



**Católica del Norte**

Fundación Universitaria

# REGLAMENTO ESTUDIANTIL Y DE PRÁCTICAS

**Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH**

**Fundación Universitaria Católica del Norte**

*Aprobado mediante Acuerdo 01 del 14 de marzo de 2024 del Comité Directivo del Centro  
Laborem UCN*

**[www.ucn.edu.co](http://www.ucn.edu.co)**

## REGLAMENTO ESTUDIANTIL Y DE PRÁCTICAS EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO FUNDACIÓN UNIVERSITARIA CATÓLICA DEL NORTE

### CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I</b> .....	4
<b>PRINCIPIOS GENERALES</b> .....	4
<b>CAPÍTULO II</b> .....	5
<b>DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION TÉCNICA LABORAL</b> .....	5
<b>CAPÍTULO III</b> .....	6
<b>DE LA INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA</b> .....	6
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	11
<b>RENDIMIENTO ACADÉMICO</b> .....	11
<b>CAPÍTULO V</b> .....	12
<b>ASISTENCIA, RETIRO Y CANCELACIÓN DE MÓDULOS Y/O DEL NIVEL ACADÉMICO</b> .....	12
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	13
<b>VALORACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS</b> .....	13
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	15
<b>DE LA PRÁCTICA FORMATIVA</b> .....	15
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	17
<b>CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL Y OTRAS CERTIFICACIONES</b> .....	17
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	19
<b>DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y CONDUCTO REGULAR</b> .....	19
<b>CAPÍTULO X</b> .....	21
<b>TIPOS DE FALTAS Y CONDUCTAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA</b> .....	21
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	28
<b>DE LA PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL</b> .....	28
<b>CAPÍTULO XII</b> .....	28
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE LA SEDES APROBADAS</b> .....	28
<b>CAPÍTULO XIII</b> .....	29
<b>ESTÍMULOS ACADÉMICOS</b> .....	29
<b>CAPÍTULO XIV</b> .....	29

PASTORAL Y BIENESTAR.....	29
CAPÍTULO XV.....	29
DISPOSICIONES FINALES.....	29



## CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

**ARTÍCULO 1. Definición del Reglamento Estudiantil y de Prácticas:** El presente documento contiene el marco general de principios, normas y pautas de convivencia y de prácticas que enmarcarán el desempeño y actuar de los estudiantes de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano de la Fundación Universitaria Católica del Norte – FUCN.

**ARTÍCULO 2. Aplicación:** El presente Manual de Convivencia y de Prácticas aplica para todas las personas matriculadas en la línea educativa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Fundación del Universitaria Católica del Norte.

**ARTÍCULO 3. Objetivos:**

- Orientar sobre las normas que facilitan la interacción entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Fomentar la integración de todos los estamentos que conforman la comunidad educativa.
- Establecer las normas académicas, de convivencia y de prácticas que faciliten el buen funcionamiento de las actividades que se deriven de la prestación del servicio educativo de los programas de formación técnica laboral.
- Establecer los derechos y deberes para los estudiantes relacionados con al proceso formativo y de prácticas.

**ARTÍCULO 4. Comunidad Educativa:** La comunidad educativa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Fundación Universitaria Católica del Norte la conforman estudiantes, docentes, egresados, personal administrativo, directivos y sector productivo de todas las sedes donde se presta el servicio educativo según la normativa vigente.

## CAPÍTULO II

### DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION TÉCNICA LABORAL

**ARTÍCULO 5. Programa de Formación Técnica Laboral:** Es la integración del objeto de estudios, objetivos, estrategias, plan de estudios, metodología de enseñanza y evaluación, todo orientado al desarrollo y aplicación en un campo de acción específico.

**ARTÍCULO 6. Plan de Estudios:** Es el conjunto de módulos distribuidos en niveles e intensidad horaria que forman parte de un programa de técnico laboral, y que un estudiante debe aprobar para lograr la certificación de aptitud ocupacional.

**ARTÍCULO 7. Competencias Laborales:** Son la combinación de conocimiento, habilidades, destrezas, actitudes y valores que un estudiante debe desempeñar en un contexto productivo.

**ARTÍCULO 8. Norma de Competencia:** Es el estándar reconocido por el sector productivo que describe los resultados de desempeño que se deben alcanzar en una función productiva. Las competencias pueden ser institucionales y específicas.

**ARTÍCULO 9. Período Académico:** Es el tiempo necesario para desarrollar las actividades académicas y prácticas correspondientes al plan de estudios y cuya duración será determinada en el PEI de cada programa de formación laboral.

**ARTÍCULO 10. Autoevaluación Institucional:** La institución realiza procesos de autoevaluación permanente que favorezcan la mejora continua de la prestación del servicio educativo, a través de diferentes actividades evaluativas que involucren a la comunidad educativa institucional.

**Parágrafo 1.** Las modificaciones en cuanto a asignación en número de horas en los módulos de formación, cambio de nombre a un módulo, nivel de las asignaturas y metodologías, serán objeto de aprobación por la Comité Académico y en ningún momento serán registradas como un nuevo plan de estudios, ya que son dinámicas propias de la flexibilización curricular. Si el número de horas del plan de estudios cambia, este se considera un nuevo plan de estudios, el cual deberá de trabajarse como actualización al programa y se deber presentar ante la Secretaría de Educación pertinente en las fechas establecidas por esta.

## **ARTÍCULO 11. Metodologías de formación en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.**

La institución acoge las diferentes metodologías para la formación establecidas en la normatividad vigente para la prestación del servicio educativo, entre las que se encuentran la metodología Presencial, a Distancia, a Distancia con estrategia de educación virtual, Virtual considerando para ello, las disposiciones y la reglamentación establecida para el desarrollo y aplicación de las mismas.

**Parágrafo 1: Metodología presencial:** La metodología presencial en los programas de Técnicos Laborales, según la normativa de formación para el trabajo y el desarrollo humano en Colombia, asegura el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por el Ministerio de Educación. Este enfoque permite que los estudiantes adquieran competencias laborales específicas en entornos controlados y regulados, garantizando la aplicación práctica de conocimientos bajo la supervisión directa de docentes calificados. Además, facilita la evaluación continua y el cumplimiento de los requisitos normativos, como la certificación por competencias y la implementación de estrategias pedagógicas alineadas con las demandas del sector productivo. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009).

**Parágrafo 2: Metodología a Distancia:** El aprendizaje a distancia implica por su naturaleza encuentros simultáneos desarrollados en espacios físicos en una infraestructura diferente a una sede de la Institución Educativa dispuestos por esta, así como en espacios virtuales mediados por herramientas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), además de actividades no simultáneas de carácter autónomo que no necesariamente correspondan a herramientas tecnológicas. (Decreto 15177 del 2 de agosto de 2022)

**Parágrafo 3: Metodología a Distancia con estrategia de Educación Virtual:** Es un tipo de enseñanza que se desarrolla a través de ambientes de aprendizaje que exigen el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) como entorno principal de formación, en el que se desarrollan contenidos educativos digitales que permiten al estudiante avanzar de forma autónoma y no simultánea en su proceso de aprendizaje, apoyado con sesiones de trabajo en grupo y tutorías con horas de acompañamiento docente. (Decreto 15177 del 2 de agosto de 2022)

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

**ARTÍCULO 12. De la inscripción de aspirantes nuevos:** La inscripción en la Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Fundación Universitaria Católica del Norte, se entiende como el requisito previo al ingreso y la matrícula. Es un acto voluntario mediante el cual el aspirante diligencia el formulario que se encuentra alojado en portal institucional para tal fin.

