

**CONSEJO SUPERIOR**  
Acuerdo No. 009 de 2025  
(2 de mayo)

Por medio del cual se actualiza el  
Reglamento de Estudiantes de Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -  
ETDH y de Formación Para el Trabajo -FPT

**EL CONSEJO SUPERIOR  
DE LA UNIVERSIDAD DE LA SALLE**

En ejercicio de sus funciones estatutarias, en ejercicio de la competencia y, conforme a lo  
establecido en el literal c) Artículo 23, del Estatuto Orgánico.

**CONSIDERANDO**

Que el Consejo Superior, mediante el Acuerdo No. 009 del 19 de abril de 2024, expidió el Reglamento de Estudiantes de Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH y de Formación Para El Trabajo -FPT, de conformidad con lo establecido, Literal c. del Artículo 23 del Estatuto Orgánico.

Que la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, conforme a lo dispuesto en la Ley 1064 de 2006, y los Decretos 4904 de 2009 y 1075 de 2015, expedidos por el Ministerio de Educación Nacional, dispone que uno de los requisitos para el registro de los programas, consiste en demostrar la existencia, implementación y divulgación del reglamento de estudiantes (numeral 11, Artículo 2.6.4.8).

Que la Universidad de La Salle, a partir de la implementación de programas ETDH y FTP en sus diferentes metodologías y niveles de formación en armonía con las vías de cualificación del “Marco Nacional de Cualificaciones”, consideró procedente efectuar algunos ajustes y actualizaciones al Reglamento de Estudiantes articulados con la optimización de los procesos académico-administrativos liderados por la Institución.

Que la Universidad de La Salle comprometida con los procesos de formación integral identificó la necesidad de contar con lineamientos que, dentro del marco regulatorio aplicable, permitan llevar a cabo las prácticas formativas en escenarios que favorezcan el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes del estudiantado asociados al perfil de egreso del respectivo programa.

Que la Universidad, en cumplimiento de la normatividad vigente establece las condiciones que orientan la formación del estudiante, sus deberes, derechos, estímulos y reconocimientos en virtud de la relación propuesta con su matrícula y su desempeño.

Que el Consejo Académico de la Universidad, en sesión del 22 de abril de 2025, estudió, en lo de su competencia, la propuesta presentada por la Rectoría para la actualización del referido reglamento, y se recomendó someter a consideración del Consejo Superior, su actualización, instancia que, en sesión del 2 de mayo de 2025, analizó la propuesta y la acogió.

Que, en virtud de lo anterior,

**ACUERDA**

El Reglamento Estudiantil aplicable a los estudiantes de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -ETDH y los niveles de Formación Para el Trabajo -FPT, es el contenido en los siguientes Artículos:

**CAPÍTULO I  
DE LOS PRINCIPIOS GENERALES**

**Artículo 1º. Finalidad**

La finalidad del presente Reglamento es definir y regular la relación entre la Institución y los estudiantes de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -ETDH y los niveles de Formación Para el Trabajo -FPT.

## CAPÍTULO II

### DE LOS ESTUDIANTES

#### Artículo 2º. De la definición de estudiante

El estudiante es la persona natural que se encuentra matriculado en uno o más programas de ETDH o de los niveles de FPT en las diferentes metodologías, presencial, a distancia y a distancia con estrategias de educación virtual, de conformidad con la reglamentación institucional y las normas vigentes.

#### Artículo 3º Del reconocimiento de saberes

Serán reconocidos los saberes obtenidos en los siguientes casos:

- a. **Reconocimiento de saberes previos:** La Institución reconocerá saberes previos a los estudiantes de los programas ETDH o de los niveles FPT, una vez el estudiante se vincule y formalice su matrícula en el primer periodo académico, presente la solicitud y aplique las pruebas de conocimiento, desempeño y/o producto, para la valoración de estas, de acuerdo con el módulo a reconocer. Si el estudiante aprueba, le será matriculado un nuevo módulo. Lo anterior conforme a las disposiciones internas y al calendario académico.

El reconocimiento de saberes previos únicamente será aplicable para módulos específicos de primer periodo académico; no serán contemplados para el reconocimiento de saberes previos los módulos de competencias básicas, generales y competencias institucionales, establecidos en el respectivo programa.

- b. **Reconocimiento de saberes para estudiantes o egresados de programas de pregrado de la Universidad de La Salle:** Para el caso de estudiantes que se vinculen y formalicen su matrícula en los programas ETDH o de los niveles FPT y que hayan cursado y aprobado previamente espacios académicos de un programa de pregrado en la Universidad de La Salle, se contemplarán las equivalencias aprobadas, teniendo en cuenta la reglamentación respectiva y dando cumplimiento a los procedimientos, términos y requisitos legales e institucionales establecidos para tal efecto. Si se aprueba el reconocimiento le será matriculado un nuevo módulo.
- c. **Reconocimiento de saberes para estudiantes o egresados de programas de pregrado de otras instituciones:** Para el caso de estudiantes que se vinculen y formalicen su matrícula en los programas ETDH o de los niveles FPT, se aplicará lo dispuesto en el numeral primero de presente artículo.
- d. **Reconocimiento de saberes para cambios de programa:** Para el caso de estudiantes que realicen cambio de programa y formalicen su matrícula, en un tiempo inferior a un año, en los programas ETDH o de los niveles FPT el reconocimiento de saberes previos se hará de manera automática cuando su diseño curricular contemple módulos transversales comunes.
- e. **Reconocimiento de saberes para módulos de idiomas:** Para el caso de estudiantes matriculados en los programas ETDH o de los niveles FPT, el estudiante podrá certificar su nivel de dominio en lengua extranjera a través de uno de los exámenes internacionales de certificación de cuatro habilidades (comprensión oral y escrita – producción oral y escrita). Los exámenes reconocidos son los que se encuentran en el listado vigente expedido por el Ministerio de Educación Nacional. De igual manera, la acreditación podrá realizarse mediante la aprobación de los cursos de nivel de lengua extranjera, ofrecidos por el Centro de Lenguas de la Universidad de La Salle, la prueba institucional de inglés o la prueba Saber, de acuerdo con el respectivo Examen de Estado.

Para el caso de la certificación a través de exámenes internacionales y las pruebas Saber, se asignará una calificación de 50; para el caso de la prueba institucional de inglés la calificación se tomará del resultado final de la prueba. Lo anterior conforme a las disposiciones internas y al calendario académico.

- f. **Reconocimiento de saber hacer para prácticas empresariales curriculares:** La práctica empresarial curricular podrá ser reconocida previa solicitud por parte del estudiante matriculado y formalizado en el módulo práctico de su programa. Este reconocimiento estará

sujeto a la prueba de desempeño y la verificación de la certificación laboral emitida por empresa legalmente constituida, considerando el tiempo de dedicación total, las funciones desempeñadas y su relación directa con las competencias laborales requeridas según el perfil de egreso del programa técnico laboral en el que se encuentre matriculado el estudiante.

