
5. Actuar con profesionalismo, ética y respeto hacia los estudiantes, los colegas, las autoridades académicas y todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Evaluar el desempeño de los estudiantes con objetividad, transparencia y en coherencia con los criterios definidos por la institución, proporcionando retroalimentación constructiva para su mejora continua.
7. Participar activamente en los procesos de mejora continua de los programas, colaborando en las evaluaciones y propuestas de ajustes para garantizar la excelencia académica.
8. Promover la observancia de los valores institucionales, actuando como modelo de conducta ética y profesional.
9. Contribuir al desarrollo de una cultura de respeto, inclusión y trabajo colaborativo en todos los espacios de interacción académica.

CAPÍTULO 3°.- De la evaluación y el seguimiento del formador

Artículo 146°.- Evaluación del desempeño del formador. La Institución implementa un sistema integral de evaluación periódica para los formadores de

programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) y del Subsistema de Formación para el Trabajo, con el propósito de garantizar la excelencia académica y promover el desarrollo profesional continuo. Este sistema se desarrollará bajo principios de objetividad, transparencia y confidencialidad, considerando, entre otros, los siguientes criterios:

1. Los resultados de aprendizaje alcanzados por el estudiante, evaluados conforme a los objetivos formativos definidos en los programas.
2. La percepción del estudiante sobre la calidad pedagógica del formador, basada en instrumentos diseñados para recoger información objetiva y respetuosa.
3. El grado de cumplimiento de los objetivos, contenidos y actividades establecidos en los programas académicos.
4. La participación activa del formador en actividades de educación continua, actualización profesional y procesos de mejora institucional.

Parágrafo 1. El modelo de evaluación será diseñado y supervisado conforme al marco normativo interno de la Institución, bajo la responsabilidad de la Vicerrectoría de Enseñanza, la cual garantizará su coherencia con los objetivos misionales y normativos de la Universidad.

Parágrafo 2. La evaluación del desempeño podrá incluir observaciones en el aula o en espacios formativos, realizadas de manera aleatoria y planificada por la Vicerrectoría de Enseñanza. Estas visitas serán notificadas con anticipación razonable a la dirección del programa y estarán destinadas a evaluar objetivamente los procesos de enseñanza y aprendizaje, respetando los derechos del formador.

Artículo 147°.- Planes de mejoramiento. Cuando los resultados de la evaluación lo indiquen, el programa académico, en conjunto con la Dirección de Desarrollo Profesoral y el formador, diseñarán un plan de mejoramiento que contemple acciones formativas, acompañamiento y seguimiento periódico.

CAPÍTULO 4°.- De las sanciones y reconocimientos

Artículo 148°.- Régimen disciplinario para los formadores. El formador está sujeto a un régimen disciplinario que asegura el cumplimiento de sus deberes y la observancia de las normativas institucionales, salvaguardando los principios de legalidad, imparcialidad y respeto al debido proceso.

Las faltas disciplinarias, así como los procedimientos y sanciones aplicables, se encuentran definidos en las normativas institucionales vigentes, tales como el reglamento interno de trabajo, el estatuto profesoral y demás disposiciones relacionadas.

Artículo 149°.- Reconocimientos y estímulos. La institución otorgará reconocimientos y estímulos a los formadores que se destaquen por su desempeño,

su contribución al desarrollo de las funciones misionales y transversales, y su compromiso con los valores y objetivos institucionales. Estos estímulos podrán incluir, entre otros:

1. Reconocimientos públicos y certificados de excelencia, como evidencia de su contribución académica y profesional.
2. Apoyo institucional para la participación en eventos académicos, programas de capacitación y actividades de formación avanzada.
3. Incentivos económicos, otorgados conforme a la política institucional y los criterios establecidos.

Parágrafo: Los criterios, procedimientos y modalidades para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos se encuentran regulados en las normativas institucionales aplicables, tales como el reglamento interno de trabajo, el estatuto profesoral, el escalafón profesoral y las políticas institucionales vigentes.