**Parágrafo 1.** Es requisito obligatorio para la inscripción, acreditar los datos ingresados en el formulario con los respectivos documentos de soporte según la normativa legal vigente; además, es exigencia presentar el comprobante de pago por el valor de la inscripción según los derechos pecuniarios vigentes.

**Parágrafo 2.** La Unidad Académica, responsable de los procesos de inclusión, a partir de los procesos de caracterización establecidos, considerará el perfil para el ingreso de población perteneciente a grupos vulnerables. La Fundación Universitaria Católica del Norte se reserva el derecho de admisión a partir de la contemplación de los resultados de la caracterización y de la capacidad instalada con la que cuente para realizar los ajustes razonables (metodológicos, tecnológicos y profesionales especializados) requeridos por los aspirantes a los diferentes programas.

**Parágrafo 3.** El diligenciamiento del formulario de inscripción no compromete a la institución con la aceptación del aspirante. En ningún caso se reembolsarán los costos de la inscripción, excepto si no se conforma el grupo.

**Parágrafo 4.** El aspirante se compromete, y así lo declara, a que toda la información suministrada para su inscripción sea auténtica. Asimismo, autoriza a la Fundación Universitaria Católica del Norte para realizar las constataciones que considere pertinente. Cualquier inconsistencia o falsedad en los datos o en la información percibida de manera concomitante o posterior al proceso de inscripción, será considerada una falta grave a la luz del presente reglamento sin perjuicio de las acciones legales que al respecto pueda emprender la institución.

**ARTÍCULO 13. Requisitos para la Inscripción de Aspirantes:** Son requisitos de inscripción para los aspirantes a los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, los siguientes:

- Ser mayor de dieciséis (16) años.
- Haber cursado y aprobado el grado noveno de bachillerato.
- Documento de identidad.
- Diligenciar el formulario de matrícula en su totalidad.

**Parágrafo 1.** Para el ingreso de algunos programas de Técnicos laborales que por su estructura y campo de formación requieran definir otros requisitos y procedimientos, estos serán publicados e informados a la comunidad.

**ARTÍCULO 14. De la Matrícula de los estudiantes nuevos:** La matrícula se entiende como el proceso mediante el cual una persona se inscribe en un programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, de una manera voluntaria, previo cumplimiento de los requisitos académicos, administrativos y financieros exigidos para tal efecto. La matrícula es un contrato

consensual, conmutativo y oneroso, celebrado entre la Institución y el aspirante mediante el cual se adquiere la calidad de estudiante y se asume el compromiso de participar activamente en todas las actividades del proceso formativo, comportarse en forma digna e irreprochable en su medio social y académico, cumplir con las normas que rigen la Institución y respetar su filosofía. El estudiante matriculado en un programa de la Institución deberá ceñirse al plan de estudios vigente al momento del ingreso.

**Parágrafo 1.** Tanto el valor de los programas, el valor de la matrícula como los demás derechos pecuniarios, serán establecidos mediante Acuerdo del Comité Directivo y publicados en el portal institucional cada año.

**Parágrafo 2.** Los derechos de matrícula se pagarán dentro de las fechas indicadas en el calendario académico aprobado por el Comité Directivo y que se encuentra publicado en el portal institucional.

**Parágrafo 3.** Si antes de iniciar las clases del período matriculado de acuerdo con el calendario académico debidamente aprobado por el Comité Directivo, el estudiante solicita la cancelación voluntaria de su matrícula, tendrá derecho a que la Institución reserve, como saldo a favor, el valor pagado por dicho concepto (100%) y, por fuerza mayor comprobada, podrá solicitar el reembolso del 80% del respectivo derecho, teniendo presente el proceso establecido por la institución para tal fin.

**ARTÍCULO 15. Requisitos para la Matrícula:** Son requisitos para la matrícula en los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:

- Formulario de Matrícula completamente diligenciado y firmado.
- Copia del documento de identidad legible y ampliado al 150%.
- Diploma de Bachiller, Acta de Grado o Certificado de aprobación del Grado 9° de bachillerato.
- Fotografía tipo documento 3x4 fondo blanco.
- Certificado de Afiliación a la EPS o SISBEN.
- Copia del documento de identidad del acudiente legible y ampliado al 150% (si es menor de edad).
- Pagaré debidamente firmado (si es necesario)
- Soporte que acredite el pago correspondiente a la inscripción y matrícula, ya sea por soporte de pago o pago en línea.

**Parágrafo 1.** Si en el proceso de inscripción y matrícula la Fundación Universitaria Católica del Norte detecta cualquier alteración o falsedad en la documentación aportada por los aspirantes, la institución podrá dar por terminado el proceso y realizará la denuncia ante las autoridades respectivas.

**Parágrafo 2.** Los documentos para la matrícula podrán aportarse en formato impreso o digital.

**Parágrafo 3.** Para los programas que sean ofertados en la modalidad a Distancia y a Distancia con estrategia de Educación virtual, el estudiante debe tener acceso a las herramientas de las TIC – Tecnologías de la Información y la Comunicación con las características establecidas para tal fin.

**ARTÍCULO 16. La renovación de matrícula:** Es el acto mediante el cual el estudiante ratifica su continuidad en el programa de formación al culminar un nivel académico. Todo estudiante podrá matricular el nivel académico teniendo en cuenta la programación académica vigente según su plan de estudios.

**Parágrafo 1.** La Comité Académico podrá autorizar la matrícula extemporánea hasta 10 días después de haber iniciado el nivel académico y cuando por justa causa el estudiante no lo haya podido realizar.

**ARTÍCULO 17. Pago de la matrícula:** El pago de la matrícula lo realizará el estudiante al ingresar a la institución y se acogerá a las formas de pago establecidas al momento de dicho ingreso y a los lineamientos administrativos y financieros definidos para ello.

**Parágrafo 1.** Se denomina matrícula ordinaria la que se realiza en el período del calendario académico establecido para tal fin.

**ARTÍCULO 18.** Los requisitos y los procesos de matrícula son competencia de la Secretaría Académica ETDH, del Director ETDH, la Dirección Jurídica y la Rectoría y representante legal de la Fundación Universitaria Católica del Norte.

**ARTÍCULO 19. Ingreso de los Aspirantes:** Quien aspire a ingresar a uno de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o servicios educativos de la institución, puede hacerlo bajo una de las siguientes características:

- a) Como aspirante nuevo.
- b) Como aspirante de reingreso.
- c) Como aspirante por transferencia interna.
- d) Como aspirante por transferencia externa.

**ARTÍCULO 20. Aspirante nuevo:** Es aquel que, cumplido los requisitos legales, desea matricularse por primera vez a uno de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en la Institución.

**ARTÍCULO 21. Aspirante de reingreso:** Es la persona que estuvo matriculada en algún programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en la Fundación Universitaria Católica del Norte y solicita su ingreso de nuevo a la institución para continuar su formación académica. Las personas interesadas deberán realizar el trámite contemplado en este reglamento y la readmisión será potestad de la institución.

Para acceder al reingreso, el estudiante, debe haber obtenido un rendimiento académico suficiente y no tener sanciones disciplinarias que haya implicado su salida de la institución.

