

ACUERDO No. 132
(Noviembre 25 de 2025)

Por el cual se aprueban el Reglamento estudiantil de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) y del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT) de la Universidad Autónoma de Bucaramanga y se autoriza al Rector su promulgación

La Junta Directiva de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, UNAB, en uso de sus facultades que le confiere el literal c del Artículo 29 del Estatuto General, y

CONSIDERANDO:

1. Es función de la Junta Directiva expedir los estatutos orgánicos y los reglamentos de la Universidad para el desarrollo de las actividades que se llevan a cabo en su interior;
2. El estudiante es el principal beneficiario de los principios fundamentales que orientan la Institución, para el desarrollo de la formación integral, del trabajo disciplinado y productivo y la elevación del nivel moral por el cultivo de los sentimientos que forman el carácter, para prepararse como hombres y mujeres tolerantes, respetuosos de las creencias y los derechos de los demás, que rindan culto a los deberes e ideales humanos en el ámbito de la cátedra libre y la libertad de expresión; y
3. Es indispensable proveer a los estudiantes de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) y del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT) de la Universidad Autónoma de Bucaramanga del reglamento que determina sus derechos y deberes dentro de los criterios constitucionales y estatutarios vigentes.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el reglamento estudiantil de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) y del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT);

ARTÍCULO 2. Autorizar al Rector para que disponga lo concerniente a su promulgación al tenor de las normas estatutarias correspondientes.

Comuníquese y Cúmplase,


RODOLFO MANTILLA JÁCOME
Presidente de la Junta Directiva


JUAN CAMILO MONTOYA BOZZI
Rector

**RESOLUCIÓN No. 789
(Noviembre 28 de 2025)**

Por el cual se promulga el Reglamento estudiantil de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) y del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT) .

El Rector de la Universidad Autónoma de Bucaramanga, UNAB, en uso de sus facultades legales y en particular de las prescritas en el Estatuto General de la Corporación, considerando que:

1. La Junta Directiva de la Corporación Universidad Autónoma de Bucaramanga, mediante Acuerdo No. 132 de noviembre 25 de 2025, aprobó el Reglamento estudiantil de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) y del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT) .
2. Según el literal a) del Artículo 37 del Estatuto General de la Corporación corresponde al Rector cumplir y hacer cumplir las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

RESUELVE

ARTÍCULO ÚNICO. Declarar promulgado y en vigencia a partir de la fecha el Reglamento Estudiantil de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) y del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT) .



JUAN CAMILO MONTOYA BOZZI
Rector



JUAN CARLOS ACUÑA GUTIERREZ
Secretario General y Jurídico

TABLA DE CONTENIDO

PREÁMBULO	4
TÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO	5
<i>CAPÍTULO I. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA</i>	5
<i>CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES</i>	8
<i>CAPÍTULO III ESQUEMA DE MOVILIDAD EDUCATIVA Y FORMATIVA</i>	11
<i>CAPÍTULO IV. CURRÍCULO EN ACCIÓN</i>	15
<i>CAPÍTULO V. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</i>	18
<i>CAPÍTULO VI. ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO ACADÉMICO</i>	21
<i>CAPÍTULO VII. PRÁCTICA</i>	23
<i>CAPÍTULO VIII. CERTIFICADOS</i>	25
TÍTULO SEGUNDO. PROCESO DISCIPLINARIO	26
<i>CAPÍTULO I. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO DISCIPLINARIO</i>	26
<i>CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS</i>	27
<i>CAPÍTULO III. SANCIONES</i>	31
<i>CAPÍTULO IV. REGLAMENTACIÓN DE LA COMPETENCIA Y DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO</i>	32
<i>CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO</i>	37
<i>CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO VERBAL</i>	41
<i>CAPÍTULO VII. CONCILIACIÓN Y SU PROCEDENCIA</i>	43
TÍTULO TERCERO: DISPOSICIONES FINALES	44

PREAMBULO

La Universidad Autónoma de Bucaramanga – UNAB, fiel a su compromiso con la formación de talento humano de excelencia y con la consolidación de una educación pertinente frente a las demandas sociales y productivas, ha incorporado en su oferta académica programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH), así como programas del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT). Estos programas, diseñados bajo los lineamientos del Marco Nacional de Cualificaciones, contribuyen al fortalecimiento de la competitividad empresarial y la productividad laboral en la región y en el país.

La educación para el trabajo y el desarrollo humano constituye una vía de cualificación reconocida por el Estado colombiano como parte integral del servicio público educativo, orientada a complementar, actualizar y suplir conocimientos, así como a formar en el saber hacer. A su vez, el subsistema de formación para el trabajo responde a una concepción integral de la persona, en tanto articula conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes desde niveles básicos hasta avanzados, en función de las ocupaciones y de las necesidades de la sociedad y del mercado laboral. En este sentido, ambas vías se presentan como opciones adaptativas que favorecen la empleabilidad y la movilidad laboral.

Los programas de estos subsistemas se caracterizan por tiempos de formación cortos, orientados al desarrollo de competencias específicas que permiten una rápida inserción en el mundo laboral. Su énfasis en la pertinencia y en la certificación de cualificaciones constituye un factor diferencial frente a otros niveles de estudio, lo que justifica la adopción de un reglamento propio que responda a las particularidades de estos procesos formativos y a los marcos normativos que los sustentan. De esta manera, la universidad UNAB reconoce la importancia de contar con disposiciones normativas claras que atiendan las especificidades académicas, pedagógicas y administrativas de estos programas académicos.

El presente Reglamento estudiantil de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) y del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT) establece un marco normativo institucional para los estudiantes que cursen programas de ETDH y del SFT en la Universidad UNAB, independientemente de la modalidad o de los convenios interinstitucionales que los soporten. Se entiende por estudiante toda persona matriculada en un programa académico o formativo de estas vías de cualificación, con derechos y deberes definidos en correspondencia con la naturaleza particular de su proceso educativo. Cada estudiante es protagonista y principal responsable de su proceso formativo, siendo artífice de su aprendizaje y garante del normal desarrollo de la vida institucional. En este marco, la conducta y responsabilidad del estudiante trascienden el aula y se proyectan hacia la sociedad, exigiendo respeto, sentido de pertenencia, responsabilidad y acatamiento de la ley. Estos principios orientan tanto el ejercicio de los derechos como el cumplimiento de los deberes, y constituyen la base ética y formativa de este reglamento.

TÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO

CAPÍTULO I. INSCRIPCIÓN, ADMISIÓN Y MATRÍCULA

ARTÍCULO 1. Campo de aplicación. El presente Reglamento estudiantil de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) y del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT), regula las relaciones académicas, disciplinarias y administrativas de la Universidad Autónoma de Bucaramanga y los estudiantes de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano – ETDH- y del subsistema de formación para el trabajo -SFT-

ARTÍCULO 2. Inscripción. Proceso mediante el cual un aspirante formaliza ante la institución su intención de adquirir el estatus de estudiante acogiendo las siguientes reglas.

ARTÍCULO 3. Calendario académico. La Facultad de Estudios Técnicos y Tecnológicos elaborará el cronograma correspondiente dentro del período anual para cada una de las partes del periodo donde se genere proceso de admisión, en el que establecerá las fechas en las que los aspirantes deberán cumplir con los requisitos y trámites para el ingreso, matrícula y desarrollo de los programas; este cronograma será publicado en los medios de comunicación institucionales.

ARTÍCULO 4. Requisitos generales. Todo aspirante deberá cumplir los siguientes requisitos en su totalidad para lograr su proceso de inscripción efectivo así:

Programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano – ETDH-:

- a. Edad mínima de dieciséis (16) años.
- b. Adjuntar certificación donde conste haber aprobado el grado noveno de la educación básica secundaria o título de bachiller en caso de que el aspirante haya finalizado la educación media.
- c. Los aspirantes a programas técnicos laborales auxiliares en salud deberán adjuntar certificación donde conste haber obtenido el título de bachiller.
- d. Acreditar afiliación vigente al sistema de seguridad en salud cuando el programa se ofrezca bajo la modalidad presencial.

Programas del subsistema de formación para el trabajo -SFT-:

Para ingresar a un programa del SFT en cualquiera de sus niveles, el aspirante deberá cumplir la normatividad vigente de la Universidad y los requisitos legales de acuerdo con cada nivel del Marco Nacional de Cualificaciones, así:

- a. *Nivel 1. Certificado de habilitación laboral:* Acreditar la terminación de la educación básica primaria
- b. *Nivel 2. Certificado de Ayudante:* Acreditar la terminación de la educación básica primaria
- c. *Nivel 3. Técnico Básico:* Acreditar la terminación de la básica secundaria obligatoria.
- d. *Nivel 4. Técnico Intermedio:* Acreditar la terminación de la básica secundaria obligatoria y para obtener el certificado de este nivel, el estudiante deberá acreditar título de bachiller.
- e. *Nivel 5. Técnico Avanzado:* El aspirante deberá presentar el título de bachiller.
- f. *Nivel 6. Técnico Especialista:* El aspirante deberá presentar ante la institución título de bachiller y certificación de la cualificación del nivel inmediatamente anterior o su respectiva equivalencia.
- g. *Nivel 7. Técnico Experto:* El aspirante deberá presentar ante la institución título de bachiller, presentar la certificación de la cualificación del nivel inmediatamente anterior o su respectiva equivalencia, demostrar experiencia práctica de al menos dos (2) años en un sector relacionado con el programa al que aspira ingresar y presentar, sustentar y aprobar, en el marco de su formación, un proyecto de investigación aplicada como solución a un problema identificado en una empresa de un sector productivo afín a la cualificación en la que aspira a certificarse.

ARTÍCULO 5. Requisitos para aspirantes extranjeros. A los programas pertenecientes a la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y al Subsistema de Formación para el Trabajo ofrecidos por la UNAB podrán ingresar aspirantes extranjeros. Estos estudiantes, además de cumplir con los requisitos generales de admisión establecidos en el presente reglamento, deberán ajustarse a la normatividad migratoria y consular colombiana vigente, así como a las disposiciones específicas que establezca la institución para aplicar la normativa estatal vigente.