- g. **Reconocimiento de saberes aprobados:** Los saberes aprobados por los estudiantes en el marco de los programas ETDH o de los niveles FPT, podrán ser reconocidos a quienes ingresen, posteriormente, a un programa de pregrado, de acuerdo con la reglamentación respectiva y dando cumplimiento a los procedimientos, términos y requisitos legales e institucionales establecidos para tal efecto.

#### **Artículo 4º. De la pérdida de la calidad de estudiante**

La calidad de estudiante se pierde cuando:

- a. Se haya terminado la vigencia de la matrícula, al no legalizar la matrícula en los tiempos establecidos institucionalmente o al no hacer uso del derecho de renovación de matrícula, en los plazos señalados por la Universidad.
- b. Por motivos graves de salud física o mental, debidamente establecidos por dictámenes médicos especializados, o cuando se considere inconveniente su permanencia.
- c. Por motivos de seguridad, debidamente comprobados, la Institución en salvaguarda de los derechos fundamentales de la comunidad, así lo estime conveniente.
- d. Se compruebe falsedad en cualquier documento presentado para ingreso y matrícula en la Institución. Los estudios realizados hasta el momento carecerán de validez, sin perjuicio de las sanciones de orden legal que este hecho haya podido originar.
- e. Se haya perdido el derecho a continuar el proceso de formación de acuerdo con el presente Reglamento.
- f. Cuando a un aspirante o estudiante se le compruebe falsedad, tanto en la información suministrada como en la documentación presentada, se le cancelará la respectiva solicitud de preinscripción o de reintegro.
- g. Por haber finalizado el programa académico y haber obtenido el Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO) o Certificado de Conocimientos Académicos correspondiente.
- h. A solicitud propia, por cancelación del periodo académico para el cual se matriculó.

### **CAPÍTULO III DE LA PRE INSCRIPCIÓN Y DE LA INSCRIPCIÓN**

#### **Artículo 5º. De la pre inscripción**

La pre inscripción es el acto libre y voluntario mediante el cual un aspirante solicita información de uno de los programas ETDH o de los niveles FPT de su interés, horarios disponibles, costos educativos y proceso a seguir para formalizar su matrícula. Para el efecto, se debe cumplir con los procedimientos, términos y requisitos legales e institucionales, establecidos en la respectiva reglamentación para el ingreso a cada uno de ellos, lo cual será publicado a través de los canales de comunicación oficiales de la Universidad.

**Parágrafo 1º:** Los aspirantes a cualquier programa ETDH o FPT ofertado por la Universidad, pueden acceder a su proceso de matrícula con la Institución mediante formulario de preinscripción publicado en el portal web de la Universidad, o por el medio indicado por la Coordinación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

#### **Artículo 6º. De la inscripción**

La inscripción es el acto mediante el cual el aspirante es registrado por el delegado autorizado por la Universidad, en el software académico ETDH institucional con la totalidad de datos requeridos para tal fin y la documentación soporte pertinente que garantice el cumplimiento del perfil de ingreso al programa de formación al cual se pre inscribió, cumpliendo con los procedimientos, términos y requisitos legales e institucionales, previo cumplimiento, fechas, términos y requisitos establecidos por la Universidad.

**Parágrafo 1º:** El perfil mínimo de ingreso a los programas Técnicos Laborales de la Universidad de La Salle, contempla: a) Contar con Certificado de Educación Básica Secundaria (9º grado), b) Tener

mínimo 14 años, c) Cumplir con los demás requisitos específicos contemplados en cada programa los cuales se harán públicos a través de los medios oficiales de la Universidad.

**Parágrafo 2º:** Para el caso de los programas de conocimientos académicos en idiomas, no se requiere nivel mínimo de estudios y aplicarán las orientaciones del Centro de Lenguas de la Universidad.

**Parágrafo 3º:** Para el caso de los programas de conocimientos académicos, no se requiere nivel mínimo de estudios, y aplican las demás condiciones de ingreso contemplados en cada programa.

**Parágrafo 4º:** Para el caso de programas de auxiliares en las áreas de la salud se requiere haber aprobado la educación básica secundaria en su totalidad y ser mayor de dieciséis (16) años.

**Parágrafo 5º:** Los aspirantes extranjeros, además de los requisitos establecidos por la Institución, deberán cumplir con la documentación académica y de identificación, de acuerdo con las normas migratorias y las demás que le sean aplicables.

**Parágrafo 6º:** Los aspirantes a programas en metodologías a distancia y a distancia con estrategias de educación virtual deben contar con acceso a internet y dispositivo de conexión que les permita cumplir a cabalidad con las actividades de su proceso formativo.

#### **Artículo 7º. Del reintegro para continuar estudios**

Quien se haya retirado voluntariamente de un programa de formación, o quien haya sido suspendido en virtud de un proceso disciplinario, podrá solicitar reintegro, siempre y cuando haya expirado o no esté vigente la sanción disciplinaria o prime otro motivo, y se esté ofertando el programa y su registro se encuentre vigente, previo cumplimiento de los procedimientos, términos y requisitos establecidos para tal efecto.

**Parágrafo 1º:** Para el trámite de reintegro, si el estudiante, después de un tiempo igual o inferior a un año, decide dar continuidad al proceso de formación o matricular otro programa que contenga dentro del diseño curricular módulos ya cursados y aprobados, estos se considerarán reconocidos de manera directa.

**Parágrafo 2º:** Para el trámite de reintegro después de un año de suspensión o terminación académica, la Coordinación de ETDH evaluará cada caso según la vigencia de los contenidos y la oferta académica disponible. También determinará cuales módulos pueden ser reconocidos directamente, mediante el reconocimiento de saberes, y/o cuales deberán ser cursados nuevamente, de acuerdo con los contenidos vigentes al momento de su reintegro.

**Parágrafo 3º:** El aspirante que sea aceptado por reintegro deberá acogerse a las condiciones curriculares y reglamentarias vigentes, previo estudio de cada caso en particular, como requisito para la matrícula.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA MATRÍCULA**

##### **Artículo 8º. De la matrícula**

La matrícula es un contrato suscrito libre, voluntaria y responsablemente entre una persona y la Institución, mediante el cual la persona adquiere la calidad de estudiante para el nivel o programa de formación para el cual se matricula, previo el cumplimiento de todos los requisitos señalados por la misma. A través de este acto el estudiante se compromete a cumplir el presente Reglamento, desarrollar la propuesta formativa y cursar el nivel o programa de formación respectivo y las demás normas establecidas por el Estado y la Institución.

##### **Artículo 9º. De la vigencia y validez de la matrícula**

La matrícula debe efectuarse en las fechas establecidas para cada periodo académico o programa de formación y su vigencia cubrirá el período de estudios correspondiente. La matrícula se celebra con el cumplimiento de los procedimientos, términos y requisitos exigidos por la Institución, entre ellos el pago del valor de la matrícula. Lo anterior, constituye un requisito obligatorio para adquirir la calidad de estudiante y esa condición es necesaria para asistir y registrar actividades académicas.