**Parágrafo 1.** El reingreso opera hasta dos años después de haber suspendido el programa al que pretende reingresar. El estudiante de reingreso que hubiera estado retirado por más de dos (2) años, se someterá a un estudio de los cursos desarrollados y aprobados hasta el momento de su retiro. El estudio estará a cargo del Comité Académico, el cual podrá decidir cuáles cursos desarrollados con anterioridad pueden ser reconocidos en el plan de formación vigente al momento del reingreso. El dictamen de cursos reconocibles no tendrá limitación alguna para el Comité Académico, quien decidirá estrictamente con criterios de pertinencia y actualidad académica sobre los contenidos. Realizado el estudio, se comunicará al aspirante a reingresar al programa de manera previa a su matrícula.

**Parágrafo 2.** Todo aspirante de reingreso deberá acogerse al plan de estudios y normatividad vigente de la institución cuando se le acepte nuevamente.

**Parágrafo 3.** El aspirante podrá solicitar simultáneamente reingreso con cambio de programa; el estudio de su solicitud y hoja de vida académica lo realizará la Coordinación Académica o quien haga sus veces.

**Parágrafo 4.** Cuando un estudiante solicite reingreso a la institución, se verificará su estado financiero y, en caso de que registre alguna deuda, deberá realizar el pago para aceptar su reingreso.

**ARTÍCULO 22. Aspirante de transferencia interna:** Es aquel que solicita cambiar de programa de formación técnico laboral.

**Parágrafo 1.** Las solicitudes de transferencia interna las realiza el aspirante ante la Coordinación Académica quien estudiará la petición y dará respuesta al mismo.

**Parágrafo 2.** Para la transferencia interna se deberá tener en cuenta:

- a) Que el estudiante haya cursado y aprobado, mínimo, un (1) módulo del programa matriculado.
- b) Que haya tenido un rendimiento académico favorable, por encima de la nota mínima de aprobación, en los módulos cursados.
- c) Que se encuentra a paz y salvo con sus obligaciones financieras si así fuera el caso.
- d) Que pueda adaptarse a las condiciones del nuevo programa en cuanto a horarios, jornadas y demás condiciones particulares del mismo.

## CAPÍTULO IV RENDIMIENTO ACADÉMICO

**ARTÍCULO 23. Las calificaciones o notas de los estudiantes:** Los estudiantes matriculados en cualquier período de los programas técnicos laborales, para poder permanecer en la Institución, requiere alcanzar una nota mínima de tres con cinco (3.5) en cada módulo de formación; ello indica que un módulo se reprueba con una nota igual o inferior a tres con cuatro (3.4) y se aprueba con una nota igual o superior a tres con cinco (3.5)

**Parágrafo 1.** El rendimiento académico será monitoreado desde la Coordinación Académica de acuerdo con los docentes durante el desarrollo de los módulos y a través de las iniciativas de Bienestar Institucional encaminadas al fortalecimiento de este aspecto.

**ARTÍCULO 24. Reprobación o pérdida de módulos o cursos:** Se entiende como reprobación o pérdida de un módulo o curso, la no obtención de la nota mínima aprobatoria por parte del estudiante, según lo establecido en el presente reglamento. El estudiante que repruebe un módulo, deberá matricularlo, pagarlo y cursarlo nuevamente, procurando obtener la nota mínima requerida y teniendo en cuenta la programación académica que en el momento esté vigente.

**Parágrafo 1.** Si el estudiante reprueba uno o más módulos por segunda vez, la institución revisará el caso y determinará estrategias para el tratamiento de este.

**ARTÍCULO 25. Pérdida de calidad de estudiante por bajo rendimiento académico:** Un estudiante podrá perder su calidad de estudiante cuando presente un rendimiento académico bajo, teniendo en cuenta la escala de valoración propuesta en el presente reglamento y no se haya acogido a las diferentes iniciativas de acompañamiento ofrecidas para su propia mejora.

**Parágrafo 1.** Los estudiantes retirados de la institución por bajo rendimiento académico podrán solicitar reingreso al mismo programa o a otro, por una sola vez, y será el Comité

Académico el que determine una respuesta a su solicitud generando, a la vez, los compromisos que deberá asumir el estudiante para dicho reingreso.

## CAPÍTULO V ASISTENCIA, RETIRO Y CANCELACIÓN DE MÓDULOS Y/O DEL NIVEL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 26. Cancelación de módulos, cursos y nivel:** La cancelación hace referencia a la suspensión temporal del proceso de formación académica por motivos argumentados por el estudiante. Todo estudiante podrá cancelar el módulo y/o nivel académico en el cual se encuentre matriculado transcurrido máximo el 20% de la duración de estos; el estudiante deberá presentar solicitud escrita ante el Comité Académico justificando su solicitud de cancelación y deberá esperar su aprobación.

**Parágrafo 1.** La cancelación de módulos o la cancelación del nivel no implican, en ningún caso, la devolución parcial o total de los derechos pagados por tal concepto.

**Parágrafo 2.** En caso de financiación, el estudiante deberá cancelar, como mínimo, el primer módulo, el cual equivale al 25% del valor de la técnica.

**ARTÍCULO 27. Pérdida de la calidad de estudiante:** Se pierde la calidad de estudiante cuando:

- a) No hace uso del derecho de renovación de matrícula en los plazos señalados la institución.
- b) A solicitud propia de cancelación del nivel para el cual se matriculó.
- c) Incumpla los Reglamentos y demás disposiciones y decisiones emitidas por la institución.
- d) Suministre información que no sea auténtica o veraz en los documentos aportados en el proceso de matrícula.
- e) Suspensión por bajo desempeño.
- f) Sanción academia o disciplinaria.
- g) Por cancelación de la matrícula por incumplimiento de las obligaciones académicas, económicas y administrativas contraídas.
- h) Cuando por motivos graves de salud, física o mental, previo dictamen médico, se considere inconveniente la permanencia del estudiante.
- i) Ha finalizado el programa de formación y ha obtenido la certificación correspondiente.

**ARTÍCULO 28. Asistencia a clases:** El estudiante que no pueda asistir a clases en alguna de las fechas establecidas para el desarrollo de los módulos deberá presentar la justificación que dé cuenta de las posibles dificultades presentadas que impidieron asistir. Una vez sea aprobada esta justificación por parte de la Coordinación Académica, se establecerá contacto con el docente para trabajar los elementos abordados en dicha fecha. Si la inasistencia es injustificada, se calificarán las actividades desarrolladas con nota 0,0 por parte del docente y sin posibilidad de recuperación.

**Parágrafo 1.** El módulo se pierde por inasistencia del estudiante, quien podrá presentar hasta, máximo, un 25% de inasistencia al mismo.

**Parágrafo 2.** Desde la Coordinación Académica se podrán otorgar permisos especiales para inasistencia a los módulos siempre que el estudiante los solicite con antelación y con debida justificación documentada.

## CAPÍTULO VI VALORACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

**ARTÍCULO 29.** Dentro del proceso académico, la valoración de los módulos se llevará a cabo considerando las particularidades de la formación para el trabajo y desarrollo humano, la cual propende el desarrollo y alcance de las competencias establecidas en cada programa, a través de estrategias de enseñanza y aprendizaje propias del nivel de formación.