ARTÍCULO 6. Admisión. El aspirante adquirirá la condición de admitido una vez cumpla con los requisitos señalados en el presente reglamento, las normas institucionales que expida la UNAB y las fijadas por el Estado Colombiano para quienes hagan parte del subsistema de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH y los niveles del Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT.

ARTÍCULO 7. Matrícula. El aspirante admitido adquiere la calidad de Estudiante Activo una vez culmine los trámites administrativos y financieros, dentro de las fechas establecidas por la Facultad de Estudios Técnicos y Tecnológicos, los cuales incluyen, pero no se restringen, la inscripción de módulos y legalización del pago de estos. La inscripción de módulos la hará la Facultad de Estudios Técnicos y Tecnológicos de acuerdo con las normas vigentes para cada uno de los ciclos del programa de formación.

Una vez la Facultad de Estudios Técnicos y Tecnológicos haga la liquidación de valor a pagar, el aspirante admitido deberá legalizar el pago del valor total liquidado, más los derechos pecuniarios exigidos, si aplica, dentro de las fechas establecidas en el cronograma académico, y antes del inicio de clases.

Para hacer el tránsito de un ciclo a otro del programa, el estudiante deberá estar a paz y salvo financiero y académico por todo concepto con la Institución.

El estudiante continuo deberá realizar la inscripción del ciclo y legalizar el pago de los créditos inscritos, de acuerdo con su plan de estudios y dentro de las fechas establecidas en el cronograma.

La UNAB no permitirá la asistencia a los escenarios de aprendizaje sin el cumplimiento de la totalidad de trámites y requisitos del proceso de matrícula. No se tendrá en cuenta para el proceso de formación laboral la asistencia que se realice sin el cumplimiento de los requisitos de matrícula.

Parágrafo 1. Solicitud extemporánea de matrícula. Desde la fecha de inicio de clases, el admitido contará con un periodo de máximo siete (7) días hábiles para solicitar a la Coordinación del Programa la generación de su proceso de matrícula y vinculación inmediata a la nueva cohorte.

ARTÍCULO 8. Reserva de cupo. El aspirante admitido que no realice su matrícula dentro del cronograma académico podrá solicitar reserva cupo mediante solicitud escrita al Coordinador del respectivo programa. El aspirante admitido que solicite reserva de cupo lo mantendrá por el término de un (1) año. Vencido este periodo el aspirante deberá realizar nuevamente proceso de admisión.

ARTÍCULO 9. Del reintegro de estudiantes. El estudiante que abandona sus estudios por un término de hasta un (1) año después de su última matrícula académica, podrá solicitar reintegro ante la Coordinación del Programa. El Consejo de Facultad recomendará las condiciones para el reintegro con sujeción a la última actualización del plan de estudios del programa y demás criterios curriculares de la Institución. El Consejo de Facultad, mediante concepto debidamente motivado, recomendará al Coordinador del Programa procesos de actualización de conocimientos mediante módulos dirigidos y evaluados por el programa. Transcurrido un (1) año después de la última matrícula académica, se deberá hacer una nueva solicitud formal de admisión y surtir el proceso de matrícula ordinaria al programa.

ARTÍCULO 10. De la cancelación total o parcial de los módulos matriculados. La cancelación total o parcial de los módulos matriculados será ordinaria o extraordinaria.

La cancelación ordinaria podrá ser solicitada por el estudiante dentro de las fechas establecidas en el cronograma académico del programa al cual pertenece.

La cancelación extraordinaria sólo es procedente en los casos debidamente comprobados de fuerza mayor o caso fortuito y se podrá solicitar hasta el día hábil siguiente a la fecha de finalización de clases establecida en el cronograma académico aplicable. No será causal de cancelación extraordinaria el bajo rendimiento académico o cuando el número de fallas supere el máximo establecido en este reglamento.

Parágrafo 1. Para el caso de incapacidades médicas solo se considerarán las emitidas por la EPS a la cual estuviere afiliado el estudiante.

Parágrafo 2. El estudiante podrá cancelar un mismo módulo una sola vez. Matriculado por segunda vez, no podrá cancelarlo nuevamente.

Parágrafo 3. Solo habrá lugar a la devolución del valor de matrícula por la cancelación parcial o total de módulos, dentro de las fechas establecidas en el cronograma académico y según la política financiera de la Institución.

ARTÍCULO 11. Estatus Académico. Un estudiante podrá encontrarse en los siguientes estatus dentro de la institución:

- a. **Activo.** Estudiante que cuenta con uno o más módulos matriculados durante un ciclo académico.
- b. **En reserva de cupo.** Ha formalizado oportunamente la reserva de cupo.
- c. **En reintegro.** Tras haber abandonado por un (1) año sus estudios, solicita formalmente continuar con los mismos.
- d. **Desertor.** No ha realizado matrícula en un ciclo académico, ni formalización de reserva de cupo o retiro.
- e. **En sanción disciplinaria.** Se encuentra cumpliendo la suspensión de estudios por sanción disciplinaria.
- f. **Inactivo.** En los casos en que se presente una de las siguientes circunstancias: (i) Solicitud de transferencia interna, (ii) Cuando habiendo sido admitido no se matricula ni solicita reserva de cupo dentro del año siguiente (iii) Cuando pierde su derecho de renovar matrícula por bajo rendimiento académico o sanción disciplinaria.
- g. **Egresado.** Ha cumplido con todos los requisitos establecidos en el currículo sin haber obtenido su certificado correspondiente.
- h. **Graduado.** Cuando la Institución ha expedido el Certificado por competencias y suscrito el acta de certificado correspondiente.
- i. **Retirado.** Ha formalizado su decisión voluntaria y definitiva de no continuar sus estudios en la institución.

CAPÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 12. Derechos de los estudiantes. El estudiante que pertenece a nuestra Institución tiene los siguientes derechos que se derivan del sistema jurídico colombiano, el estatuto general de la Institución, el presente reglamento y demás normas establecidas para el efecto:

- a. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el presente reglamento y las demás normas institucionales que les son aplicables.
- b. Conocer el plan de estudios, el currículo y las competencias que serán desarrolladas durante el programa académico.
- c. Recibir de manera oportuna el resultado de su evaluación académica y tener efectivo acceso a los procesos de revisión y recalificación de evaluaciones.
- d. Exponer y discutir en libertad y en los espacios correspondientes las ideas, teorías, conocimientos, preferencias, reconociendo y respetando el pluralismo, la diversidad y la particularidad de las formas culturales en un ambiente educativo libre de acoso.
- e. Ejercer de manera adecuada y responsable el uso de los espacios, materiales e implementos educativos que la Institución pone a disposición para el desarrollo del programa
- f. Acceder a los servicios de docencia, medios, recursos académicos y de Bienestar Universitario ofrecidos por la Institución.
- g. Participar responsablemente en la evaluación de las actividades institucionales cuando sean convocados, lo que incorpora el proceso de evaluación del programa, de sus docentes.
- h. Elegir y ser elegido representante de los estudiantes en los organismos de dirección y participación de la institución, como pueden ser Junta Directiva, Consejo Académico, Consejos de Facultad y los Comités Curriculares de Programa de acuerdo con el procedimiento electoral y generalidades establecidas en la normativa institucional.
- i. Recibir estímulos que la institución defina como reconocimiento a su desempeño académico, deportivo, cultural y liderazgo estudiantil.
- j. Conservar los derechos morales de autor sobre las obras derivadas de los procesos de investigación y creatividad realizados dentro de su proceso formativo o fuera del mismo.
- k. Recibir información y participar en las convocatorias para becas, pasantías, programas de intercambio que instituciones de orden nacional e internacional que ofrezcan a La Institución.
- l. Representar a la Institución en eventos académicos, artísticos, culturales o deportivos.
- m. Participar en los eventos académicos, culturales, recreativos y deportivos que programe La Institución.
- n. Recibir copia del presente reglamento al inicio de su programa de formación.

ARTÍCULO 13. Deberes de los estudiantes. Son deberes del estudiante, además de aquellos que se desprenden del ordenamiento jurídico colombiano, de la normativa institucional y de las disposiciones aplicables, los siguientes:

- a. Cumplir las normas y reglamentos de la Institución, así como las normas de los escenarios de práctica donde se desarrollen actividades formativas.

- b. Conocer y cumplir los términos establecidos en el cronograma de actividades académicas, administrativas y financieras publicado en los medios institucionales.
- c. Asistir a clase y demás actividades académicas programadas, de acuerdo con su matrícula dentro de un periodo académico, incluyendo las prácticas, salidas técnicas, pasantías e intercambios como parte de las actividades del proceso educativo en el aula o fuera de ella.
- d. Asumir los compromisos académicos y financieros derivados de su matrícula.
- e. Informarse de los resultados de su proceso académico en los medios de comunicación institucionales dispuestos para ello.
- f. Guardar, en su vida académica y como miembro de la sociedad, un comportamiento ajustado a la ética ciudadana, al respeto hacia sí mismo y hacia los demás, a la tolerancia hacia la diversidad y al cumplimiento de la ley, sin perjuicio de la posibilidad de expresar su disenso en materias filosóficas, religiosas o políticas y de crear su propio conocimiento.
- g. Velar por la seguridad personal y la de todos los miembros de la comunidad de La Institución.
- h. Guardar una conducta de respeto hacia el medio ambiente y todos los seres vivos y los derechos que les corresponden.
- i. Mantener un trato respetuoso con los miembros de la comunidad académica o personal al servicio de la Institución.
- j. Abstenerse de utilizar el nombre, imagen y símbolos de la Institución sin autorización o en forma indebida.
- k. Respetar las normas sobre propiedad intelectual, deber que incluye la abstención de cualquier forma de plagio y hacer en los trabajos académicos la correcta citación de los autores consultados.
- l. Portar el uniforme y/o los elementos de seguridad, cuando a ello haya lugar, y asumir el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y prevención de accidentes, en el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares ya sea que se realicen dentro o fuera del entorno físico de La Institución.
- m. Mantener el nivel académico exigido por La Institución.
- n. Participar en los procesos de evaluación institucional y de profesores.
- o. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones de La Institución, los bienes de uso de la comunidad estudiantil y responder por los daños que ocasione. Este deber incorpora lo relacionado con el buen uso de laboratorios, libros, sistemas y cualquier otro equipo que La Institución tenga a la disposición general o particular de los estudiantes como herramienta del proceso de aprendizaje.
- p. Cumplir con las actividades institucionales en que sea incluido para beneficio de su formación.