La apertura de un curso o programa de formación está supeditada al cumplimiento del número mínimo de estudiantes establecido y demás condiciones que garanticen la calidad de la formación.

La renovación de la matrícula para los casos que aplique se realizará en concordancia con lo establecido en el presente Reglamento, previo cumplimiento de los procedimientos, términos y requisitos establecidos para tal fin.

#### **Artículo 10. De los costos educativos y de otros valores asociados**

El valor de los derechos de matrícula y los demás servicios, así como su forma de liquidación, cobro y recargos por extemporaneidad, serán fijados por las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones legales vigentes

El valor de los costos educativos y de los otros costos asociados, así como su forma de liquidación, cobro y recargos por extemporaneidad, serán fijados por las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y serán publicados en el portal web de la Universidad mediante constancia emitida por parte de la Secretaria General, en los términos indicados por el Consejo de Coordinación.

**Parágrafo 1º:** De conformidad con lo establecido en el, libro 2, parte 6, título VI, Artículo 2.6.6.2 del Decreto 1075 de 2015, el valor total del programa incluye:

- a. SEGURO: Seguro estudiantil, por los periodos correspondientes a la formación elegida y por la vigencia de su vinculación como estudiante.
- b. CARNÉ: Carné de Técnico Laboral o de Formación Académica, según se trate, y por una única vez.
- c. CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS: Constancia de Estudios Técnico Laboral, Certificado de Conducta Técnico Laboral, Certificado de prácticas Técnico Laboral, Certificado Contenidos Programáticos por programa Técnico Laboral (digital o físico), Certificado de Notas por periodo académico Técnico Laboral (digital o físico). Certificado del contenido temático del programa de formación académica aprobado, en los términos indicados en las normas legales, técnicas, y reglamentarias vigentes.
- d. GASTOS DE CLAUSURA: Ceremonia de entrega del certificado. Es el derecho por el certificado de Formación Académica, o, de Aptitud Ocupacional, siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos previstos para la obtención del correspondiente certificado, en los tiempos contenidos en el Calendario Académico, acorde con el diseño curricular del programa, de lo contrario se aplicarán los costos de extemporaneidad.
- e. RECONOCIMIENTOS DE SABERES Y RECUPERACIONES: Reconocimiento de Saberes por módulo Técnico Laboral una vez el estudiante se vincule y formalice su matrícula en su primer periodo académico. Recuperación de logros o supletorios (presentados durante el periodo académico vigente).

**Parágrafo 2º:** Para el caso de certificados o constancias el costo total del programa se contempla, la expedición de uno (1) por periodo académico, siempre y cuando el estudiante se encuentre con matrícula activa en el periodo en el cual hace la respectiva solicitud. Si la Universidad valida una segunda solicitud durante este mismo periodo, aplica como duplicado y el costo será asumido por el estudiante.

**Parágrafo 3º.** Para los certificados o constancias de un programa de formación académica aprobado, se emitirán con el contenido dispuesto en las normas legales, técnicas, y reglamentarias vigentes, y con los costos determinados para cada caso.

#### **Artículo 11. De la cancelación de la matrícula y retiro de módulos**

La cancelación total de matrícula consiste en la solicitud voluntaria por parte de un estudiante de programas en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ETDH- y Formación Para el Trabajo -FPT, de retirar por completo el compromiso académico adquirido, de todos los módulos matriculados en un periodo académico. Dado que el diseño curricular de los programas ETDH está estructurado por módulos, la cancelación parcial será la solicitud del retiro de uno o más de estos en un periodo académico.

**Parágrafo 1°:** Si la cancelación total de matrícula se tramita dentro de las tres primeras semanas de clase del período académico por razones de fuerza mayor o caso fortuito, la Universidad devolverá al estudiante el 90%, del valor total pagado en su guía de matrícula en los programas en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -ETDH y Formación Para el Trabajo -FPT.

**Parágrafo 2°:** Si la cancelación es parcial, es decir retiro de uno o varios módulos (cursos) de la matrícula en ningún caso causará devolución de dinero en los programas en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -ETDH- y Formación Para el Trabajo -FPT.

**Parágrafo 3°:** La cancelación fuera de los tiempos establecidos en el Calendario Académico no tendrá devolución de dinero, por ningún concepto.

**Parágrafo 4°:** Cuando se genera cancelación de matrícula por incapacidad médica debidamente justificada superior a 30 días, siempre y cuando cumpla con las condiciones para realizar la solicitud de devolución de matrícula a través de la aseguradora, los recursos se le devolverán al estudiante.

**Parágrafo 5°:** La Universidad dispondrá de una plataforma para que el estudiante pueda realizar la solicitud de cancelación total o parcial de matrícula, en los plazos contemplados en el Calendario Académico. La Dirección Financiera será la encargada de estudiar y gestionar el proceso de devolución.

**Parágrafo 6°:** Si el retiro de uno más módulos se realiza por reconocimiento de saber o saber hacer no causará devolución de dinero en los programas en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -ETDH- y Formación Para el Trabajo -FPT.

**Parágrafo 7°:** La Coordinación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ETDH, será la encargada de gestionar el proceso de retiro académico en el software académico.

## CAPÍTULO V DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

### Artículo 12. Del proceso de evaluación

La evaluación es un proceso permanente e integral que permite observar y determinar el alcance de los logros en los módulos de formación. Las calificaciones serán el resultado de la valoración del proceso formativo de los estudiantes, manifestado en los productos que evidencian los desarrollos logrados de acuerdo con los propósitos del programa y en los criterios de desempeño demostrados en el proceso formativo.

De acuerdo con la siguiente tabla de referencia:

NOTA	CRITERIO	CALIFICACIÓN
10 a 19	DEFICIENTE: El estudiante no cumplió con los aprendizajes previstos.	No aprobado
20 a 29	INSUFICIENTE: El estudiante no cumplió con los conocimientos y destrezas previstos.	No aprobado
30 a 34	ACEPTABLE: El estudiante cumplió parcialmente con los conocimientos y destrezas previstos; su desempeño fue aceptable.	Aprobado
34 a 39	BUENO: El estudiante cumplió con la mayoría de los conocimientos y destrezas previstos; su desempeño fue bueno.	Aprobado
40 a 44	SOBRESALIENTE: El estudiante cumplió con los conocimientos y destrezas previstos; su desempeño fue muy bueno.	Aprobado

45 a 50	EXCELENTE: El estudiante cumplió a cabalidad con todos los aprendizajes previstos; su desempeño se destacó en alto grado.	Aprobado
---------	---	----------

**Parágrafo 1º:** Los estudiantes tienen derecho a la retroalimentación sobre el proceso evaluativo, teniendo en cuenta los requisitos, términos y procedimientos establecidos.

**Parágrafo 2º.** Una vez terminado el proceso formativo, las evaluaciones de los diferentes logros de competencia laboral y el análisis de las diferentes evidencias solicitadas, determinarán si el estudiante ha adquirido o no la competencia.