**ARTÍCULO 30. Estructura de la valoración de Competencias:** La estructura de valoración en la Institución que verifican el cumplimiento de las competencias se expresan en términos numéricos. La valoración se definirá en una escala comprendida entre cero punto cero (0.0) y cinco punto cero (5.0), siendo la mínima nota aprobatoria aquella igual a tres punto cinco (3.5)

**Parágrafo 1:** Las valoraciones de los estudiantes están compuestas por un entero y un decimal. Cuando en una calificación resultaren décimas y centésimas, se procederá así: con las centésimas mayores o iguales a cinco, se aproximan a la décima inmediatamente superior. Las centésimas de cuatro o menos, se eliminan.

**Parágrafo 2:** Al inicio de cada módulo, el docente deberá dar a conocer a los estudiantes las evaluaciones (parciales, final) con sus respectivas fechas y valor porcentual que realizará durante el desarrollo del mismo.

**Parágrafo 3:** El estudiante que no presente una actividad evaluativa en los plazos acordados, será calificado en dicha actividad con cero punto cero (0.0). Se exceptúa de esta disposición el estudiante que no pudo presentar la actividad evaluativa debido a situaciones de fuerza mayor comprobada, con oportuna notificación al docente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de la actividad, y valorada y aprobada por el docente respectivo y la coordinación académica, quienes podrán solicitar al estudiante las evidencias que soporten dicha situación.

**Parágrafo 4.** El estudiante que cometa fraude en el desarrollo de sus actividades evaluativas, falsificación o suplantación, se le calificará con cero (0,0) dicha actividad sin posibilidad de recuperación. La suplantación será sancionada con expulsión y serán acreedores a tal sanción tanto el suplantador como el suplantado; esta sanción será impuesta por el Comité Directivo y podrá ser apelada ante este por escrito y dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la notificación. Si el suplantador no es estudiante, la sanción consistirá en la prohibición definitiva de ingresar o reingresar a uno de los programas de la Institución.

**Parágrafo 5:** Las calificaciones obtenidas por el estudiante se publicarán en los medios tecnológicos de la Institución dispuestos para dicho fin.

**ARTÍCULO 31. Reclamaciones y aclaraciones sobre notas o resultados académicos:** En caso de tenerse alguna reclamación, el estudiante podrá comunicarse con el docente para solicitar una nueva revisión de las calificaciones de sus actividades cuando sea necesario. En caso de no establecer acuerdos, podrán apoyarse en el Comité Académico donde se plantearán los acuerdos frente al caso. Si al momento de la reclamación el módulo ha finalizado y se requiere ajuste en la nota y esta fue aprobada por el Comité Académico, el docente podrá reportar novedad académica a la Coordinación Académica para el cambio y ajuste de esta.

**Parágrafo 1.** Cuando el estudiante identifique que hay inconsistencias en sus resultados académicos, deberá solicitar la corrección de sus notas, por errores aritméticos o de digitación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la publicación de estas, el procedimiento deberá hacerse por escrito ante el Coordinador Académico de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

**Parágrafo 2.** Cuando un estudiante presente una actividad evaluativa y se compruebe plagio en la misma, el docente calificará con una nota de 0,0 y no habrá posibilidad de recuperación de dicha nota.

**Parágrafo 3:** Quien reincida en fraude o falsificación se le sancionará con la cancelación de la matrícula por un semestre; esta sanción será impuesta por el Comité Académico, previo informe del docente. La decisión será susceptible del recurso de apelación interpuesto por escrito y dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la notificación ante el Comité Directivo.

**ARTÍCULO 32. Evaluación extemporánea:** Es la que reemplaza cualquier evaluación que, por causa justa, no se presentó en las fechas fijadas por el docente y que tiene autorización para presentarse en dicho rango de fechas.

**ARTÍCULO 33. La evaluación para el reconocimiento de saberes:** Es una evaluación que permite al estudiante evidenciar el dominio de una competencia específica que hace parte de su programa de formación. Podrá solicitar prueba de saberes para evidenciar que ya cuenta con la competencia y no requerirá desarrollar el módulo al cual pertenece, y se hará mediante una prueba estructurada orientada por el docente.

**Parágrafo 1.** Las pruebas de reconocimiento de saberes deberán solicitarse antes de ver el módulo teniendo en cuenta la programación académica vigente para el programa de formación.

**Parágrafo 2.** La nota obtenida en el reconocimiento de saberes hará parte del promedio académico del nivel respectivo para el estudiante.

## CAPÍTULO VII DE LA PRÁCTICA FORMATIVA

**ARTÍCULO 34. Definición de la práctica formativa:** Esta constituye un ambiente idóneo para la validación y perfeccionamiento de los conocimientos y habilidades, mediante el desarrollo y/o reconocimiento de experiencias laborales e iniciativas de emprendimiento en escenarios productivos reales en el área de formación. Como parte del desarrollo integral del estudiante, la práctica formativa permite contextualizar su quehacer laboral, frente al panorama institucional y/o empresarial, lo cual acentúa la aplicación de las destrezas, actitudes, aptitudes, habilidades, y competencias requeridas en el ámbito laboral.

**ARTÍCULO 35. Requisitos de la práctica formativa:** El estudiante que inicia etapa práctica deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Contar con paz y salvo financiero por todo concepto en el programa de formación al cual pertenece.
- b. Contar con un avance en la etapa lectiva igual o superior al 80% de la formación y/o haber cursado y aprobado los módulos específicos relacionados con el objeto de la práctica formativa que vaya a realizar.

- c. Iniciar la práctica formativa en un rango de tiempo no superior a 1 año posterior a la finalización de la etapa lectiva.
- d. Elegir la modalidad de práctica formativa que se encuentre regulada en la institución y aportar la documentación correspondiente en cada caso para la formalización.

**Parágrafo 1.** El estudiante, después de terminada su etapa lectiva o de formación, tendrá hasta un año para la realización de la etapa práctica en cualquiera de las modalidades descritas en el siguiente artículo.

**ARTÍCULO 36. Modalidades de práctica formativa:** El estudiante podrá optar por una de las siguientes modalidades de práctica formativa, según sus posibilidades e intereses:

**a.) Modalidad convenio de práctica:** es un acuerdo de voluntades entre la Fundación Universitaria Católica del Norte y una entidad y/o persona natural, cuyo objeto será trabajar de manera conjunta en la formación integral del estudiante durante la práctica formativa. Será legalizado mediante documento establecido por la Católica del Norte y la documentación necesaria que soporte el convenio. El convenio deberá determinar las partes involucradas, identificación de representantes legales, objeto del convenio, duración de la práctica, lugar de la práctica, obligaciones y compromisos de las partes y demás componentes que sean requeridos.

**b.) Modalidad de reconocimiento de experiencia laboral por vinculación laboral o contractual:** en este tipo de práctica formativa se realiza el reconocimiento de las competencias laborales a los estudiantes – practicantes que tengan un vínculo laboral – contractual vigente, mínimo, de seis meses en donde desempeñan una labor afín a las competencias del programa de formación. Esta relación podrá reconocerse hasta un período, máximo, de cuatro años anteriores a la fecha de realización de la etapa lectiva, a fin de propender por la vigencia en las competencias reconocidas. El estudiante aportará a la institución las evidencias requeridas para el reconocimiento, entre las que se incluyen: certificado laboral/contratante con funciones y responsabilidades desempeñadas, tiempo de desempeño en el cargo, información de la empresa, entre otros requisitos necesarios para la verificación. Será responsabilidad del Comité Académico de la Institución, atender las solicitudes de reconocimiento de práctica en esta modalidad y determinar si hay o no reconocimiento.