- q. Poner en conocimiento de la autoridad institucional competente la conducta de cualquier miembro de La Institución que por acción, omisión o extralimitación atente contra la integridad de la comunidad educativa o el normal desarrollo del proceso formativo.
- r. Abstenerse de actuar dentro de las instalaciones de la Institución correspondiente bajo el efecto de sustancias que alteren su comportamiento y pongan en riesgo la seguridad, la tranquilidad, la salubridad y el prestigio de la comunidad educativa.
- s. Asistir a los programas de acompañamiento académico y psicológico a los que sea remitido.
- t. Usar debidamente el carné y demás distintivos que lo acreditan como estudiante.
- u. Mantener los usuarios y contraseñas de acceso a los sistemas institucionales de manera confidencial e intransferible.
- v. Usar el correo electrónico institucional como medio de comunicación con la institución para el cumplimiento de actividades académicas y/o administrativas, de acuerdo con lo establecido en los procesos.
- w. Usar de manera responsable y respetuosa las redes sociales, como miembro de La Institución,
- x. Llevar en alto el nombre de la Institución en actividades académicas, escenarios de práctica y pasantías nacionales, si aplica para el programa.
- y. Actualizar su documento de identidad cuando llegue a la mayoría de edad.

CAPÍTULO III ESQUEMA DE MOVILIDAD EDUCATIVA Y FORMATIVA

ARTÍCULO 14. Transferencias. Las transferencias pueden ser internas o externas. Habrá transferencia interna cuando el estudiante de la Institución decida cambiar de un programa a otro que se imparta dentro de la misma Institución. La transferencia será externa cuando un estudiante que curse o haya cursado estudios de programas en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH) y del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT) en una Institución de Educación Superior (IES) o Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (IETDH) de Colombia oficialmente reconocida manifieste su propósito de continuar estudios en La UNAB.

Parágrafo. 1. Las transferencias reguladas en este capítulo solo aplican para el plan de estudios de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y el Subsistema de formación para el Trabajo.

ARTÍCULO 15. Solicitud de transferencia. La solicitud de admisión por transferencia se realiza a través de la plataforma de admisiones de La Institución, dentro de la fecha establecida en el cronograma académico, acompañada de los siguientes documentos:

- a. Certificado de calificaciones detalladas por competencia o módulo emitido por la Institución de procedencia, así como el Promedio General Acumulado (PGA), el cual deberá ser igual o superior a tres, punto, cero (3.0)
- b. Certificado de competencias o contenidos programáticos de cada uno de los módulos cuya calificación sea igual o superior a tres, punto, cero (3.0), en escala de cero, punto, cero (0.0) a cinco, punto, cero (5.0) o su equivalente, emitido por la Institución de procedencia.
- c. Recibo de pago del valor del estudio de homologación y equivalencia.
- d. Demás documentos de admisión exigidos por la Institución.

Parágrafo 1. Para transferencias internas los documentos enunciados en los numerales 1 y 2 serán tramitados internamente y el estudio de homologación y equivalencia no causa erogaciones.

ARTÍCULO 16. El estudiante admitido por transferencia externa deberá cursar en la institución, al menos el cincuenta (50%) por ciento de los créditos del programa al cual ingresa. El Consejo de Facultad podrá autorizar que el estudiante curse un porcentaje inferior de créditos del plan de estudios, mediante decisión motivada que debe tener en cuenta: las condiciones de calidad y reconocimiento de la institución de procedencia, el rendimiento académico alcanzado por el estudiante en ésta y los motivos de la transferencia.

ARTÍCULO 17. Homologaciones para programas de formación laboral. Se entiende por homologación el proceso mediante el cual un estudiante, una vez haya adquirido su estatus como tal y de manera inmediata, solicita formalmente y por única vez el reconocimiento de uno o varios módulos previamente cursados y aprobados antes de su ingreso a la institución.

Parágrafo 1. La homologación en todas sus etapas deberá contemplar la orientación, propósitos y resultados del aprendizaje relacionados con la certificación, el logro de competencias de formación y la valoración en créditos.

ARTÍCULO 18. La homologación de módulos aplica en los siguientes casos:

- a. En las transferencias previstas en el artículo 14 de este Reglamento.
- b. En los programas en convenio con otras instituciones, en las condiciones acordadas en el respectivo convenio y de acuerdo con la ley colombiana.
- c. En el caso de estudiantes que soliciten admisión a otro programa de la institución.

ARTÍCULO 19. Parámetros para la homologación. Son parámetros para la homologación los siguientes:

- a. Que el aspirante presente certificación del programa o los programas de procedencia que cuenten con reconocimiento aprobado por la Secretaría de Educación de la entidad territorial del lugar donde se ofrece el programa.
- b. Se reconocerán las actividades académicas cursadas en programas de la UNAB y aprobadas con una calificación final igual a tres, punto, cero (3.0) o superior.
- c. Las actividades académicas cursadas en programas de otras instituciones y aprobadas con una calificación final igual a tres, punto, cero (3.0) o superior, o su equivalente.

Parágrafo 1. Las homologaciones de actividades académicas realizadas con instituciones en convenio no requieren presentar certificaciones que demuestren el reconocimiento oficial del programa de procedencia.

ARTÍCULO 20. En la historia académica del estudiante se registrará el resultado del estudio de homologación que incluye el número de créditos del programa en el que se homologa, dentro del ciclo de formación en que se realiza la homologación, siempre y cuando el estudiante se encuentre matriculado en el mismo.

ARTÍCULO 21. Equivalencias. La equivalencia es el reconocimiento del logro de las competencias exigidas dentro del currículo académico de la UNAB, a partir del conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas realizados por el solicitante. El Consejo de Facultad decidirá sobre la solicitud, previo concepto del Comité Curricular del programa, que comprende la evaluación por parte de profesores o instructores pertenecientes a los diferentes Programas de la Institución.

ARTÍCULO 22. Aplicación de las equivalencias. La equivalencia entre módulos se aplica en las siguientes situaciones: entre sistemas diferentes de calificación y en planes curriculares de transición, cuando un plan de estudios y los requisitos curriculares son actualizados.

Parágrafo 1. Las equivalencias entre sistemas de calificaciones serán evaluadas y aprobadas por el Consejo de Facultad y registradas por el departamento de Admisiones y Registro Académico, cada vez que se requiera.

ARTÍCULO 23. Reconocimiento de Aprendizajes Previos (RAP). La Universidad Autónoma de Bucaramanga (UNAB) reconoce los aprendizajes que una persona haya adquirido con independencia del lugar, tiempo, forma o modalidad en que estos se hayan obtenido, de conformidad con la reglamentación institucional y la normativa nacional vigente. Este reconocimiento tiene efectos sobre los procesos de acceso, progresión, movilidad y transferencia a los programas ETDH y SFT de la institución.

ARTÍCULO 24. Vías de Reconocimiento de Aprendizajes Previos. Podrán acceder al proceso de Reconocimiento de Aprendizajes Previos los aspirantes de primer ingreso, estudiantes activos, o estudiantes en reintegro, a través de alguna de las siguientes vías:

a. **Verificación de aprendizajes previos sin certificaciones (experienciales).**

Mecanismo mediante el cual se reconocen los aprendizajes y saberes adquiridos a través de experiencias no formalizadas, tales como el ejercicio laboral o profesional; la participación en proyectos sociales, culturales, empresariales o de innovación; la gestión o desarrollo de emprendimientos; la creación de productos, servicios o contenidos; o la realización de actividades autodidactas que evidencien la apropiación de conocimientos, habilidades y competencias.

b. **Verificación de aprendizajes previos con certificaciones de programas educativos y formativos.**

Mecanismo mediante el cual se reconocen aprendizajes previos con base en certificados de competencias o cualificaciones otorgados por entidades habilitadas por el Sistema de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, el Subsistema de Formación para el Trabajo, Educación Continua o la Educación Superior, para efectos de acceso, progresión o movilidad académica

c. **Comprobación de las cualificaciones.**

Mecanismo a través del cual una persona demuestra, mediante un proceso de evaluación, que posee las competencias y los resultados de aprendizaje definidos en una estructura de cualificación de un Catálogo Sectorial de Cualificaciones. Este proceso otorga un Certificado de Cualificación del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT). Mediante esta vía podrá reconocerse hasta el cien por ciento (100 %) de los aprendizajes certificados.

ARTÍCULO 25. Alcance del Reconocimiento de Aprendizajes Previos. Cuando el reconocimiento se realice por las vías de verificación de aprendizajes previos sin certificaciones o de verificación de aprendizajes previos con certificaciones de programas educativos y formativos, el total de créditos reconocidos no podrá exceder el cincuenta por ciento (50 %) de los créditos establecidos en el plan de estudios del respectivo programa académico.

ARTÍCULO 26. Solicitud y Evaluación del Reconocimiento de Aprendizajes Previos: El aspirante interesado en obtener el reconocimiento de aprendizajes previos, por cualquiera de las vías descritas en el artículo 24, debe presentar una descripción detallada de su trayectoria laboral y formativa. Se requiere

allegar a la Dirección de Admisiones y Registro una hoja de vida actualizada, en donde se relacionen los aprendizajes obtenidos, respaldados por los soportes de experiencia laboral, títulos y certificados de formación correspondientes. La hoja de vida debe abarcar un período mínimo de tres años y reflejar las experiencias más recientes del aspirante. Los certificados laborales deben detallar cargo, funciones específicas y logros.

La Coordinación del Programa realizará la evaluación integral de los aprendizajes previos del postulante con el fin de identificar competencias, resultados de aprendizaje y experiencias formativas o laborales vinculadas con el plan de estudios. Para este análisis podrán aplicarse al postulante técnicas acordes con la naturaleza de las competencias y resultados de aprendizaje a evaluar, tales como cuestionarios, entrevistas, rúbricas, matrices de relación, listas de verificación, pruebas, exámenes, evaluaciones prácticas, estudios de caso u otros instrumentos pertinentes según las características del programa. Este proceso podrá contar con el acompañamiento de expertos designados por la Coordinación del Programa.