**Parágrafo 3º.** La nota definitiva del módulo (curso) para la formación corresponde al promedio de las notas de cada uno de los logros correspondientes, tanto académicos como actitudinales, los cuales deben estar aprobados en su totalidad. Cuando alguno de los logros no esté debidamente aprobado, el módulo se entenderá como no aprobado (aún no ha alcanzado la competencia).

### **Artículo 13. De la recuperación de logros**

El proceso de recuperación de un logro es el acompañamiento que se realiza por parte del formador o del profesional asignado y que recibe el estudiante, durante el periodo académico vigente o de manera extemporánea (asumiendo el costo definido por la institución - previo cumplimiento de los requisitos, términos y procedimientos establecidos para tal fin). La nota máxima de la recuperación de logros será 40, respecto de la escala establecida en la tabla de referencia del Artículo 12 del presente reglamento.

**Parágrafo 1º:** Para los programas de formación laboral, en caso de uno o más logros no aprobados por el estudiante, en los diferentes módulos matriculados, se le brindará la posibilidad de una recuperación durante el periodo académico en curso con acompañamiento del formador titular del módulo (sin costo adicional) y una segunda oportunidad de manera extemporánea (periodo académico siguiente asumiendo el costo definido por la institución - previo cumplimiento de los requisitos, términos y procedimientos establecidos para tal fin).

**Parágrafo 2º:** Si el estudiante presenta recuperación durante el periodo académico en curso o de manera extemporánea de uno o más logros y no alcanza una nota con criterio mínimo de aprobación, se considerará este módulo como no aprobado, en consecuencia, deberá asumir su costo, matricularlo y cursarlo hasta alcanzar su aprobación. Lo anterior estará sujeto a la disponibilidad y continuidad de la oferta académica de la vigencia del programa y módulos.

**Parágrafo 3º:** Si al terminar el módulo en el periodo académico o periodo académico matriculado se evidencia que la pérdida de los logros académicos es igual o superior al 50% del total de los mismos, el estudiante debe volver a matricular, cursar y aprobar el módulo (ciclo), asumiendo nuevamente su costo.

**Parágrafo 4º:** El logro actitudinal no hace parte de los logros académicos. Sin embargo, en caso de pérdida de este, el estudiante debe recuperar el logro para alcanzar una nota con criterio mínimo de aprobación.

**Parágrafo 5º:** Para el caso de programas ETDH del área de la Salud, en los módulos de práctica curricular, el estudiante deberá aprobar todos los logros y asistir a la totalidad de su rotación de lo contrario deberá inscribir y cursar nuevamente el módulo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS PRÁCTICAS FORMATIVAS EN PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES**

#### **Artículo 14. Prácticas formativas**

Las prácticas formativas son el conjunto de actividades, acciones y espacios en los que el estudiante aplica los conocimientos adquiridos en el proceso de formación teórica, con el fin de desarrollar y perfeccionar las habilidades, destrezas y actitudes previstas en el perfil de egreso de cada programa.

Las prácticas formativas se clasifican en:

- a. **Prácticas formativas en espacios institucionales:** Estas prácticas formativas se desarrollan en espacios físicos o simulados disponibles en la Universidad, diseñados para articular de manera intencional la formación teórica y práctica. Estas permiten a los estudiantes desarrollar las competencias propias del programa, evidenciando el alcance de los logros y resultados de aprendizaje previstos en cada módulo de formación y el perfil de egreso. En este tipo de prácticas se encuentran actividades como: prácticas en laboratorio, talleres prácticos, proyectos formativos aplicados, simulaciones, desarrollo de prototipos, análisis de casos reales, entre otras.
- b. **Prácticas formativas de campo bajo la estructura de visita guiada:** Son actividades de formación de corta duración, desarrollados en contextos productivos con acompañamiento permanente de un formador, en las que los estudiantes pueden interactuar durante la visita en la ejecución de tareas específicas para desarrollar o complementar las competencias propias del perfil de egreso del programa.
- c. **Prácticas formativas empresariales:** Estas se clasifican en curriculares (incluidas en el plan de estudios) y no curriculares (no incluidas en el plan de estudios), donde se resalta el siguiente alcance:
  - Las prácticas estructuradas en el plan de estudios están orientadas al desarrollo de tareas puntuales objeto del contenido curricular para el aprendizaje técnico donde se evidencian los criterios de desempeño de uno o varios módulos prácticos.
  - Las prácticas desarrolladas voluntariamente, por fuera del plan de estudios, se realizan en escenarios tales como: empresas, organizaciones, entidades públicas, privadas o mixtas en los términos establecidos en el respectivo convenio.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL**

#### **Artículo 15. Propiedad intelectual**

En materia de Propiedad Intelectual los estudiantes deberán cumplir, en lo pertinente, con el presente Reglamento, con las normas legales e institucionales vigentes relacionadas con este tema.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS DERECHOS, DE LOS DEBERES**

#### **Y DE LAS PROHIBICIONES DE LOS**

#### **ESTUDIANTES**

#### **Artículo 16. De los derechos**

Son derechos del estudiante además de los contemplados en la Constitución, la Ley y las normas Institucionales:

- a. Ser respetado y promovido como persona por los integrantes de los distintos estamentos institucionales, con un trato libre de coerción, intimidación o acoso.
- b. Recibir por parte de la Institución una formación integral y académica coherente con el perfil definido para el programa de formación y con los principios y valores institucionales.
- c. Ser escuchado, atendido y orientado por sus formadores, por el personal directivo, administrativo o de servicios de apoyo de la Institución.
- d. Presentar a través de los medios institucionales dispuestos para tal fin, con fundamento en el debido proceso, solicitudes y/o reclamaciones respetuosas debidamente justificadas, ante las debidas instancias, sobre aspectos que tienen que ver con su vida académica.
- e. Conocer los contenidos académicos y recibir una formación que permita el alcance de los objetivos establecidos para cada programa o nivel.
- f. A la confidencialidad respecto a la información de sus datos personales y de su proceso formativo de conformidad con la ley y las disposiciones Institucionales aplicables.
- g. Conocer oportunamente de parte de sus formadores los resultados del proceso evaluativo y de avance en su formación.
- h. Participar en los programas de promoción, apoyo estudiantil y de cultura institucional.
- i. Al debido proceso y a la defensa.

- j. Disfrutar de los incentivos que ofrece la Institución.
- k. Disfrutar de ambientes educativos sanos, promotores de una vida saludable y “libre de humo”.
- l. Elegir y ser elegido para participar en los órganos y cuerpos colegiados, a partir de lo establecido en la normatividad vigente.
- m. Evaluar a los formadores con quienes ha cursado los módulos.
- n. Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones, leyes y normas establecidas por el Estado y la Institución para la convivencia ciudadana.