**c.) Modalidad apoyo a unidad productiva:** es la posibilidad de aplicar las competencias adquiridas en el programa de formación en una unidad productiva, considerando el alcance de un fortalecimiento técnico, comercial, contable o financiero e infraestructura. El estudiante deberá aportar la propuesta de apoyo estableciendo claramente el tipo de fortalecimiento, el alcance del mismo y las etapas de aplicación, así como la información necesaria relacionada con la existencia de la unidad productiva

y demás información relacionada. El Comité Académico estudiará y aprobará las propuestas de apoyo a unidades productivas como modalidad de práctica y establecerá las pautas de seguimiento y verificación.

**d.) Modalidad de emprendimiento:** el estudiante realizará y/o evidenciará la existencia de un proyecto productivo y/o de inversión encaminado a la creación de su empresa, evidenciando la generación de alternativa productiva. El Comité Académico estudiará las iniciativas de emprendimiento relacionadas por los estudiantes como modalidad de práctica y establecerá las pautas de seguimiento y verificación.

**e.) Contrato de aprendizaje:** El estudiante podrá realizar su práctica formativa mediante contrato de aprendizaje, de acuerdo con la normativa aplicable vigente, siempre que el programa técnico laboral que ha cursado cuente con certificación de calidad establecida y esté registrado ante SENA (Servicio Nacional de Aprendizaje) para este fin.

**ARTÍCULO 37. Seguimiento y evaluación de la práctica formativa:** Las modalidades de convenio, contrato de aprendizaje y de reconocimiento por vínculo laboral, serán evaluadas a través de visitas de verificación a las empresas o entidades en las que los estudiantes se encuentren realizando la práctica, utilizando instrumentos establecidos en el proceso de gestión de prácticas formativas. Para la modalidad de emprendimiento y apoyo a unidad productiva, dependiendo de las características particulares de cada uno, se generará una estrategia de seguimiento y evaluación que permita dar cuenta del desempeño del estudiante en el proceso. Cabe anotar que el seguimiento en todas las modalidades podrá ser apalancado utilizando herramientas TIC que favorezcan la agilidad en los trámites respectivos.

## CAPÍTULO VIII

### CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL Y OTRAS CERTIFICACIONES

**ARTÍCULO 38. El certificado de aptitud ocupacional:** Es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado a una persona natural que haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas para un programa de técnico laboral y que cumpla con todos los requisitos administrativos determinados en el proceso de certificación. Se expedirá el certificado de aptitud ocupacional que legalmente le sea autorizado.

**ARTÍCULO 39. Duplicados:** La institución expedirá duplicados de certificados en los siguientes casos:

- a) Por pérdida o destrucción del original.
- b) Por deterioro del original.
- c) Por error manifiesto en el original.
- d) Por cambio de nombre y apellidos en los casos previstos por la Ley.

**Parágrafo 1.** Para cada caso, el estudiante deberá hacer la solicitud ante la Coordinación Académica y presentar las constancias y documentos que sean requeridos para concretar el trámite. El nuevo diploma o acta de grado llevará la leyenda de duplicado o remplazo.

**ARTÍCULO 40. Requisitos para la Certificación:** Para optar por la certificación de aptitud ocupacional, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber culminado satisfactoriamente el plan de estudios del respectivo programa.
- Haber realizado su práctica formativa y contar con la respectiva aprobación de la modalidad de práctica aplicada, que en su defecto se tenga establecida por la institución del cual es egresado el estudiante.
- Cancelar los derechos de certificación estipulados en los acuerdos pecuniarios de la Institución.
- Estar a paz y salvo por todo concepto administrativo y económico con la Institución.
- Tener al día toda la documentación exigida en el proceso de matrícula, o la que haya sido requerida durante el tiempo en que el estudiante se encontraba matriculado en el programa de formación.
- Cumplir con los demás requisitos de ley o los específicos establecidos en la reglamentación de cada programa.

**ARTÍCULO 41. Constancias y certificados:** Solamente la Coordinación Académica (Secretaría Académica), la Dirección ETDH (Gerencia ETDH) con firmas registradas ante el ente regulador podrán expedir certificaciones de carácter académico y lo hará por solicitud de egresados, de estudiantes, de sus padres (si el alumno es menor de edad), de otra dependencia universitaria, de autoridades judiciales o de otras instituciones legalmente autorizadas, acatando, en todo caso, la normativa nacional sobre información personal y protección de datos. Cuando se trate de certificaciones sobre programas de estudios no concluidos, se expedirá copia íntegra de la historia académica respectiva.

**Parágrafo 1.** El estudiante y/o egresado de la Institución podrá solicitar las siguientes certificaciones, previo pago de los derechos pecuniarios que se tengan establecidos para ello en el momento en que se soliciten:

- Participación en certámenes académicos.
- Matrícula.

- Calificaciones.
- Terminación y aprobación de estudios.
- Acta de grado.
- De no haber sido sancionado académica y disciplinariamente.
- Constancia sobre comportamiento académico o disciplinario.
- Pagos realizados por el estudiante en el desarrollo del programa académico.

**Parágrafo 2.** La expedición de contenidos mínimos de los cursos será expedida únicamente por la Coordinación Académica y sus costos estarán establecidos en los derechos pecuniarios institucionales.

## CAPÍTULO IX

### DERECHOS, DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y CONDUCTO REGULAR

**ARTÍCULO 42. Todo estudiante tiene derecho a:**

- a) Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven del presente Manual de Convivencia.
- b) Recibir la inducción institucional y el acompañamiento permanente en su proceso de Formación.
- c) Conocer la filosofía, planes, programas y requisitos de la Institución y del programa en el cual está matriculado.
- d) Elegir y ser elegido para los diferentes cuerpos colegiados en la línea de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en donde tengan representación y participación.
- e) Ser atendido en las solicitudes presentadas y recibir respuesta oportuna a las mismas.
- f) Recibir una formación con calidad y acorde al programa de formación al cual se ha matriculado.
- g) Hacer uso racional de los servicios de bienestar ofrecidos.
- h) Recibir tratamiento respetuoso por parte de las directivas, docentes y comunidad educativa.
- i) Acceder y utilizar los recursos de la Institución que le permitan mantener una dinámica de comunicación con la comunidad educativa, respetando el debido proceso.
- j) Recibir oportunamente los resultados de sus evaluaciones, la retroalimentación de sus notas por parte del docente cuando lo requiera y presentar respetuosamente y dentro de los términos fijados, las reclamaciones a que hubiere lugar.
- k) Ser exaltado y reconocido por los méritos académicos, deportivos y culturales dentro de la Constitución, las Leyes de la República y los Reglamentos de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Fundación Universitaria Católica del Norte.
- l) Participar en las evaluaciones periódicas acerca de la calidad, estructura, contenido y metodología del programa y del desempeño de los docentes con el fin de mejorar los

- programas de la Institución y conocer información sobre los resultados de dichas evaluaciones.
- m) Respeto de sus derechos de autoría intelectual según lo establezca la ley y el Estatuto de Propiedad Intelectual de la Institución.
  - n) A la confidencialidad respecto a sus datos personales, a sus registros académicos y a su salud, de conformidad con la ley y con las disposiciones del presente reglamento. La información correspondiente solo podrá ser suministrada a petición del estudiante, su cónyuge, de sus padres o acudientes en ejercicio de sus deberes de protección, o por orden de autoridad competente.
  - o) Hacer uso de los conductos regulares institucionales para manifestar situaciones derivadas del desarrollo de las actividades institucionales.
  - p) Tener una contraseña propia para el ingreso a la plataforma.
  - q) A todos los demás que la Constitución Política, la Ley y la Institución establezcan.