ARTÍCULO 27. Aprobación del Reconocimiento de Aprendizajes Previos. Con base en los resultados obtenidos, el Coordinador de Programa, emitirá concepto técnico que será presentado al Consejo de Facultad. El Consejo de Facultad decidirá la aprobación o rechazo del reconocimiento mediante acta formal, en la cual deberán constar los módulos, créditos académicos, competencias y resultados de aprendizaje reconocidos.

Parágrafo: La vigencia de los resultados del RAP será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de aprobación del Acta de Consejo de Facultad correspondiente.

ARTÍCULO 28. Registro Académico y costos. Una vez aprobados los resultados del RAP, el Coordinador de Programa notificará formalmente al aspirante y solicitará a la Dirección de Admisiones y Registro Académico realizar el registro de los módulos y créditos reconocidos para efectos de matrícula.

El aspirante deberá asumir el costo correspondiente al procedimiento de la evaluación del Reconocimiento de Aprendizajes Previos, conforme a las tarifas definidas por la Dirección Universitaria. La institución podrá actualizar las tarifas y condiciones económicas aplicables de acuerdo con sus disposiciones internas y con la normatividad vigente.

CAPÍTULO IV. CURRÍCULO EN ACCIÓN

ARTÍCULO 29. Currículo. Es el conjunto de políticas, criterios y orientaciones para la formación de personas, consignadas en el Proyecto Educativo Institucional, que la Institución aplica en la ejecución de

sus propuestas educativas, comprende la formación por competencias y resultados de aprendizaje, el propósito del saber hacer en contexto y que confiere un valor formativo.

ARTÍCULO 30. La estructura curricular de los programas Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ETDH y el Subsistema de formación para el Trabajo SFT, en la UNAB está organizada por componentes y por ciclos.

Parágrafo 1. Se entiende por componente la unidad estructural de un programa académico, conformada por actividades orientadas a una titulación, mediante las cuales se integran conocimientos, habilidades y destrezas acordes con el perfil de egreso y validadas en los sectores social, comunitario y empresarial.

Parágrafo 2. Se entiende por ciclo el período académico definido en el cronograma institucional, expresado en semanas, durante el cual se desarrollan las actividades de formación del programa.

Parágrafo 3. Las actividades académicas dentro de cada componente y ciclo que integra el currículo son de carácter obligatorio. El estudiante deberá matricularlas y aprobarlas de acuerdo con los requisitos exigidos en la propuesta curricular de cada programa.

ARTÍCULO 31. Plan de estudios. Es un esquema estructurado de contenidos de conocimientos y habilidades organizados por componentes de formación, áreas, unidades de aprendizaje, con sus respectivas actividades académicas, requeridas para una certificación debidamente reconocida por las autoridades educativas competentes.

ARTÍCULO 32. Actividad académica. Es cada una de las unidades del plan de estudios que se desarrollan en un programa y dan cabida a núcleos de aprendizaje integrados a las actividades curriculares para el logro de competencias de formación.

ARTÍCULO 33. El plan de estudios estará compuesto por módulos.

De acuerdo con las áreas, los módulos son:

- a. Generales. Orientan la consolidación de competencias básicas y transversales que contribuyen a la formación integral del estudiante.
- b. Específicos. Ofrecidos por cada programa, enfatiza en un campo específico de la formación para el trabajo y el desarrollo humano.

De acuerdo con la obligatoriedad, los módulos son:

- a. Obligatorios Preestablecidos dentro de las líneas de conocimiento que integran las áreas de formación.

- b. Electivos. De libre elección del estudiante dentro de la oferta del catálogo de módulos de elección en esta categoría.

ARTÍCULO 34. De acuerdo con el método, los módulos pueden categorizarse en:

- a. Cátedra. Ejercicio de enseñanza conceptual. El formador es responsable del contenido y desarrollo; el estudiante, del aprendizaje.
- b. Seminario. Ejercicio de investigación. El formador y los estudiantes son responsables del contenido y desarrollo, su resultado es un texto escrito.
- c. Taller. Trabajo conceptual o empírico sobre ideas o materiales. El formador es el responsable del diseño y la dirección; el estudiante, de la calidad del producto.
- d. Práctica. Ejercicio de aplicación sistemática de habilidades sustentadas en conocimientos, es de responsabilidad interinstitucional y del estudiante, sus decisiones son consensuadas.

ARTÍCULO 35. Módulos de inglés. Los programas técnicos laborales de la UNAB contarán con el módulo de inglés A1, el cual deberá ser matriculado junto con los demás componentes que integran la propuesta curricular de cada programa técnico laboral. El estudiante podrá presentar la prueba de suficiencia de inglés para certificar su competencia. Esta prueba será presentada por una única vez en el momento del ingreso a la institución y se generará un costo pecuniario.

Parágrafo 1. La competencia en inglés se considerará cumplida cuando el estudiante obtenga en la prueba de clasificación o en una prueba de suficiencia el nivel equivalente a A1, en el programa de formación laboral, de acuerdo con el Marco Común Europeo (MCE), clasificación internacional adoptada por la institución.

Parágrafo 2. En caso de ser estudiante activo o egresado de la UNAB, también podrá acreditar dicho nivel mediante certificación internacional definida por el Departamento de Lenguas de ésta, cuya veracidad y competencia podrá ser ratificada por la institución.

Parágrafo 3. En el evento de que la institución exija un nivel superior o adopte un marco diferente al MCE de referencia, las nuevas exigencias académicas serán reguladas conforme a la normativa institucional vigente al momento del cambio.

Parágrafo 4. Para los programas del Subsistema de Formación para el trabajo no será obligatorio el módulo de inglés a que se refiere el presente artículo. La inclusión de un idioma extranjero dependerá del diseño curricular asociado a la cualificación de cada programa.

ARTÍCULO 36. Crédito. Los créditos académicos son la unidad de medida del trabajo académico para expresar todas las actividades que hacen parte del plan de estudios que deben cumplir los estudiantes. Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico del estudiante; comprende las horas con acompañamiento directo del docente y las horas de trabajo independiente que el estudiante debe dedicar a la realización de actividades de estudio, prácticas u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Parágrafo 1. El número de créditos de una actividad académica será expresado siempre en números enteros y teniendo en cuenta la relación de horas con acompañamiento directo de profesor/instructor y las horas adicionales de trabajo independiente en programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en concordancia con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 37. Modalidades. Los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano y del Subsistema de Formación para el Trabajo corresponden a procesos de aprendizaje, teórico-prácticos, que se realizan alternadamente entre la empresa y el aula formativa, con proporcionalidad consensuada de tiempo y de actividades, en ambientes reales o simulados.

- a. *Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano.* La oferta de programas de ETDH podrán desarrollarse bajo las metodologías y modalidades definidas por la normativa nacional vigente. Los programas del área de la salud serán desarrollados de manera presencial.
- b. *Subsistema de Formación para el Trabajo.* La oferta de los programas de formación del SFT, puede ser desarrollados bajo las metodologías y modalidades definidas por la normativa nacional vigente, cumpliendo con criterios de calidad de la modalidad seleccionada.

CAPÍTULO V. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

ARTÍCULO 38. Principios. La evaluación del aprendizaje es un proceso pedagógico, sistemático, instrumental, analítico y reflexivo que analiza e interpreta los logros alcanzados por los estudiantes en cada una de las actividades académicas que realizan en los programas para formar juicios de valor en relación con las competencias esperadas con el fin de su promoción y acreditación o acordar estrategias de mejoramiento.

ARTÍCULO 39. De la calificación y condiciones de aprobación de módulos y ciclos. La escala de calificación a utilizar dentro de los programas a los que aplica el presente reglamento es de cero (0) a cinco (5) puntos.

La calificación aprobatoria mínima para todas las pruebas será de tres, punto, cero (3.0). La prueba no presentada será calificada con cero, punto, cero (0.0).

Parágrafo 1. En caso de que el estudiante al momento de la finalización del ciclo presente uno o dos módulos con una calificación inferior a dos noventa y nueve (2.99) no podrá ser promovido al siguiente ciclo y solamente podrá matricular los créditos correspondientes a los módulos que han obtenido la calificación aquí señalada.

Parágrafo 2. El porcentaje máximo permitido de inasistencia para cada módulo será del 20% del total de las horas en acompañamiento con el instructor. El estudiante que supere el límite aquí previsto reprobará el módulo, caso en el cual el instructor reportará por escrito a la Coordinación de Programa. En el caso de los estudiantes de programas en el área de la salud, el porcentaje máximo al que se refiere este artículo será del 10%.

Parágrafo 3. Se exceptúa de esta disposición aquellas circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor demostradas ante la Coordinación del programa.

ARTÍCULO 40. El proceso de evaluación es permanente; sin embargo, se concentrará para este aspecto académico en tres (3) momentos: los dos primeros serán de diagnóstico y de proceso, se realizarán al inicio y durante la actividad académica; no tendrán calificación numérica y su propósito será afirmar, corregir o reorientar el aprendizaje. El tercero, de resultados, se sujetará al calendario académico y dará calificación cuantitativa o cualitativa, dependiendo del módulo.

ARTÍCULO 41. Las pruebas, criterios de evaluación y valor porcentual del resultado los establecerá el docente en el syllabus y deberá cumplir con las orientaciones y criterios definidos por el programa y la Institución.

ARTÍCULO 42. Las pruebas podrán ser escritas, orales o prácticas. Tendrán en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes que el estudiante deberá desarrollar de acuerdo con los propósitos de formación en cada programa.

ARTÍCULO 43. La calificación final de cada módulo se expresa en unidades y décimas sin aproximaciones y eliminando las cifras decimales restantes que resulten de su cómputo. Así mismo, podrá ser aprobada (A) o reprobada (R), según lo definido en el Currículo Institucional y de acuerdo con los criterios a los que se refiere el artículo precedente.

ARTÍCULO 44. Del cálculo del PPA y PGA. Los Promedios de Período Académico (PPA) y General Acumulado (PGA) se obtienen de multiplicar la calificación final obtenida en cada módulo por el número

de créditos respectivos. La suma de estos resultados se divide entre el total de créditos cursados. Los Promedios del Período Académico y el General Acumulado se expresan en unidades, décimas y centésimas, sin aproximaciones y eliminando las cifras decimales restantes que resulten de su cómputo.