#### **Artículo 17. De los deberes**

Todo estudiante debe velar, mantener y preservar la imagen y el buen nombre de la Institución, dentro y fuera de ella. Para ello se obliga a:

- a. Hacer el mejor uso de las oportunidades y los recursos dispuestos por la Universidad para su proceso formativo y emplear los conocimientos y habilidades adquiridos con permanente sentido de responsabilidad social y solidaridad.
- b. Mantener relaciones respetuosas y cordiales con todos los integrantes de la comunidad.
- c. Mantener el orden y facilitar el normal desarrollo de las actividades formativas.
- d. Participar activamente en las actividades programadas. Para los estudiantes de programas a distancia, el estudiante se compromete a participar de las prácticas con acompañamiento directo en los lugares y laboratorios de práctica aprobados por la Secretaría de Educación que aprobó el registro del programa.
- e. Velar cuidadosamente por el mantenimiento y conservación de los equipos, laboratorios, muebles y demás enseres que le sean suministrados y responder en caso dado por la pérdida y/o daño de los mismos.
- f. Realizar personalmente los trabajos y presentar las evidencias de aprendizaje de los módulos en los cuales está matriculado.
- g. Acatar las sanciones que le sean impuestas.
- h. Identificarse en todas las actividades académicas y de la vida Institucional, con los documentos establecidos para tal fin.
- i. Participar activamente en la construcción de ambientes institucionales saludables, libres de humo y de consumo de productos o sustancias no autorizadas o ilegales.
- j. Responsabilizarse y responder por los equipos, materiales o insumos que le sean prestados por la Institución o puestos bajo su responsabilidad para el desarrollo de las prácticas académicas, culturales, deportivas y recreativas; y, reponerlos en caso de daño, pérdida o hurto.
- k. Mantenerse informado de su proceso académico y de las actividades académicas, administrativas o de extensión que ofrece la Institución para su formación integral a través de los demás medios institucionales previstos para tal fin.
- l. Participar en los procesos institucionales de evaluación orientados al fortalecimiento de la calidad académica.
- m. Conocer y respetar los símbolos de la institución.
- n. Dar cumplimiento a todas las disposiciones, leyes y normas establecidas por el Estado y la Institución para la convivencia ciudadana.
- o. Conocer y cumplir las políticas institucionales sobre prevención y atención de las violencias basadas en género.
- p. Presentar las pruebas diagnósticas transversales y específicas cuando la Universidad así lo disponga.
- q. Presentar las pruebas de aptitud y excelencia solicitadas por la Universidad.
- r. Hacer uso ético de las tecnologías de la información y la comunicación y tecnologías del aprendizaje y el conocimiento dispuestas para el aprendizaje.

#### **Artículo 18. De las prohibiciones**

Al estudiante le está prohibido en todo espacio formativo:

- a. Incumplir con las obligaciones o abusar de los derechos contenidos en las normas institucionales, las decisiones judiciales, académicas o disciplinarias y los suscritos mediante la matrícula.
- b. Perturbar o atentar contra la convivencia institucional.
- c. Ejercer cualquier clase de coacción sobre cualquier miembro de la institución o sobre los particulares, con la finalidad de conseguir provecho personal, para terceros o para que proceda en determinado sentido.

- d. Tomarse las instalaciones y/o los bienes de la Institución.
- e. Proporcionar datos inexactos y/o presentar documentos falsos en la Institución.
- f. Incumplir cualquier decisión disciplinaria o judicial u obstaculizar su ejecución.
- g. Portar armas u otro tipo de elementos que atenten contra la integridad física, ética y moral de la institución.
- h. Portar, negociar, consumir o presentarse bajo los efectos de bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas.
- i. Utilizar los espacios o recursos institucionales para fines no autorizados.
- j. Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles con el buen nombre y misión de la Institución.
- k. Utilizar el carné, los usuarios y contraseñas u otros elementos de identificación individual de otras personas.
- l. Sustraer, cambiar o modificar equipos, partes o componentes de hardware o software y de cualquier otro tipo de recursos o bienes de la Institución.
- m. Plagiar y/o hacer fraude en cualquiera de sus modalidades.
- n. Organizar, participar o fomentar actividades de apuestas, sorteos o juegos de azar.
- o. Acosar, discriminar o agredir a cualquier miembro de la comunidad por motivos de raza, género, condición económica, religiosa o sexual.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Artículo 19. De la potestad disciplinaria**

La potestad disciplinaria respecto a los estudiantes se ejercerá por conducto de las autoridades institucionales competentes, con observancia formal y material de las normas dispuestas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 20. De la finalidad**

El régimen disciplinario tiene un doble propósito: uno, principalmente formativo, orientado a que el estudiante tome conciencia y reflexione sobre las actitudes que son consideradas reprochables en la Institución; el otro, sancionador, en la medida en que se entiende que el quebrantamiento de los principios, obligaciones, prohibiciones y deberes, acarrearán consecuencias que deben ser aplicadas previo el debido proceso.

#### **Artículo 21. De la dignidad humana, de la presunción de inocencia y del derecho a la debida defensa**

Todas las personas que intervengan en la actuación disciplinaria serán tratadas con respeto a la dignidad humana y, en todo caso, a quien se le atribuya una falta disciplinaria tendrá derecho a la defensa, y a presentar y solicitar pruebas y a controvertir las que existan en su contra.

La autoridad disciplinaria tiene la obligación de conocer los hechos, tanto los favorables como los desfavorables, así como las circunstancias que lo atenúen, agraven o excluyan de la sanción.

Toda persona se presume inocente hasta tanto se declare su responsabilidad mediante decisión ejecutoriada.

#### **Artículo 22. Del principio de proporcionalidad o de dosificación**

Las faltas se sancionarán según la gravedad de las mismas y la sanción se aplicará con los criterios definidos en la presente reglamentación.

#### **Artículo 23. Del principio de igualdad**

Es deber de la autoridad o instancia que adelante el proceso disciplinario, procurar, velar y hacer efectiva en todas sus formas la igualdad de los intervinientes en el desarrollo de la actuación procesal y en el ejercicio de la misma.

#### **Artículo 24 De la competencia**

La actuación disciplinaria para la población estudiantil de ETDH y FPT, se adelantará por las siguientes instancias:

- a. El Coordinador de ETDH y FPT conocerá y decidirá en única instancia sobre las sanciones de las faltas leves y en primera instancia sobre las sanciones de las faltas graves y gravísimas.
- b. El Comité de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano -ETDH y de Formación Para el Trabajo -FPT decidirá en segunda y última instancia sobre las sanciones de las faltas graves y gravísimas.

**Parágrafo.** En todos los procedimientos disciplinarios se observará rigurosamente el respeto al debido proceso y el derecho a la defensa.

#### **Artículo 25. De la falta disciplinaria**

Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos en contra de lo establecido en el presente Reglamento, la disciplina, el respeto, la moral, las buenas costumbres, la integridad personal y colectiva, los bienes de la Institución y los miembros de la comunidad, así como también el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 26. De la clasificación de las faltas disciplinarias**

Las faltas disciplinarias se clasifican en:

- a. Leves.
- b. Graves.
- c. Gravísimas.