#### **ARTÍCULO 43. Son deberes de los estudiantes:**

- a) Respetar los derechos de los demás integrantes de la comunidad académica, consagrados en la Constitución Política de Colombia, la ley, los estatutos y reglamentos.
- b) Conocer y respetar la identidad de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Fundación Universitaria Católica del Norte.
- c) Seguir el conducto regular definido en este reglamento para sus peticiones y recursos.
- d) Conocer, respetar y acatar el Manual de Convivencia y de Prácticas y los demás reglamentos institucionales.
- e) Impulsar y fortalecer su Misión, Visión y sus Principios, dentro de un marco de respeto a la autonomía, a la libertad de opinión, a la expresión, tolerancia, inclusión y participación democrática.
- f) Acatar y respetar la Constitución, las Leyes y los Reglamentos de la Institución.
- g) Cumplir con todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante, particularmente las derivadas de la metodología o modalidad de los programas.
- h) Asistir puntualmente a los encuentros presenciales, eventos evaluativos y demás actividades académicas o culturales, que comprometen su calidad de estudiante.
- i) Dar tratamiento respetuoso a las directivas, profesores, empleados y demás integrantes de la comunidad educativa.
- j) Cuidar las Instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles de la institución.
- k) Acogerse al Manual de Convivencia y a los procedimientos que en él se han considerado.
- l) Abstenerse de promover el consumo y/o venta de sustancias psicoactivas en la Institución.
- m) Evitar hacer proselitismo, así como la promoción de prácticas que vayan en contra de la filosofía institucional.

- n) No intimidar ni coaccionar a miembros de la comunidad académica.
- o) Conocer y respetar los símbolos patrios e institucionales.
- p) Cumplir con todos los requisitos administrativos y académicos establecidos para el desarrollo del programa de formación al cual pertenece.
- q) Acatar normas e instrucciones señaladas en las diferentes actividades institucionales, salidas pedagógicas, salón de clase, aulas virtuales, práctica formativa, y demás espacios y ambientes.
- r) Aportar la documentación relacionada con procesos institucionales en el marco del desarrollo del programa académico que le sean requeridos.
- s) Participar en los procesos de evaluación docente y de autoevaluación institucional.
- t) Respetar los derechos de autor en la construcción de sus producciones académicas, trabajos, proyectos y demás, referenciando adecuadamente las fuentes de consulta.
- u) En caso de suspender la formación, deberá estar a paz y salvo por todo concepto académico y financiero.
- v) Portar adecuadamente el uniforme o indumentaria exigida según las características del programa de formación cuando este requisito aplique, considerando las pautas de uso, orden y aseo. El uniforme no deberá portarse en sitios públicos ni con fines diferentes a los propios de la formación.
- w) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del presente Reglamento.

## CAPÍTULO X

### TIPOS DE FALTAS Y CONDUCTAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

**ARTÍCULO 44. Faltas que afectan el proceso de formación y la convivencia:** Se consideran faltas las acciones u omisiones que afectan el proceso de formación y la convivencia, y que son los comportamientos, las prácticas, las omisiones, o actitudes que alteran el normal desarrollo de la formación, la convivencia en la comunidad educativa, o el desempeño académico del estudiante o de sus compañeros, y que al presentarse originan la necesidad de una medida sancionatoria y/o formativa.

**ARTÍCULO 45. Clasificación de las faltas:** las faltas del estudiante pueden ser Académicas o disciplinarias, así:

**Faltas académicas:** Están relacionadas directamente con el compromiso del estudiante de apropiación y transferencia del conocimiento, así como el desarrollo de habilidades y competencias que le permitan su desempeño, y gestionar procesos de aprendizaje autónomo. Se configura la falta académica cuando el estudiante incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones de carácter académico, incumple un deber de carácter académico, o se extralimita en el ejercicio de un derecho de carácter académico, señalado en este reglamento.

**Faltas Disciplinarias:** Están relacionadas directamente con factores comportamentales del estudiante. Se configura la falta disciplinaria cuando el estudiante incurre con su actuación u omisión en una de las prohibiciones de carácter disciplinario, incumple un deber de carácter disciplinario, o se extralimita en el ejercicio de un derecho de carácter comportamental señalado en este reglamento.

**ARTÍCULO 46. Calificación de las faltas:** Las faltas académicas y disciplinarias deben calificarse como:

**Faltas Leves:** Son aquellas que, aunque menores, afectan la disciplina y el respeto dentro de la comunidad educativa, dentro de las cuales se encuentran:

- a) Ausentismo injustificado faltando a clases o actividades académicas sin justificación adecuada, comprometiendo el proceso formativo.
- b) El uso indebido de los dispositivos electrónicos durante las clases sin autorización del docente, afectando la dinámica académica.
- c) Portar el uniforme de manera indebida y para actividades diferentes a las programadas por la institución.
- d) Manifestar desinterés, burla o apatía durante las actividades institucionales.
- e) Arrojar elementos que atenten contra el ambiente de estudio y/o afecten el aseo de la Institución.
- f) Interrumpir el normal desarrollo de las clases o las actividades programadas con charlas, chistes, bromas, gritos, ruidos, apodos, consumo de alimentos, entre otros.

**Faltas Graves:** Las faltas graves son comportamientos que afectan el orden, la convivencia y el respeto en la institución,

- a) Obstaculizar o impedir la aplicación de los reglamentos vigentes
- b) Realizar fraude académico y ser reincidente en el mismo.
- a) La falta de respeto a la autoridad con conductas irrespetuosas, desobediencia o desacato a las docentes, directivos o cualquier autoridad dentro de la institución.
- b) Utilizar indebidamente los recursos tecnológicos, bibliográficos o de infraestructura de la institución, afectando su funcionamiento o disponibilidad.
- c) Comportamientos indebidos que afecten el orden o la convivencia con participaciones en riñas.
- d) Cometer actos que van en contra de la honradez: retener objetos ajenos sin la autorización de su propietario; falsificar firmas, alterar cualquier tipo de documento, suplantar a otros o hacerse suplantar o presentar como propios documentos, archivos, que son de otra persona.
- e) Publicar mensajes, escritos y/o gráficos, que van en contra de la Institución o cualquier miembro de la comunidad educativa.

- f) Atentar contra el buen nombre de la institución o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Alteraciones en el orden o desobediencia de normas de convivencia dentro de la institución o en actividades extracurriculares.

**Faltas Gravísimas:** Son las más severas y atentan contra los valores fundamentales del respeto, la convivencia y el orden dentro de la institución.