ARTÍCULO 45. Pruebas de suficiencia. La prueba de suficiencia tiene como propósito la evaluación de conocimientos y habilidades requeridas para satisfacer las condiciones mínimas exigidas en un nivel de competencia. Aplica para nivel de inglés A1.

ARTÍCULO 46. Pruebas parciales o previos. Se presentarán durante el periodo académico. Su valor porcentual en relación con la totalidad del módulo se establecerá previamente en el syllabus y su registro en el sistema se realizará en los momentos definidos por el programa y el cronograma académico.

Parágrafo 1. Cada registro deberá corresponder como mínimo a dos (2) pruebas.

ARTÍCULO 47. Supletorias. Se realizarán en fecha distinta a la programada en la guía de aprendizaje para suplir las pruebas no presentadas en la fecha establecida. Podrán ser presentadas por una sola vez por prueba, serán de la misma naturaleza que la ordinaria y causan erogaciones especiales. Para tener derecho a ella, el estudiante deberá formular su solicitud a la Coordinación del Programa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha programada. La solicitud deberá ir acompañada del soporte escrito que acredite la justa causa; en el caso de problemas de salud, el soporte deberá ser emitido por la EPS respectiva.

Parágrafo 1. La acreditación de la justa causa tiene efectos para la contabilización de la inasistencia.

ARTÍCULO 48. Habilitaciones. Se presentarán una sola vez por módulo, cuando en el período académico obtenga una calificación final reprobatoria igual o superior a dos, punto, cinco (2.5) y haya sido definido por el programa como habilitable.

Parágrafo 1. En un período académico no podrán habilitarse más de dos (2) módulos.

Parágrafo 2. El módulo correspondiente a la realización de la práctica no es habilitable para ningún programa.

ARTÍCULO 49. Calificación final del módulo habilitado. Cuando se presente habilitación de un módulo, la calificación definitiva será la suma que resulte de computar la calificación final, con un valor del sesenta por ciento (60%) y la obtenida en la prueba de habilitación con un valor del cuarenta por ciento (40%). El resultado obtenido será registrado en el sistema para el cómputo del promedio del periodo y general acumulado, salvo que la nota resultante sea inferior a la inicialmente obtenida por el estudiante, en este caso se mantendrá la calificación lograda antes de haber presentado la prueba.

ARTÍCULO 50. Costos pecuniarios de las pruebas. Las pruebas supletorias y habilitaciones causan costos pecuniarios que se pagarán previamente, serán solicitadas oportunamente y mediante los procedimientos establecidos. Las pruebas de suficiencia de competencias de entrada no tienen costo.

ARTÍCULO 51. Revisión de calificaciones. Cuando el estudiante tenga motivos de disenso con la calificación de las pruebas escritas, tiene derecho a solicitar, de manera inmediata, su revisión ante el profesor titular del módulo, quien deberá resolver la reclamación del estudiante de manera inmediata y devolver la prueba al estudiante. Si el estudiante no estuviese de acuerdo con el resultado de la revisión, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la entrega de la prueba calificada, podrá solicitar por escrito un segundo calificador al Coordinador del programa, quien lo designará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la solicitud.

La calificación final de la prueba será la asignada por el segundo calificador, quien la entregará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su designación. Ésta no podrá ser inferior a la calificación inicial.

Cuando los profesores incurran en errores de cómputo, de digitación u omisión en el registro de notas en el sistema, el estudiante tiene derecho a solicitar por escrito al Coordinador de Programa la revisión de la nota registrada acompañada de las pruebas que tenga, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha establecida en el cronograma académico para el registro de calificaciones; inmediatamente se dará traslado de la petición al profesor, quien informará por escrito al Coordinador del Programa, dentro del día (1) hábil siguiente a la fecha de recibo de la solicitud, si ratifica o corrige el registro inicial.

ARTÍCULO 52. Cuando se pierda un módulo y éste se repita, el sistema registrará la nota más alta en el periodo académico donde la haya obtenido.

CAPÍTULO VI. ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO ACADÉMICO

ARTÍCULO 53. Programa de acompañamiento y apoyo académico. Es una estrategia académica derivada del PEI, cuyo propósito es la promoción de principios y valores de la formación, el apoyo a los estudiantes con dificultades en su proceso de aprendizaje y el fortalecimiento de las competencias de los estudiantes con alto desempeño académico, mediante el aprovechamiento de los beneficios que ofrece la Institución, como tutorías académicas y planes de apoyo psicosocial. El Programa de acompañamiento y apoyo académico integra las actividades lideradas por cada programa y las acciones de seguimiento psicosocial organizadas por las dependencias de la Universidad.

ARTÍCULO 54. El estudiante activo que inicia su proceso de formación en La Institución en alguno de los programas de formación, en todas las modalidades, tiene derecho a participar en las actividades de acompañamiento y apoyo académico que se ofrecen institucionalmente. Los estudiantes pueden acceder a estas actividades ya sea por solicitud propia o por remisión de la Dirección o Coordinación del Programa o Coordinación Académica.

ARTÍCULO 55. Son líneas de acción del programa de acompañamiento y apoyo académico:

- a. El acompañamiento en el proceso de formación del estudiante para facilitar la culminación exitosa de los estudios.
- b. La preparación de las personas matriculadas para su adaptación a la vida como estudiantes, la toma de decisiones académicas, el logro de competencias y herramientas necesarias para su inserción laboral en su especialidad.
- c. El desarrollo de estrategias comunicativas para favorecer el ejercicio de la autonomía del estudiante, mejorar su posicionamiento personal e identificar los riesgos que surgen para su permanencia en la Institución.
- d. La orientación académica y psicopedagógica de los estudiantes.

ARTÍCULO 56. Objetivos del acompañamiento académico:

- a. Apoyar al estudiante en el análisis y toma de decisiones sobre inscripción y cancelaciones de actividades y módulos, rutas electivas, homologaciones y, en general, en todos los trámites de la gestión académica.
- b. Difundir oportunamente procedimientos y trámites académicos.
- c. Dar respuestas ágiles a solicitudes de información del estudiante.
- d. Brindar a los estudiantes información sobre la gestión académica y administrativa.
- e. Identificar necesidades e intereses de los estudiantes.
- f. Identificar otras formas de apoyo y acompañamiento.
- g. Disponer de los recursos didácticos, técnicos y físicos para el logro de la formación.
- h. Apoyar al estudiante para su permanencia en la Institución y propiciar su sentido de pertenencia.
- i. Contribuir al desarrollo de la autonomía del estudiante en la toma de decisiones sobre su futuro.
- j. Promover el uso de las estrategias de estudio independiente del estudiante en beneficio de su aprendizaje y rendimiento académico.

ARTÍCULO 57. Seguimiento. La Coordinación del programa hace seguimiento al proceso de formación de cada estudiante, para la identificación de potenciales riesgos académicos durante sus estudios y para generar acciones de apoyo.

ARTÍCULO 58. Asesoría Académica. Es la actividad de atención personalizada que un profesor de La Institución ofrece a sus estudiantes con el propósito de resolver sus inquietudes y dificultades académicas surgidas en su proceso de formación.

Parágrafo 1. El tiempo dedicado a la asesoría académica será programado en el horario de cada profesor, se fijará en un sitio visible para el estudiante y cada profesor deberá comunicarlo en el aula o a través del correo electrónico personal de cada estudiante, como parte de la inducción que realiza en la primera clase.

ARTÍCULO 59. Acompañamiento psicosocial. El acompañamiento psicosocial es prestado mediante asesoría personal especializada a los estudiantes, previa solicitud del estudiante y/o remisión por parte del programa académico en que se encuentra matriculado.

CAPÍTULO VII. PRÁCTICA

ARTÍCULO 60. Prácticas laborales. Las prácticas laborales son el conjunto de acciones curriculares sistemáticas, eficaces y sostenibles, realizadas por estudiantes en formación en el sistema de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y de programas del Subsistema de Formación para el Trabajo, para responder a expectativas y necesidades de organizaciones sociales y empresariales. Las prácticas laborales permiten afianzar habilidades, destrezas y competencias en escenarios de intervención de diversos sectores. Su cumplimiento, evaluación y aprobación comprende competencias académicas, técnicas y humanas dadas en el contexto de la relación con los escenarios de práctica.

El objetivo de estas prácticas es brindar a los estudiantes la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en el aula en un entorno laboral real y desarrollar habilidades específicas.

Parágrafo 1. Las acciones de prácticas laborales son definidas y diseñadas por la Coordinación del programa, con criterios éticos y técnicos alineados con los valores institucionales.

Para los programas del Subsistema de Formación para el Trabajo, el coordinador del programa establecerá los lineamientos para el desarrollo de prácticas remotas de acuerdo con la modalidad de programa y la normativa nacional vigente.

Parágrafo 2. La documentación de las prácticas laborales está compuesta por los informes que profesores, estudiantes y el escenario de práctica entregan, tales como informes de visitas al inicio, durante y al finalizar su ejecución, junto con la evaluación del módulo.

Parágrafo 3. El desarrollo de las prácticas estará regido por la normatividad, procesos y herramientas que para tal efecto expida la UNAB.

ARTÍCULO 61. Los estudiantes que se encuentren vinculados laboralmente a una organización, ya sea social o empresarial, por un tiempo mínimo de 6 meses, cuyas funciones estén directamente relacionadas con el campo de formación de su programa, podrán solicitar la homologación de su práctica laboral. Esta opción también aplica para aquellos estudiantes que cuenten con un emprendimiento o negocio legalmente constituido, de su propiedad, siempre que su actividad esté alineada con el campo de formación de su programa de formación. En ambos casos, la solicitud estará sujeta al análisis, concepto y aprobación del Consejo de Facultad. El estudiante deberá presentar como mínimo la documentación requerida, según lo establecido en el siguiente proceso institucional.

Homologación de experiencia laboral

- a. Certificación laboral emitida por la organización donde presta sus servicios que contenga: Nombre completo e identificación del estudiante, fecha de vinculación o desvinculación si aplica, cargo desempeñado, funciones, responsabilidades y actividades realizadas. La certificación debe presentarse en papel membretado y contar con la firma del responsable del área de talento humano de la organización.
- b. Acreditación de existencia y representación legal de la organización (Certificado de Cámara de Comercio actualizado o Registro Único Tributario completo y actualizado).
- c. Soporte de afiliación y cotizaciones al sistema general de seguridad social de los últimos seis (6) meses.