**Parágrafo 1º:** Son faltas leves todos los actos o hechos que contraríen en menos grado el orden administrativo o académico y aquellas conductas que implican el incumplimiento de los deberes y las prohibiciones de los estudiantes y que no estén identificadas expresamente como faltas graves o gravísimas; también lo serán las faltas graves cuya culpabilidad sea admitida de forma anticipada o que hayan sido objeto de reposición o de reparación integral por el estudiante.

**Parágrafo 2º:** Son faltas graves las siguientes:

- a. Realizar una conducta consagrada en la Ley como contravención.
- b. Obstaculizar los procesos académicos de aprendizaje propios o de sus compañeros.
- c. Atentar con cualquier propósito contra la inviolabilidad de cualquier documento de información sea personal, académica e institucional o de cualquiera de los miembros de la misma.
- d. Ejercer actividades o recibir beneficios de negocios incompatibles que vayan en contra del buen nombre y misión de la Institución.
- e. Usar documentos de identificación de un tercero con fines de suplantación, sin importar la finalidad de la misma, o facilitar que un tercero los utilice.
- f. Vender, comprar, permutar o intercambiar bienes, servicios o productos no autorizados por la Institución.
- g. Realizar o participar en actividades de apuestas, sorteos o juegos de suerte y azar, o espectáculos no autorizados por la Institución.
- h. Dar o recibir ayuda oral o escrita a o de cualquier persona y/o por cualquier medio que atente contra la integridad de los principios institucionales.

**Parágrafo 3º:** Son faltas gravísimas las siguientes:

- a. Realizar una conducta consagrada en la Ley como delito.
- b. Realizar cualquier conducta que atente contra la Misión y los Principios Institucionales.
- c. Obstaculizar las investigaciones que realicen las autoridades académico-administrativas, disciplinarias, judiciales o no suministrar oportunamente las informaciones de documentos necesarios para esclarecer los hechos.
- d. Obstaculizar o imposibilitar el acceso a cualquier actividad académica o dependencia administrativa de la Institución.
- e. Dar lugar a que por su conducta se extravíen, pierdan o dañen bienes de la Institución o a cargo de la misma, cuya administración se la haya confiado.
- f. Atentar con cualquier propósito contra la inviolabilidad de cualquier documento institucional, de información personal y académica.
- g. El daño o hurto de bienes de la Institución, de los estudiantes, formadores o empleados administrativos.
- h. Amenazar, provocar, agredir o toda otra forma de violencia contra estudiantes, formadores o personal administrativo y demás personas que estén al servicio de la Institución.
- i. El engaño a las autoridades institucionales sobre el cumplimiento de requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos por la Institución.
- j. El comportamiento que tenga como consecuencia una grave lesión o ponga en grave riesgo la seguridad, la integridad personal o moral, el buen nombre, la libertad, la intimidad y el honor sexual, de estudiantes, formadores, personal administrativo o visitantes de la Institución.
- k. Producir, negociar, mantener, comercializar o portar armas en las instalaciones o en cualquier otra actividad organizada por la Institución.
- l. Consumir, distribuir, comercializar, inducir, promover o estimular el consumo de sustancias psicoactivas o embriagantes, o presentarse bajo los efectos de las mismas a las instalaciones o a las actividades académicas organizadas por la Institución.
- m. La suplantación en cualquier actividad o evento académico.
- n. Incurrir en la adulteración y/o falsificación de documentos y/o faltas similares.
- o. Copiar y/o plagiar en trabajos o evaluaciones con la finalidad de obtener beneficio personal o para un tercero de manera fraudulenta.
- p. La reincidencia en la comisión de faltas graves.

#### **Artículo 27. De las modalidades de la falta disciplinaria**

La falta disciplinaria sancionable es dolosa o culposa.

**Dolo:** la falta disciplinaria es dolosa cuando el estudiante conoce los hechos o conductas que pueden constituir la infracción disciplinaria y quiere su realización, es decir existe la intención en realizar la conducta típica

**Culpa:** la falta disciplinaria es culposa cuando el estudiante no tuvo el cuidado, la diligencia requerida, y funcionalmente exigible y previsible para no incurrir en la falta.

**Acción y omisión:** es la conducta disciplinaria que puede ser realizada por acción o por omisión.

#### **Artículo 28. De las personas que participan en la conducta disciplinable**

**Autor:** es autor quien realice la conducta disciplinable por sí mismo o utilizando a otro como autor intelectual y/o material.

**Coautor:** es coautor quien, mediando un acuerdo común, actúa con división del trabajo, atendiendo la importancia del aporte.

**Determinador:** es quien determina a otro a realizar la conducta disciplinable.

**Cómplice:** es quien contribuye a la realización de la conducta disciplinable o preste una ayuda posterior, por concierto previo o concomitante a la misma.

**Favorecedor:** es la persona que, teniendo conocimiento de la comisión de una conducta disciplinable, y sin concierto previo, ayuda a eludir la acción de la autoridad académica o a entorpecer la correspondiente investigación.

#### **Artículo 29. De las causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria**

Está exento de responsabilidad disciplinaria quien realice la conducta:

- a. Por fuerza mayor o caso fortuito.
- b. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
- c. En situación de inimputabilidad. No habrá lugar al reconocimiento de inimputabilidad cuando el sujeto disciplinable hubiere preordenado su comportamiento.

#### **Del Procedimiento**

##### **Artículo 30. Del inicio de la actuación disciplinaria**

La actuación disciplinaria se inicia por información recibida o por conocimiento directo de la autoridad disciplinaria. La primera opción se da por reporte o queja presentada por cualquier miembro de la comunidad institucional, en la que se informe las circunstancias de tiempo, modo y lugar de lo sucedido, y de tenerse las pruebas deberán allegarse.

La información recibida deberá ser remitida a la autoridad interna competente, quien abordará el asunto y seguidamente adelantará un análisis o actuación preliminar para determinar si lo ocurrido constituye una falta disciplinaria. De evidenciar que el asunto no constituye falta, elaborará un informe de archivo que dará a conocer al quejoso o informante y con copia a su historial académico.

De encontrar fundamentos para iniciar la acción disciplinaria, realizará la apertura de la actuación, notificando la decisión al presunto responsable y de la oportunidad de presentar pruebas. De esa decisión se dará aviso al quejoso o informante. Contra esa decisión no procede recurso.

##### **Artículo 31. Procedimiento de la actuación disciplinaria**

La autoridad competente decretará las pruebas oficiosas por practicar, y aquellas pedidas por el presunto responsable de la falta que sean conducentes y procedentes y notificará de las mismas al investigado o a su apoderado. El término para practicarlas no podrá exceder de diez (10) días, el cual podrá ser prorrogado por otro término igual cuando las circunstancias lo ameriten.

Una vez concluida la etapa probatoria se notificará el pliego de cargos disciplinarios, o el auto de archivo.

Si es el auto de cargos, la autoridad competente, citará al estudiante presuntamente responsable para que rinda versión libre en relación con la queja presentada en su contra. Cuando el estudiante no rinda su versión o se encuentre motivo suficiente que demuestre que se pudo haber cometido una falta disciplinaria grave o gravísima, se le formulará directamente el pliego de cargos por escrito, en el cual se describirá la conducta investigada, las pruebas existentes y las normas presuntamente violadas; en el mismo se indicará el lugar, la fecha y la hora en que se escuchará en descargos al estudiante investigado, advirtiéndole que para su defensa podrá asistir acompañado por otro estudiante. Contra este pliego de cargos no procede recurso alguno.