- a) Obtener sin autorización y/o divulgar información, mensajes, fotos, audios o videos de compañeros, grupos, docentes o de algún miembro de la comunidad educativa que afecten su buen nombre, integridad o el derecho a la intimidad.
- b) Agresión física o psicológica grave contra compañeros, docentes o personal administrativo.
- c) Poner en riesgo la vida e integridad propia y de las personas que conforman la comunidad educativa.
- a) Acoso sexual, hostigamiento o cualquier tipo de discriminación por razones de género, raza, religión, orientación sexual, entre otros.
- b) El porte, consumo y/o distribución de sustancias psicoactivas u otras sustancias ilegales dentro de la institución educativa o en actividades organizadas por esta.
- c) Ingreso y porte de armas de fuego, cuchillos o cualquier tipo de objeto peligroso a la institución.
- d) Falsificación de documentos, títulos o certificados emitidos por la institución.
- e) Plagio o suplantación en exámenes, trabajos o actividades académicas con la intención de obtener una ventaja indebida.
- f) Hurto de bienes pertenecientes a la institución, compañeros o personal.
- g) Dañar intencionadamente las instalaciones, equipos, o cualquier tipo de recurso material de la institución.
- h) Utilizar o emplear el nombre de la Institución para cualquier actividad que no haya sido programada o autorizada expresamente por sus directivos.
- i) Amenazar a otro, de palabra o de hecho.

**ARTÍCULO 47. Medidas correctivas:** De las conductas contempladas en los artículos anteriores y de acuerdo con su gravedad, serán objeto de una o varias de las siguientes sanciones a juicio de la autoridad competente:

- Amonestación privada: es aquella que, en forma verbal, escrita o por correo electrónico, se hace al estudiante por parte de la autoridad competente, por infracción al reglamento.
- Amonestación pública: es la que, en forma verbal y/o escrita, se hace al estudiante ante el grupo al cual pertenece o ante la comunidad académica.
- Terminación de práctica si está realizando alguna en ese nivel o periodo académico.

- Suspensión temporal y cancelación de matrícula: es el derecho a continuar estudiando en la Institución hasta por un año.
- Suspensión temporal del derecho a optar por la Certificación: consiste en suspender la obtención de la Certificación de aptitud ocupacional temporalmente hasta por un año.
- Expulsión definitiva: es la sanción que impide definitivamente al estudiante continuar en la Institución, reingresar o certificarse en ella.
- Otras sanciones que determinen los competentes.

#### **Parágrafo 1: Escala de sanciones:**

1. Amonestación privada acompañada de un proceso de seguimiento organizado por el área de bienestar.
2. Trabajo comunitario dentro de la Institución relacionado con la falta cometida. El cumplimiento de este será requisito para matricularse en el nivel siguiente a aquel para el cual el trabajo es asignado. Si no se cumple, el estudiante no podrá matricularse en el nivel siguiente. En caso de reingreso, el estudiante deberá cumplir la condición pendiente durante el nivel de reingreso.
3. Pérdida del módulo en el que tuvo lugar la falta, con valoración de cero.
4. Terminación: Cancelación de la práctica si la está realizando en ese nivel o periodo académico.
5. Suspensión temporal y cancelación de matrícula: es la pérdida del derecho a continuar estudiando en la Institución hasta por un año.
6. Suspensión temporal del derecho a optar por la certificación: consiste en suspender la obtención de la temporalmente hasta por un año.
7. Expulsión definitiva: es la sanción que impide definitivamente al estudiante continuar en la Institución, reingresar o certificarse en ella.

**Parágrafo 2:** En ningún caso la falta leve podrá dar lugar a las sanciones previstas en los literales 3, 4, 5, 6 y 7.

**Parágrafo 3.** El Competente de la investigación disciplinaria decidirá los períodos académicos durante los cuales se aplica la sanción, para lo cual mencionará los niveles en los que la sanción se aplica.

**Parágrafo 4:** La sanción de terminación de la práctica o la matrícula implica que para efectos de las valoraciones (calificaciones) le aparecerán en los registros en 0,0.

**ARTÍCULO 48: Competencia.** el competente para adelantar las acciones disciplinarias que surjan por la comisión de una falta que atente contra el orden académico de la Institución e imponer sanciones en primera instancia es el coordinador(a) Académico(a) con asesoría del Comité Académico.

**Parágrafo 1:** Se deben diferenciar los procesos que se adelantan por faltas académicas y los que se adelantan por faltas que atenten contra la integridad institucional.

**Parágrafo 2:** Para el caso de las faltas descritas en el artículo 47, el competente será el Comité Académico.

**Parágrafo 3:** Ningún correctivo o sanción podrá ser impuesta, sin antes haberse seguido el debido proceso, a menos de que el estudiante se niegue a asistir, luego de haber sido citado oportunamente de manera presencial o virtual de lo cual se deberá dejar evidencia. La sanción deberá ser comunicada al interesado en los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual fue tomada la determinación.

**Parágrafo 4:** Si las faltas que dan origen a un proceso disciplinario fuesen constitutivas de delito, se informará a las autoridades competentes y las consecuencias se aplicarán sin perjuicio de las acciones penales cuando hubiese lugar a ello.

**Parágrafo 5:** El retiro voluntario de un estudiante a quien se le sigue un proceso disciplinario, no constituye impedimento para que sean procedentes, tanto este, como la determinación de su conducta y la consecuencia respectiva.

**ARTÍCULO 49: Proceso disciplinario.** Los procesos disciplinarios se tramitan de la siguiente forma:

- Cuando un integrante de la comunidad educativa sepa de una conducta de un estudiante que pueda constituir una falta contra el orden institucional, deberá informarlo al docente, Coordinador(a) Académico(a) quienes harán las indagaciones necesarias tendientes a esclarecer los hechos. En caso de que halle razones para comenzar el proceso, deberá ponerlas en conocimiento del Competente; de lo contrario se archivará el caso.
- A continuación, el (la) Coordinador (a) Académico(a) y el Comité Académico dependiendo de la falta que se va a investigar abrirá la investigación preliminar. Ordenada la apertura del proceso y surtida la notificación personal se iniciará un periodo probatorio que tendrá una duración de 15 días hábiles. Tanto en el decreto como en la práctica de pruebas se garantizará el derecho de defensa y contradicción. Las pruebas se valorarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica.
- Concluido el periodo probatorio, quien adelanta la investigación decidirá sobre la procedencia o no de formular cargos.
- Si no es procedente el proceso se archivará.
- En caso de formular los cargos, se indicará de manera precisa la falta probable y la posible sanción, así como una descripción sucinta de los hechos y de las pruebas en que

se fundamenta la decisión. Se podrán practicar todas las pruebas a solicitud de estudiante o estudiantes investigados, o decretadas de oficio, y que sean útiles, pertinentes y conducentes, y para ello serán válidos todos los medios de prueba reconocidos en la legislación colombiana.

- El pliego de cargos será notificado personalmente al estudiante o estudiantes quien contará con un término de cinco (5) días contado a partir de la notificación para presentar descargos o solicitar pruebas adicionales. En cualquier momento de la actuación y hasta antes del vencimiento del término para presentar descargos, el estudiante o los estudiantes podrán formular su versión sobre los hechos.
- Vencido el término para presentar descargos el encargado de la investigación contará con un término de diez (10) días para proferir la decisión de fondo, la cual deberá constar por escrito y ser notificada personalmente al o los investigados.
- Contra toda sanción impuesta, proceden los recursos de reposición y apelación que deberán interponerse y sustentarse ante la misma autoridad que toma la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación.

**Parágrafo 1.** Las faltas disciplinarias relacionadas con la conducta del estudiante serán evaluadas desde el Comité Académico, quien determinará el tipo de sanción a aplicar, según el historial del estudiante.