Homologación de experiencia en emprendimiento o negocio

- a. Acreditación de existencia y representación legal de la organización (Certificado de Cámara de Comercio actualizado o Registro Único Tributario completo y actualizado).
- b. Carta de recomendación de dos (2) proveedores que contenga: Nombre e identificación del proveedor, tiempo de relación comercial y tipo de producto o servicio suministrado, comportamiento de la relación comercial.
- c. Fotografías del establecimiento de comercio para emprendimientos presenciales.
- d. Enlace de redes sociales para emprendimientos digitales.
- e. Soporte de afiliación y cotizaciones al sistema general de seguridad social de los últimos 06 meses.

Parágrafo 1. En caso de ser aprobada la solicitud de reconocimiento, esta causará erogaciones económicas especiales, debidamente aprobadas por la Dirección Institucional. El estudiante deberá pagar los créditos correspondientes a los módulos de práctica en su plan de estudios.

Parágrafo 2. La presentación, verificación y evaluación de los requisitos establecidos para el proceso de homologación deberá realizarse a través de la herramienta institucional definida para tal fin.

CAPÍTULO VIII. CERTIFICADOS

ARTÍCULO 62. Definición de certificado. Un certificado es un documento que confirma que un estudiante ha demostrado tener las competencias para desempeñar un trabajo específico o realizar una tarea particular de acuerdo con la Clasificación Única de Ocupaciones para Colombia (CUOC) o el Marco Nacional de Cualificaciones (MNC).

ARTÍCULO 63. Tipos de certificados. Se expedirá certificado de aptitud ocupacional a quien culmine satisfactoriamente un programa de formación laboral (técnico laboral) de la educación para el trabajo y el desarrollo humano, ETDH. Se expedirá certificado de cualificación a quien culmine satisfactoriamente un programa del subsistema de formación para el trabajo, SFT.

ARTÍCULO 64. Requisitos para la obtención del certificado de aptitud ocupacional y para la obtención de certificado de cualificación:

1. Tener todas las calificaciones de sus actividades académicas registradas y aprobadas en la historia académica institucional.
2. Acreditar el nivel de inglés exigido en el currículo y certificado por el Departamento de Lenguas de la Institución o una prueba internacional avalada por el mismo.
3. Haber obtenido un Promedio General Acumulado igual o superior a tres, punto cero (3.00) en el programa en que se solicita su certificación.
4. Diligenciar y entregar la solicitud de Certificado de aptitud ocupacional en las fechas establecidas en el cronograma académico.
5. No estar siendo investigado dentro de un proceso disciplinario ni en cumplimiento de una sanción.
6. Acreditar los documentos legales y académicos exigidos para la obtención del respectivo Certificado.
7. Encontrarse a paz y salvo administrativo y financiero por todo concepto.

8. Cumplir con los demás requisitos exigidos por cada programa.

ARTÍCULO 65. La UNAB otorgará el certificado junto con un acta en las fechas proyectadas en el cronograma respectivo, mediante ceremonia o a través de la Secretaría General y Jurídica.

Parágrafo 1. La entrega del certificado por ceremonia o por Secretaría General y Jurídica causará erogaciones.

Parágrafo 2. El estudiante certificado que no pueda asistir a la ceremonia o a la entrega por Secretaría General y Jurídica puede autorizar, mediante un poder escrito, a un tercero para recibir su certificado.

ARTÍCULO 66. Certificación póstuma. La UNAB otorgará certificación póstuma, a quien estando cursado uno de los programas de ETDH y SFT; y tras haber avanzado hasta en un 50%, fallezca antes de la ceremonia de entrega de certificados. La decanatura de la facultad de estudios técnicos y tecnológicos, a solicitud del interesado, adelantará los trámites internos para el otorgamiento de dicha certificación. Este tipo de certificación no tendrá costo.

ARTÍCULO 67. Duplicado del certificado. De acuerdo con lo previsto en la normatividad legal, la UNAB podrá expedir, en caso de pérdida o deterioro y previo pago de los valores correspondientes, el duplicado del certificado, por solicitud escrita y acompañada de los soportes respectivos. En un lugar visible del certificado se indicará que se trata de un duplicado y será firmado por las autoridades académicas designadas para tal efecto, en el momento de su expedición.

TÍTULO SEGUNDO. PROCESO DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 68. De los elementos que integran el Proceso Disciplinario. El proceso disciplinario institucional está integrado por todas las normas mediante las cuales se exige al estudiante un determinado comportamiento en su proceso de formación; hace parte de las condiciones mínimas inherentes a la actividad educativa, imprescindibles para su eficiente desarrollo, motivo por el cual su regulación, en un ordenamiento especial de reglas y sanciones, constituye un derecho y es ante todo un deber de la UNAB como institución educadora.

ARTÍCULO 69. Función disciplinaria. El Proceso Disciplinario y la función sancionadora que le es propia tienen un carácter formativo y preventivo.

ARTÍCULO 70. Elementos que orientan la acción y la función disciplinaria. La función disciplinaria se desarrollará con sujeción a los valores, principios, garantías y derechos consagrados en la Constitución Política y las leyes. Las normas que regulan cada profesión en particular y los reglamentos y directrices institucionales orientarán la acción y la función disciplinaria.

ARTÍCULO 71. Alcance del Proceso Disciplinario. El comportamiento en el proceso de formación a que se hace alusión en este título corresponde a la conducta del estudiante en su vida y relaciones tanto dentro de la comunidad académica, como en su rol social en cuanto afecte el entorno institucional educativo, bajo la premisa de que el actuar del estudiante en todos los ámbitos en que se realiza su vida debe siempre estar regido por cánones de respeto, tolerancia y cabal cumplimiento del ordenamiento legal y de los deberes ciudadanos que se fundamenten en lo ético.

ARTÍCULO 72. De los principios para la aplicación de las sanciones disciplinarias. En la aplicación de las sanciones, además de los criterios a los que se alude en artículo precedente, se tendrán en cuenta los siguientes principios:

- a. Ser el proceso educativo una construcción recíproca fundada en la justicia, en la equidad, en el respeto a la dignidad humana y acorde con la deontología de la profesión en la que el estudiante se encuentre en proceso de formación.
- b. La proporcionalidad entre la falta y la sanción.
- c. La proscripción de todo tipo de responsabilidad objetiva.
- d. El debido proceso que se seguirá en todos los casos y que se estructura sobre la presunción de inocencia y el derecho de defensa, lo cual incluye el derecho a solicitar y aportar pruebas, controvertir las que se alleguen dentro del trámite disciplinario, la de impugnar la decisión sancionatoria y la de no ser sancionado dos veces por la misma conducta.
- e. El de la doble instancia y conformidad.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 73. Concepto de falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria toda conducta del estudiante que vulnere los deberes institucionales y las reglas esenciales de la convivencia universitaria.

ARTÍCULO 74. De la clasificación de las faltas disciplinables. Las faltas del estudiante contra las disposiciones estatutarias y reglamentarias serán sancionadas según su gravedad y se clasifican en:

- a. Gravísimas

- b. Graves
- c. Leves

ARTÍCULO 75. De las faltas gravísimas. Son faltas gravísimas:

- a. Realizar cualquier conducta tipificada en la ley penal colombiana como delito.
- b. Realizar conductas que violen los principios y valores fundamentales de la UNAB de acuerdo con sus estatutos, el proyecto educativo institucional, la normativa interna.
- c. Realizar conductas que afecten el buen nombre de la UNAB.
- d. Promover o participar en actividades que atenten contra el orden y seguridad de la UNAB y de los miembros de la comunidad universitaria.
- e. Falsificar o adulterar cualquier documento de la UNAB.
- f. Suplantar o hacerse suplantar para cualquier actividad relacionada con los requisitos o formalidades para la graduación previstos en el proceso educativo de la Universidad.
- g. Portar, usar o utilizar explosivos, armas de fuego o armas blancas o cualquier otro elemento, susceptible de causar daños a personas o bienes, en los predios o actividades universitarias.
- h. Lesionar de manera grave a un miembro de la comunidad académica o personal al servicio de la Universidad.
- i. Propiciar, instigar o participar en riñas dentro de la UNAB, en los predios o actividades universitarias.
- j. Poner en grave riesgo la seguridad, la integridad personal o moral, la libertad, la intimidad y el honor sexual, de un miembro de la comunidad académica o personal al servicio de la Universidad.
- k. Comercializar, consumir o inducir al consumo de licor o de sustancias psicoactivas en los predios de la institución o en desarrollo de las actividades académicas e institucionales sin importar el lugar en donde se realizan. Se exceptúa de esta conducta el consumo moderado de bebidas alcohólicas que haya sido autorizado en eventos organizados por la UNAB.
- l. Engañar a las autoridades universitarias sobre el cumplimiento de requisitos académicos, administrativos y financieros establecidos por la Universidad.
- m. Hacer plagio o fraude académico en el desarrollo o presentación de trabajos de grado o los productos derivados del mismo.
- n. Recibir, dar, solicitar u ofrecer dinero, promesa remuneratoria, o cualquier tipo de provecho o ventaja, con el propósito de obtener calificaciones, beneficios o reconocimientos que no correspondan a los logros obtenidos en el proceso de aprendizaje.
- o. Adquirir, sustraer, divulgar o cambiar los contenidos de las evaluaciones académicas, calificaciones, o cualquier otro documento que incida en el resultado de la evaluación.

- p. Cualquier conducta destinada a desacatar la sanción disciplinaria o a burlar sus efectos.

Parágrafo 1. Si el estudiante confiesa la comisión de alguna de estas conductas antes de la formulación del pliego de cargos, la sanción a imponer será una de las que corresponda para las faltas graves, salvo que el estudiante tenga antecedentes disciplinarios, evento en el cual su confesión carece de efectos frente a la calificación y la sanción de la falta.