TÍTULO IX. DE LOS COFORMADORES EN EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO (ETDH)

CAPÍTULO 1°.- Rol y funciones del coformador.

Artículo 150°.- Del rol del coformador. El coformador es la persona designada por la empresa, organización o institución donde el estudiante desarrolla sus prácticas o procesos de coformación. Su función principal es dirigir, acompañar y facilitar el aprendizaje del estudiante en un entorno real de trabajo, garantizando una experiencia formativa integral que complemente los conocimientos adquiridos en el programa académico.

Artículo 151°. Funciones del coformador. Son funciones del coformador:

1. Supervisar las actividades asignadas al estudiante, asegurándose de que sean pertinentes y estén alineadas con los objetivos formativos del programa.
2. Guiar al estudiante en la aplicación práctica de los conocimientos teóricos, fomentando el desarrollo de competencias técnicas, profesionales y éticas.
3. Evaluar el progreso del estudiante de manera objetiva, proporcionando retroalimentación periódica y registrando avances en los formatos establecidos por la institución educativa.
4. Actuar como enlace entre la empresa o institución y la entidad educativa, asegurando una comunicación fluida y el cumplimiento de los acuerdos establecidos para la práctica o coformación.
5. Promover en el estudiante habilidades de trabajo en equipo, resolución de problemas, innovación y adaptabilidad en el entorno laboral.
6. Garantizar que las actividades realizadas por el estudiante cumplan con las normativas legales, éticas y de seguridad propias del lugar de práctica.

CAPÍTULO 2°.- Deberes y derechos del coformador.

Artículo 152°. Derechos del coformador. El coformador, como colaborador clave en la formación de los estudiantes en el ámbito práctico, tiene los siguientes derechos:

1. Recibir toda la información necesaria sobre los objetivos del programa de prácticas o coformación, así como sobre los roles, responsabilidades y actividades asignadas al estudiante.
2. Participar en procesos de formación y capacitación ofrecidos a los formadores en el marco del Plan de Formación Profesoral por la Dirección de Desarrollo Profesoral, para fortalecer sus competencias como coformador y garantizar el desarrollo óptimo de su labor.
3. Contar con el respaldo de la Universidad en caso de dudas, situaciones complejas o irregularidades que requieran orientación o intervención institucional.
4. Tener derecho a recibir reconocimientos, certificaciones o estímulos por su contribución a la formación de los estudiantes, de acuerdo con las políticas y normativas de la Institución.

Artículo 153°. Deberes del coformador. El coformador, en su rol formativo, tiene los siguientes deberes:

1. Cumplir con las responsabilidades estipuladas en el convenio de prácticas o coformación firmado entre la Universidad y la empresa o institución, asegurando la calidad y pertinencia del proceso formativo.
2. Garantizar un entorno adecuado, seguro y respetuoso para el desarrollo del aprendizaje del estudiante, conforme a las normativas de seguridad y salud en el trabajo, y las que apliquen.
3. Reportar al programa académico y a la Universidad cualquier situación anómala o irregularidad que afecte el desarrollo de las prácticas, los objetivos formativos o el bienestar del estudiante.
4. Velar por el respeto de los derechos del estudiante, garantizando condiciones éticas y dignas durante su permanencia en el lugar de práctica o coformación.
5. Observar y hacer cumplir las políticas, reglamentos y códigos de la Universidad y de la empresa o lugar de práctica, promoviendo una formación integral y ética.
6. Brindar orientación, supervisión y retroalimentación constructiva al estudiante, con el propósito de fortalecer sus competencias profesionales y personales.

Universidad de Santander
UDES

VIGILADA MINEDUCACIÓN | SNIES 2832

ACREDITADA
ALTA CALIDAD
Ministerio de
Educación Nacional
RES. 023656 10/12/21
Campus Bucaramanga