El estudiante investigado será notificado personalmente o mediante el correo electrónico institucional o por correo certificado dirigido a la última dirección registrada en el Sistema de Información Académica y Financiero o en la Historia Académica que reposa en la Universidad, notificación que se entenderá surtida en el acto o al tercer día hábil de la fecha de recibo del correo.

**Parágrafo.** Cuando el disciplinado reconoce o acepta la falta disciplinaria, salvo que él o su apoderado soliciten el decreto y practica de pruebas, se formulará directamente el pliego de cargos.

#### **Artículo 32. De los descargos disciplinarios.**

Dentro del término de ocho (8) días hábiles siguientes al de la notificación del Pliego de Cargos, el estudiante investigado podrá presentar sus descargos sobre los hechos indicados, controvertir las pruebas existentes y aportar o solicitar las pruebas que considere conducentes y pertinentes.

En todos los casos se ofrecerá al estudiante investigado la oportunidad de presentar sus descargos, pudiendo asistir solo o acompañado por otro estudiante, antes de establecer formalmente el cierre de la actuación.

Toda decisión que afecte los derechos del estudiante incurso en un proceso disciplinario debe estar debidamente fundamentada y será susceptible de los recursos de reposición ante la misma autoridad académica que la emitió y de apelación ante el superior jerárquico, en forma escrita y dentro de los términos señalados en este Reglamento.

En la decisión de los recursos no podrá agravarse la sanción que impuso la autoridad disciplinaria de primera instancia.

**Parágrafo 1º:** Para la graduación de la sanción se atenderá la preexistencia de atenuantes o agravantes, la concurrencia de dolo, la condición culposa de la falta, la aceptación anticipada de la culpa y la reparación integral del daño causado. Todo lo cual será juzgado a partir de los antecedentes del estudiante en la institución y de acuerdo con los contextos en que ocurran los hechos.

**Parágrafo 2º:** En los casos en los cuales los hechos que se investigan configuren una falta disciplinaria que sea a la vez susceptible de configurar un delito o un comportamiento contrario a las normas que regulan la convivencia, la sanción a que haya lugar se impondrá, sin perjuicio de presentar la demanda civil ante las autoridades competentes.

**Parágrafo 3º:** En los casos en los cuales los hechos que se investigan impliquen la reposición o la reparación económica, la sanción a que haya lugar se impondrá, sin perjuicio de presentar la demanda civil ante las autoridades competentes.

**Parágrafo 4º:** En cualquier momento de la investigación la autoridad competente podrá declarar la preclusión de la investigación en los siguientes casos:

- a. Imposibilidad de iniciar o continuar el proceso disciplinario.
- b. Inexistencia del hecho generador de la falta disciplinaria.
- c. Atipicidad del hecho investigado.
- d. Ausencia de intervención del estudiante en el hecho investigado.
- e. Vencimiento de términos.

#### **Artículo 33. De la ejecutoriedad disciplinaria**

El destinatario del régimen disciplinario cuya situación se haya decidido mediante decisión ejecutoriada o decisión que tenga la misma fuerza vinculante proferida por autoridad disciplinaria competente, no será sometido a nueva investigación y juzgamiento disciplinario por el mismo hecho, aunque a éste se le dé una denominación distinta.

#### **Artículo 34. Del término de prescripción de la acción disciplinaria**

La acción disciplinaria prescribe en tres (3) años, contados para las faltas de ejecución instantánea, desde el día de su consumación y para las de carácter continuado o permanente, desde la realización del último acto.

#### **Artículo 35. Del término de prescripción de la sanción disciplinaria**

La sanción disciplinaria prescribe en el término de tres (3) años, contados a partir de la ejecutoria de la decisión.

# UNIVERSIDAD DE **LA SALLE**

## **DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

### **Artículo 36. Amonestación**

Consiste en un llamado de atención formativo por escrito, por parte del Coordinador de ETDH y FPT a los estudiantes que incurran en las faltas leves previstas en el presente Reglamento.

En todo caso se dejará copia en el historial académico del estudiante.

### **Artículo 37 Matrícula condicional.**

La matrícula condicional con anotación en el historial académico se aplicará para las faltas graves previstas en el presente Reglamento y será impuesta, en primera instancia, por el Coordinador de ETDH y FPT mediante Acto Sancionatorio en la cual se fijará el período (en los casos que aplique) en el cual se debe cumplir la condición.

Si después de haber sido sancionado, el estudiante reincide en la comisión de la misma falta o comete otra falta leve o grave, esta conducta será considerada como falta gravísima y se procederá a aplicar la sanción correspondiente.

### **Artículo 38. Suspensión de la matrícula.**

La suspensión de la matrícula consiste en la pérdida de la calidad de estudiante, lo cual conlleva la no asistencia a actividad académica alguna y la no validez de las calificaciones o aprobaciones obtenidas durante ese período. De acuerdo con la gravedad de la falta, la Institución podrá adicionalmente suspenderlo hasta por dos (2) períodos (en los casos que aplique) contados a partir del período en el que incurrió en la falta.

La suspensión de la matrícula se aplicará para las faltas gravísimas previstas en el presente Reglamento y será impuesta, en primera instancia, por el Coordinador de ETDH y FPT.

Al estudiante, a quien se le suspenda la matrícula sólo podrá ser readmitido una vez cumplido el tiempo de la suspensión. Si después de haber sido sancionado con Suspensión de la Matrícula, el estudiante reincide en la comisión de la misma falta o comete otra falta grave o gravísima, esta conducta será considerada como falta gravísima y se procederá a aplicar la sanción correspondiente.

### **Artículo 39. Expulsión o cancelación definitiva de la matrícula.**

La expulsión o cancelación definitiva de la matrícula consiste en la pérdida de la calidad de estudiante de la Institución de forma definitiva y no podrá ser admitido nuevamente en la Institución. Se aplicará a quien cometa faltas gravísimas, según las circunstancias de agravación.

La expulsión o cancelación definitiva de la matrícula al estudiante serán impuestas en primera instancia por el jefe de la Unidad que tiene a cargo el nivel y/o módulo.

### **Artículo 40. Acto Sancionatorio**

En los casos de sanción con matrícula condicional, suspensión de la matrícula, expulsión o cancelación definitiva de la matrícula, estas se impondrán mediante Acto Sancionatorio debidamente motivado, del cual, una vez ejecutoriado, se dejará registro en el Historial académico del estudiante.

### **Artículo 41. De la decisión**

Si el estudiante investigado o su defensor no rinden descargos, si no hubieren pruebas que practicar o una vez practicadas las ordenadas dentro de esta investigación, la autoridad competente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al del vencimiento del término probatorio, proferirá el Acto Sancionatorio absoluto o de imposición de sanción disciplinaria a que haya lugar, el cual será notificado personalmente o mediante el correo electrónico institucional o por correo certificado o por edicto, fijado en lugar público por el término de cinco (5) días hábiles.