ARTÍCULO 76. De las faltas graves. Constituyen faltas graves:

- a. Cualquier conducta de acoso sobre un miembro de la comunidad académica o personal al servicio de la Universidad que no esté determinada como gravísima.
- b. Incurrir en fraude académico o plagio en cualquier tipo de evaluación, trabajo o actividad académica.
- c. Usar el nombre, la insignia o la marca de la UNAB, el carné universitario, el uniforme, u otro documento o emblema institucional en forma fraudulenta para realizar actividades no relacionadas con el proceso académico.
- d. Suplantar, hacerse suplantar o simular la asistencia a evaluaciones académicas, actividades o eventos institucionales distintos a los mencionados como falta gravísima.
- e. Usar o permitir el uso de los códigos y claves de acceso a los servicios informáticos ofrecidos por la universidad en forma fraudulenta para la sustitución o suplantación de la identidad.
- f. El manejo indebido o inadecuado de documentos de uso privado, historias clínicas, expedientes judiciales o bases de datos, de acuerdo con las disposiciones particulares fijadas al respecto.
- g. La ausencia, el incumplimiento o el cambio no autorizado de actividades académicas programadas en los diferentes escenarios de práctica.
- h. Causar daños intencionales a los bienes muebles o inmuebles de la UNAB, de los escenarios de práctica, o de los lugares en que se realicen actividades académicas.
- i. Utilizar las instalaciones o entornos virtuales de aprendizaje dispuestos por la UNAB para fines diferentes de los académicos, salvo que haya expresa autorización por parte de la Universidad.
- j. El uso de las redes de información de la Universidad para fines diferentes al uso educativo.
- k. Toda acción que impida el libre acceso a la Universidad o a sus dependencias, o que obstaculice el desarrollo de sus actividades, la aplicación de los reglamentos vigentes, el ejercicio de los derechos o el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- l. Toda conducta que atente contra el ecosistema, la fauna o la flora del campus universitario o de su zona de influencia que no constituya falta gravísima.

Parágrafo 1. Si el estudiante confiesa la comisión de alguna de estas conductas antes de la formulación del pliego de cargos, la sanción será una de las establecidas como de mayor benignidad para este tipo

de faltas, salvo que el estudiante tenga antecedentes disciplinarios, evento en el cual su confesión carece de efectos frente a la calificación y la sanción de la falta.

ARTÍCULO 77. De las faltas leves. Constituye falta disciplinaria leve el incumplimiento de los deberes y el abuso de los derechos establecidos en los reglamentos de la institución, la violación al proceso de prohibiciones consagrado en la Constitución Política, la ley y los Reglamentos institucionales, la afectación a la armonía, la convivencia pacífica y el normal desarrollo académico, que incluye la participación en juegos de azar dentro de los predios de la UNAB, salvo que cualquiera de estas conductas se hayan tipificado en este reglamento como falta gravísima o grave.

ARTÍCULO 78. Del Plagio. Para los efectos del proceso disciplinario consagrado en este reglamento, se entiende como plagio toda conducta dirigida a presentar como propia la creación intelectual realizada por otra persona. Son conductas de plagio, entre otras, la copia a compañeros en exámenes, pruebas o trabajos, y la transcripción total o parcial de obras en las actividades académicas sin observancia de las respectivas normas de citación.

ARTÍCULO 79. Del Fraude Académico. Constituye fraude académico cualquier conducta que infrinja las reglas de desarrollo de una actividad académica, dirigida a inducir o a mantener en error a un profesor, evaluador o autoridad universitaria respecto a la realización, presentación, evaluación o calificación de una actividad. Son conductas de fraude académico, sin restringirse a éstas, la utilización de ayudas no autorizadas en exámenes, pruebas o trabajos, o la alteración del contenido de una evaluación ya corregida.

ARTÍCULO 80. Del alcance de las faltas disciplinarias. También serán faltas disciplinarias:

- a. Ayudar o favorecer la realización de las conductas previstas en los artículos precedentes.
- b. Realizar las conductas anteriormente descritas en contra de personas ajenas a la Universidad, pero vinculadas a alguna actividad institucional.
- c. Realizar las conductas anteriormente descritas fuera de los campus de la Universidad, en desarrollo de actividades académicas o institucionales o dentro del quehacer de la vida en sociedad, cuando afecte a la Universidad y a su comunidad educativa.
- d. No impedir o informar la realización de una falta disciplinaria susceptible de ser calificada como gravísima.

Parágrafo 1. La falta disciplinaria configurada en estos eventos se calificará en el mismo grado que la conducta a la que se remita.

CAPÍTULO III. SANCIONES

ARTÍCULO 81. De los tipos de sanción. Las sanciones aplicables al estudiante como resultado del proceso disciplinario, según la clasificación de la falta, podrán ser:

Para falta gravísima:

1. Expulsión de la Universidad que significa la pérdida inmediata y definitiva de su condición de estudiante de la UNAB, y tiene como consecuencia la pérdida del derecho a matricularse en cualquiera de sus programas académicos y la imposibilidad de obtener el grado
2. Suspensión inmediata de estudios hasta por dos (2) ciclos de formación académico o práctico, regular consecutivo.

Para falta grave:

1. Calificación de cero, cero (0.0) en el módulo.
2. Calificación de cero, cero (0.0) en la prueba.
3. Suspensión inmediata de estudios por un (1) ciclo de formación académico o práctico, regular consecutivo.

Para falta leve:

1. Amonestación verbal con compromiso firmado por el estudiante y sin anotación en la hoja de vida.
2. Amonestación privada acompañada de un compromiso firmado por el estudiante con copia a la hoja de vida.

Parágrafo 1. Cuando la falta disciplinaria sea plagio o fraude académico, el profesor se abstendrá de calificar la actividad académica y el módulo correspondiente quedará con nota pendiente, que permanecerá como calificación provisional hasta que culmine el proceso disciplinario.

ARTÍCULO 82. De los criterios para determinar la sanción. Serán criterios para fijar la sanción: la modalidad de la falta, las circunstancias en que fue realizada, su trascendencia y consecuencias, el grado de afectación a la convivencia en la UNAB, los motivos determinantes del comportamiento del estudiante y la reiteración de la falta.

ARTÍCULO 83. De los criterios de aplicación de la sanción en situaciones especiales. La sanción se aplicará cuando la decisión se encuentre en firme, teniendo en cuenta:

- a. Si el estudiante estuviere en proceso de certificación y se descubriere una falta disciplinaria calificada de acuerdo con este reglamento como grave o gravísima, la UNAB podrá anular las pruebas correspondientes y en consecuencia no otorgar el certificado. En caso de resultar sancionado con suspensión, se pospondrá la entrega de la certificación por el término de esta.
- b. Si con posterioridad a la certificación se descubriere una falta disciplinaria que incida en el otorgamiento de esta, la UNAB revocará el acto administrativo que concedió la certificación otorgada, para lo cual procederá de acuerdo con lo previsto en el literal c) 101 de este reglamento.
- c. Cuando la sanción de suspensión o pérdida del derecho de matrícula quede en firme con posterioridad al registro de notas del primer corte, se cumplirá a partir del semestre siguiente a su imposición, como criterio de favorabilidad para el estudiante en cuanto a la continuidad de su proceso académico.

Parágrafo 1. Se entenderá que la decisión se encuentra en firme cuando: (i) no se haya apelado la decisión de primera instancia, (ii) el recurso interpuesto no haya sido presentado en debida forma, (iii) se renuncie expresamente o se desista del recurso, o (iv) se notifique la decisión de segunda instancia.

ARTÍCULO 84. Del componente formativo de la sanción. La sanción disciplinaria estará acompañada de la asignación de un trabajo o una actividad académica o formativa, que contribuya a la formación ética del estudiante, que en ningún caso puede ser considerada como sanción. Esta actividad estará dirigida por un tutor designado por el funcionario u órgano competente para imponer la sanción, y los parámetros para establecer su contenido se establecerán mediante resolución de rectoría.

ARTÍCULO 85. Del registro de la sanción. En todos los casos, salvo el de amonestación verbal con compromiso, se dejará constancia de la sanción en la hoja de vida del estudiante, anexando copia del acta o documento que la contenga.

Parágrafo 1. Para los efectos del certificado de antecedentes disciplinarios, éste reflejará las sanciones impuestas al estudiante.

CAPÍTULO IV. REGLAMENTACIÓN DE LA COMPETENCIA Y DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 86. De la Competencia para el conocimiento de los procedimientos disciplinarios. El competente para conocer de los procedimientos disciplinarios, según la naturaleza de la falta, será:

Para faltas consideradas como graves o gravísimas:

- I. En la etapa de investigación, pliego de cargos y proyecto de fallo, la Coordinación de Programa.
- II. El fallo en primera instancia es de competencia del Consejo de Facultad, así como decidir la procedencia del recurso de apelación.
- III. El fallo de segunda instancia, en caso de apelación, es de competencia privativa del Consejo Académico de la Universidad.

Para faltas consideradas como leves y los eventos de flagrancia o confesión de faltas graves o gravísimas:

- I. En la etapa de investigación y fallo, la competencia corresponderá a la Coordinación de Programa.
- II. En segunda instancia, del Consejo de Facultad.

Parágrafo 1. En el evento de modificaciones a la estructura académica de la Universidad, tendrá la competencia para adelantar el proceso la autoridad académica que sea el equivalente funcional, lo que se determinará de manera expresa en el acto que recoja las modificaciones ya señaladas.

Parágrafo 2. En todas las instancias el o los funcionarios competentes contarán con el acompañamiento y asesoría de la Secretaría General y Jurídica, que se limitará al tema de competencia y procedimentalidad. Quien acompañe para los trámites de primera instancia no podrá participar en forma alguna en el acompañamiento o asesoría para el trámite de la segunda instancia, ya que se entiende que existe una causa o razón de impedimento.

ARTÍCULO 87. De los sujetos disciplinables. En el momento de la realización de la conducta a investigar, la persona debe tener la calidad de estudiante o estar ejecutando las prácticas o actividades que por ley preceden al otorgamiento del título o son subsiguientes al término del plan de estudios. Se excluye a los estudiantes con estado académico retirado, desertor o inactivo al momento de la realización de la conducta.