**Parágrafo 2.** Todas las sanciones tratadas en este capítulo se llevarán a la hoja de vida del estudiante sancionado.

**ARTÍCULO 50. Circunstancias atenuantes:** Se consideran como circunstancias que atenúan la aplicación de correctivos o sanciones en la comisión de una falta, las siguientes:

- a) Avisar en forma inmediata a alguna persona de autoridad de la institución.
- b) Reconocer voluntariamente la responsabilidad de la falta cometida.
- c) Haber actuado bajo amenaza comprobable.
- d) Colaborar de manera efectiva con las investigaciones conducentes a aclarar el hecho.
- e) No presentar ningún antecedente de faltas graves o gravísimas.
- f) Afección psicológica certificada y puesta en conocimiento de la Institución antes de la comisión de la falta.
- g) La edad de estudiante.
- h) Asistir al afectado, según el caso.
- i) Actuar como mecanismo de defensa.
- j) Reaccionar como consecuencia de vulneración o persuasión de algún miembro de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 51. Circunstancias agravantes:** Se consideran como circunstancias agravantes de los correctivos o sanciones, las siguientes:

- a) Haber actuado con premeditación, alevosía o complicidad.
- b) El haber mentido en forma oral o escrita en la versión de los hechos.
- c) Amenazar a otros con el fin de ocultar información.
- d) Reincidir en las faltas.
- e) Presentar antecedentes de dificultad en su comportamiento.
- f) Eludir la responsabilidad o atribuirla a otro.
- g) Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en él.
- h) Cometer la falta para ocultar o ejecutar otra.
- i) El irrespeto como reacción ante el señalamiento por la comisión de una falta.
- j) Realizar el hecho con pleno conocimiento de sus efectos dañosos o con la complicidad de sus compañeros.
- k) Infringir varias obligaciones con la misma falta.
- l) El efecto perturbador que la falta produzca en la comunidad educativa.
- m) Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad de otros compañeros o miembros de la comunidad educativa.
- n) Emplear en la ejecución del hecho un medio de cuyo uso puede resultar peligro común.
- o) El haber preparado o planeado la falta o con complicidad de otros compañeros, miembros de la comunidad educativa o terceros ajenos a la Institución.
- p) Cometer la falta en detrimento del bienestar de una persona con capacidades diversas.
- q) Matrícula condicional: asignada, renovada o revocada.
- r) Reincidir en faltas leves, graves o gravísimas.
- s) Haber sido remitido previamente al Comité Académico o Consejo Directivo.
- t) Presentar un comportamiento que afecte el bien común.

**Parágrafo 1:** las circunstancias atenuantes y agravantes se tendrán en cuenta para la valoración de las sanciones.

**ARTÍCULO 52. Conducto Regular:** Se entiende por conducto regular el procedimiento que el estudiante deberá seguir para reportar y/o solucionar cualquier novedad de orden académico o administrativo.

**Parágrafo 1. El conducto regular en el orden académico** es: 1) Docente respectivo. 2) Coordinador Académico o quien haga sus veces. 3) Comité Académico o quien haga sus veces. 4) Rector y/o Director o quien haga sus veces. 5) Comité Directivo.

**Parágrafo 2. El conducto regular en el orden administrativo** es: 1) Coordinador Administrativo. 2) Dirección Administrativa. 3) Rector y/o Director o quien haga sus veces. 4) Comité Directivo.

## CAPÍTULO XI

### DE LA PARTICIPACIÓN, ORGANIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL

**ARTÍCULO 53.** La Fundación Universitaria Católica del Norte fomentará la participación de los estudiantes en las actividades de la vida institucional representada en los ámbitos académicos, deportivos, culturales, políticos y gremiales. Cada uno de ellos tendrá una reglamentación propia establecida por la instancia competente.

**ARTÍCULO 54.** La Organización Estudiantil en la Institución comprende el conjunto de experiencias asociativas de distinto orden, ya sea cultural, político, académico, social y deportivo, que en el estudiantado constituye en ejercicio del derecho a la libre asociación, para asumir en forma autónoma y responsable su pertenencia y su participación en la vida institucional y su contribución y aportes a la solución de problemas en constancia con la misión de la Fundación Universitaria Católica del Norte.

**ARTÍCULO 55.** Los estudiantes ejercen su autonomía y su derecho a la participación democrática al elegir a sus representantes como integrantes de los Cuerpos Colegiados de la Institución, con pleno derecho y sin perjuicio de otras expresiones individuales y colectivas de participación de acuerdo con los principios consagrados en la Constitución Política que define la participación como un derecho y como un deber en el ejercicio de la ciudadanía.

## CAPÍTULO XII

### ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE LA SEDES APROBADAS

**ARTÍCULO 56. Actividades por fuera de las sedes aprobadas:** Son consideradas actividades por fuera de las sedes aprobadas: práctica formativa, salida pedagógica, visita a empresas, actividades de bienestar, actividades deportivas en representación de la institución o aquellas que sean aprobadas por la Coordinación Académica. El docente o personal administrativo a cargo de la actividad que se realizará por fuera de la sede aprobada será la máxima autoridad competente tanto académica como disciplinaria, mientras se desarrolle la misma.

**Parágrafo 1.** No se realizará ninguna actividad académica por fuera de la sede sin la autorización de la Coordinación Académica, ni de la presencia de un docente o autoridad

competente. El comportamiento de los participantes en dichas actividades debe ser acorde con el presente reglamento.

## CAPÍTULO XIII ESTÍMULOS ACADÉMICOS

**ARTÍCULO 57.** Estimular a sus estudiantes en juicio de su rendimiento académico con el siguiente beneficio: Mención de Honor, que la institución confiere a los estudiantes que hayan obtenido el mejor promedio académico en un período respectivo. La institución dejará constancia en la hoja de vida académica de todos los reconocimientos a que se hubiere hecho merecedor el estudiante.

## CAPÍTULO XIV PASTORAL Y BIENESTAR

**ARTÍCULO 58.** Pastoral y Bienestar en la Fundación Universitaria Católica del Norte, se considera al conjunto de políticas, programas y servicios que buscan desarrollar y potencializar habilidades en la comunidad académica a través de sus diferentes dimensiones reglamentadas.

**Parágrafo 1.** En lo que compete a la comunidad estudiantil de la Institución, Pastoral y Bienestar está encaminado a mejorar su calidad de vida, la convivencia, favorecer la construcción de comunidad y a diseñar y establecer estrategias que permitan contribuir con la permanencia y disminución de su deserción, asociada a factores socioeconómicos y de adaptabilidad a la vida institucional y relacionada con problemas psico-afectivos, de hábitos de estudio y de vida saludable.

## CAPÍTULO XV DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 59.** El presente Acuerdo regirá para los estudiantes de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de la Fundación Universitaria Católica del Norte en sus diferentes sedes y deroga las normas que le sean contrarias, en especial el Acuerdo No. 04 del 21 de octubre de 2022, del Comité Directivo.

## COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santa Rosa de Osos, Antioquia, Colombia, el 14 de marzo de 2024.



**DIEGO LUIS RENDÓN URREA, Pbro.**  
Representante Legal/Rector  
Fundación Universitaria Católica del Norte



**NORBÉY FABIÁN CORTÉS POSADA**  
Gerente ETDH  
Fundación Universitaria Católica del Norte



**ADRIANA MARÍA OSSA ZULUAGA**  
Secretaria General  
Fundación Universitaria Católica del Norte