### **Artículo 42. El contenido del Acto Sancionatorio**

El Acto Sancionatorio deberá ser motivado, y contener:

- a. La identidad del estudiante investigado.
- b. Un resumen de los hechos.
- c. El análisis de las pruebas en que se basa.
- d. El análisis de los cargos, de los descargos y de las alegaciones presentadas.
- e. La fundamentación de la calificación de la falta.
- f. El análisis de la culpabilidad.
- g. Las razones de la absolución o de la imposición de la sanción.
- h. Los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción.
- i. La autoridad competente que decide.
- j. La decisión en la parte resolutive.
- k. Los recursos que proceden contra la misma, ante qué autoridad y dentro de qué término.

#### **Artículo 43. De los recursos**

Contra el Acto Sancionatorio mediante el cual se decreten sanciones, procederán los recursos de reposición y de apelación, éste último se puede interponer como principal o en subsidio del de reposición. Los recursos deberán interponerse y sustentarse por escrito, so pena de ser rechazados dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al de la notificación de la Resolución: el de reposición ante quien impuso la sanción y quien tendrá cinco (5) días hábiles para decidir, contados a partir del día siguiente a aquél en que venció el término para interponer los recursos. El de apelación ante la instancia jerárquica o superior inmediato, quien tendrá diez (10) días hábiles para decidir, contados a partir del día en que recibe el caso. Si lo considera necesario, decretará las pruebas pertinentes de oficio, en cuyo caso el término para proferir el fallo se ampliará hasta en otro tanto.

El Acto Sancionatorio que decide los recursos será notificado personalmente o mediante el correo electrónico institucional o por correo certificado o, en su defecto, por edicto fijado en lugar público por el término de cinco (5) días hábiles.

Quien hubiere interpuesto un recurso podrá desistir del mismo antes de que la autoridad disciplinaria lo decida.

**Parágrafo.** La Institución se reserva el derecho de informar a los padres o acudientes del estudiante sancionado sobre este hecho.

#### **Artículo 44. De la ejecutoria**

Las decisiones disciplinarias contra las que proceden recursos quedarán en firme tres (3) días hábiles después de la última notificación si no se interpusieron y aquellas que resuelven los recursos quedarán en firme el día siguiente al que se notifica por la autoridad competente.

#### **Artículo 45. Del cumplimiento de las sanciones disciplinarias**

La sanción impuesta será de obligatorio cumplimiento en los términos que especifique el Acto Sancionatorio respectivo.

### **CAPÍTULO X**

#### **DE LOS RECONOCIMIENTOS**

##### **Artículo 46. Del reconocimiento académico**

La Institución reconoce, promueve y exalta el mérito de los estudiantes que se destaquen en el campo académico o en otros.

Los criterios, requisitos, condiciones, términos y procedimientos para el reconocimiento académico estarán sujetos a lo dispuesto en la reglamentación respectiva.

### **CAPÍTULO XI**

#### **DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS ACADÉMICOS DE ESTUDIO**

##### **Artículo 47. De las solicitudes y expedición de constancias y certificados académicos de estudio**

La Universidad de La Salle dispondrá de canales oficiales para realizar las solicitudes académicas, las cuales serán atendidas según los procedimientos establecidos. La expedición de constancias y certificados académicos será realizada únicamente por la Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico o quien haga sus veces.

**Artículo 48. De la información académica**

La Institución únicamente suministrará información académica o disciplinaria al titular de la información y a otras personas cuando sea autorizado expresamente por él, o en los casos en que la ley lo autoriza.

**CAPÍTULO XII**

**DE LOS CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL**

**Artículo 49. De los Certificados**

La Universidad entregará a quien haya cumplido con todos los requisitos para obtener el Certificado de Conocimientos Académicos o del Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO), el correspondiente documento oficial, en acto al cual podrá inscribirse, según las fechas programadas por la institución y el cubrimiento de los pagos determinados.

El Certificado de Conocimientos Académicos en Idiomas contendrá el perfil de egreso, en el que se indicará el nivel y tipo de competencias comunicativas en los cuatro aspectos básicos: la comprensión, la expresión, la interacción y la interpretación de textos en cualquiera de sus formas de acuerdo con la escala global del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación. El Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO) contendrá el nombre del programa técnico laboral al que pertenece quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en un programa de formación laboral.

Los Certificados que acrediten la culminación y aprobación de un programa, serán emitidos por el Rector y el Secretario (a) General de la Universidad, previa confirmación de la plenitud de requisitos por parte de la Coordinación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y de Formación para el Trabajo -FPT, y del registro académico correspondiente de la información por parte de la Dirección de Admisiones, Registro y Control Académico o quien haga sus veces en la Universidad, en observancia de la normativa legal vigente.

**Artículo 50. De los requisitos para la obtención del Certificado de Conocimientos Académicos o de Aptitud Ocupacional**

La Universidad de La Salle establece los requisitos que se citan a continuación para la obtención del Certificado de Conocimientos Académicos (CCA) o del Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO):

- a. Haber cursado y aprobado todos los módulos o niveles del programa Técnico Laboral o de conocimientos académicos.
- b. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Universidad.
- c. No encontrarse cumpliendo una sanción disciplinaria interna que le impida dicho otorgamiento.

**Artículo 51. Del Certificado de Aptitud Ocupacional para estudiantes que hayan realizado prácticas empresariales con contrato de aprendizaje**

Los estudiantes que hayan optado por realizar la práctica en el marco de un contrato de aprendizaje, para obtener su Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO) deben haber culminado satisfactoriamente dicha práctica.

**Artículo 52. Del Certificado de Aptitud Ocupacional extemporáneo o Certificado de Conocimientos Académicos extemporáneo**

Los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos para la obtención del Certificado de Conocimientos Académicos (CCA) o del Certificado de Aptitud Ocupacional (CAO) por fuera de los

tiempos establecidos para la respectiva cohorte y en las fechas del calendario académico deberán cancelar los gastos de clausura por extemporaneidad.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DISPOSICIONES FINALES Y VIGENCIA**

##### **Artículo 53. De la interpretación del Presente Reglamento**

El Consejo de Coordinación queda facultado para interpretar el presente Reglamento y autorizar excepciones a éste, si la atención preferente a la persona así lo aconseja y justifica, sin que con ello se atente contra los derechos constitucionales de los estudiantes.

##### **Artículo 54. De la vigencia**

El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación en el portal web de la Universidad de La Salle, para los estudiantes y usuarios de la formación de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y para la Formación para el Trabajo, y deroga de manera expresa el Acuerdo No.009 del 19 de abril del 2024 y del Acuerdo No. 032 del 2023, emitido por el Consejo de Coordinación.

Dado en Bogotá, D.C., a los dos (2) días del mes de mayo de 2025.

**Presidente del Consejo Superior**

**Secretaria General**