Parágrafo 1. El estudiante podrá estar asistido de apoderado contractual o por alguno de sus padres. En el evento de investigaciones por faltas graves o gravísimas se comunicará de la apertura del procedimiento al Consejo Estudiantil a fin de que evalúe si se constituye o no como parte con el objetivo de preservar los derechos y principios que inspiran el proceso disciplinario; el Consejo podrá designar como su representante a un estudiante del Consultorio Jurídico de la UNAB.

ARTÍCULO 88. De los impedimentos y recusaciones. Si algún Coordinador de Programa se considera impedido por razón de parentesco, amistad, enemistad grave, docencia actual, interés directo o indirecto

en resultado del proceso o alguna otra causa justificada, corresponderá adelantar la acción disciplinaria a otro Coordinador de Programa designado por el Decano de la Facultad. En caso de que el Coordinador del Programa impedido o recusado, sea el mismo Decano, la Vicerrectoría Académica designará su reemplazo. De igual forma procederá en el caso de la persona asignada por la Secretaría General y Jurídica para efectos del asesoramiento a que se refiere este reglamento.

Parágrafo 1. El Coordinador del Programa, una vez advierta que se encuentra en una causal de impedimento, deberá manifestarlo por escrito ante el Decano de la Facultad, exponiendo las razones de su impedimento. Si quien se declara impedido es el mismo Decano de Facultad, el escrito deberá ser dirigido a la Vicerrectoría Académica.

Parágrafo 2. El estudiante que pretenda la recusación deberá manifestarlo por escrito en las mismas condiciones y ante las mismas autoridades académicas enunciadas en el parágrafo anterior, una vez conozca la existencia de una posible causal de recusación.

Parágrafo 3. Aceptado el impedimento o la recusación el Decano o Coordinador respectivo deberá abstraerse de cualquiera intervención en el trámite y decisión del procedimiento disciplinario, incluido todo acto de asesoramiento o de insinuación acerca de la calificación o sanción a imponer. De igual manera, si fuere parte del órgano de segunda instancia que conoce del asunto, para el caso particular deberá manifestar su inasistencia y razones de esta, todo ello como una garantía de imparcialidad y de preservación del derecho de defensa.

ARTÍCULO 89. De los requisitos procedimentales. La Universidad en garantía de los derechos fundamentales del estudiante disciplinado, siguiendo las directrices de la doctrina constitucional cumplirá en todo procedimiento disciplinar los siguientes principios:

- a. La comunicación formal de apertura del procedimiento disciplinario a la persona a quien se imputan las conductas pasibles de sanción: En este caso debe hacerse la relación sucinta de los hechos conductuales y la enunciación de cómo eventualmente se podría subsumir en una conducta descrita como objeto de sanción de acuerdo con el presente reglamento.
- b. La formulación de los cargos imputados, en la que consten de manera clara y precisa las conductas, las faltas disciplinarias a que esas conductas dan lugar, con la indicación de las normas reglamentarias que consagran las faltas y la calificación provisional de las conductas como faltas disciplinarias.
- c. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamentan los cargos formulados.

- d. La posibilidad de designar apoderado o la de estar acompañado del mismo en todos los trámites disciplinarios.
- e. La indicación del término durante el cual el disciplinado pueda formular sus descargos, controvertir las pruebas en su contra y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
- f. El pronunciamiento definitivo de la autoridad competente mediante acto motivado y congruente.
- g. La imposición de una sanción proporcional a los hechos que la motivaron, bajo los presupuestos de idoneidad, regulación normativa, historial del estudiante, políticas y reglamentos de la Universidad.
- h. La posibilidad de que el disciplinado pueda controvertir, mediante los recursos pertinentes, todas y cada una de las decisiones de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 90. De la documentación del proceso. El expediente del proceso en el cual reposarán todas las actuaciones que se den en el mismo, será custodiado y conservado por el Coordinador de Programa que adelanta el proceso. Agotado el trámite disciplinar, el expediente permanecerá en los archivos del programa, con observancia de los criterios de conservación y seguridad de la información institucional.

Parágrafo 1. El expediente estará a disposición del estudiante y/o su representante, según el caso, durante la investigación y trámite del proceso disciplinario.

ARTÍCULO 91. Las comunicaciones en desarrollo del procedimiento disciplinario. De toda comunicación que se envíe al estudiante en el desarrollo del procedimiento se debe conservar copia en el expediente, dejando constancia del recibido con la anotación de la fecha en que lo recibió.

Parágrafo 1. Si el estudiante se niega a firmar el recibido físico de una comunicación, se le entregará delante de dos testigos, quienes dejarán constancia escrita de ello en una copia de la comunicación notificada.

Parágrafo 2. De las comunicaciones enviadas por correo electrónico, se procurará obtener su recibido dentro del día siguiente al envío de éste. La comunicación se entiende recibida el día siguiente a la fecha de envío de la comunicación por correo electrónico.

Parágrafo 3. De todas las actuaciones del proceso adelantado a un menor de edad se le comunicará a su representante legal.

ARTÍCULO 92. De las notificaciones dentro del procedimiento disciplinario. Se notificarán personalmente la apertura de la investigación disciplinaria y los fallos de primera y segunda instancia.

Para surtir la notificación personal, dentro del día hábil siguiente a su expedición, el estudiante será citado por correo electrónico institucional, otorgándole tres (3) días hábiles para acudir a notificarse personalmente de la respectiva decisión. Las demás actuaciones serán notificadas al correo electrónico institucional del estudiante.

Parágrafo 1. Cuando el estudiante no acuda a la citación de notificación personal, se remitirá por correo certificado a la última dirección que tenga registrada en el sistema de información de la UNAB. De no ser efectiva la entrega física, se procederá al envío de la decisión mediante correo electrónico institucional. En estos casos, los términos comenzarán a correr a partir del día siguiente a la fecha de certificación de la entrega física, si se logró, o a partir del día siguiente a la fecha de envío del correo electrónico.

Parágrafo 2. De las notificaciones electrónicas se procurará obtener constancia de su recepción dentro del día siguiente a su envío. La notificación se entiende surtida en el día siguiente a la fecha de envío del correo electrónico que notifica la actuación.

ARTÍCULO 93. De los términos en el procedimiento disciplinario. Los términos a que hace referencia el presente reglamento comenzarán a contar a partir del día hábil siguiente en que se notifique una decisión, se radique un escrito o se interponga un recurso. Para el cómputo de términos no se tendrán en cuenta los sábados, domingos, festivos, o de cese de actividades administrativas, por vacaciones o por cualquier otra circunstancia, los demás se entenderán como días hábiles.

Parágrafo 1. A falta de término para una actuación, el funcionario competente señalará el que estime necesario para su realización de acuerdo con las circunstancias.

Parágrafo 2. Los términos establecidos para cada una de las actuaciones del proceso disciplinario podrán ser prorrogados por una sola vez y hasta por el doble del término inicial, siempre que los motivos sean fundados y la decisión de prórroga se notifique antes del vencimiento.

Parágrafo 3. En el proceso seguido a más de un estudiante, los términos se contarán a partir del día siguiente al de la notificación a todos los involucrados.

ARTÍCULO 94. Del uso de tecnologías para el desarrollo de diligencias. A discreción de la autoridad académica disciplinaria competente, con independencia de que el estudiante se encuentre o no en la misma ciudad en la que se oferta el programa, podrán realizarse las audiencias y diligencias mediante videoconferencia de la cual se levantará acta con o sin registro grabado, según se otorguen las autorizaciones para ello. Al inicio de la diligencia se deberá constatar la identidad de los participantes.

ARTÍCULO 95. De los hechos disciplinables que involucran a varios estudiantes. Cuando en los mismos hechos participen dos o más estudiantes, se iniciará un solo proceso disciplinario para todos los implicados y las decisiones se adoptarán en la misma oportunidad. La responsabilidad disciplinaria de cada estudiante será valorada individualmente en la misma providencia.

ARTÍCULO 96. De la concurrencia de conductas disciplinables respecto de un estudiante. Cuando con relación a un estudiante se haya iniciado proceso disciplinario y en el módulo de este cometa una conducta que pueda considerarse contraria a las disposiciones de este Reglamento, el Coordinador de Programa podrá acumular los procesos y decidirlos en una sola actuación, suspendiendo el proceso más adelantado hasta que se encuentren en la misma etapa procesal. También se adelantará un solo proceso disciplinario respecto de varias conductas atribuidas a un mismo estudiante, siempre y cuando no haya caducado la acción disciplinaria.

ARTÍCULO 97. De la procedencia de la investigación disciplinaria. Conocida la posible falta, por cualquier medio eficaz, el Coordinador de Programa evaluará el mérito disciplinario de la conducta. Si se trata de una conducta constitutiva de una posible falta grave o gravísima, seguirá el proceso regular; de tratarse de una conducta constitutiva de posible falta leve, flagrancia o confesión de una falta grave o gravísima, seguirá el procedimiento verbal.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

ARTÍCULO 98. Del objeto de la investigación. La investigación disciplinaria tendrá por objeto verificar la ocurrencia de la conducta; establecer si es o no constitutiva de falta disciplinaria; las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió el hecho y la individualización del o los estudiantes involucrados.

ARTÍCULO 99. De los requisitos mínimos de la decisión de apertura. La decisión que dispone la apertura de la investigación deberá contener:

- a. La identidad del posible autor o autores.
- b. La relación de los hechos conocidos que dieron lugar a la apertura de la investigación, la posibilidad de que sean constitutivos de falta disciplinable.
- c. La relación de las pruebas en que se sustentan dichos hechos y la de aquellas cuya práctica se ordena.

Esta determinación deberá notificarse personalmente al estudiante teniendo en cuenta las previsiones establecidas en el artículo 116 del presente Reglamento. En la notificación se informará el alcance de su derecho de defensa, es decir, su derecho a rendir versión oral o escrita sobre los hechos investigados; solicitar, aportar pruebas y estar presente en su práctica; controvertir las pruebas que se incorporan al proceso; y nombrar apoderado contractual. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Parágrafo 1. Si el estudiante no compareciere se le designará apoderado de oficio, que lo será uno de sus pares, que para el caso corresponderá a un estudiante en práctica del consultorio jurídico del programa de Derecho de la UNAB, quien lo representará en el módulo del proceso y tendrá todas las facultades de ley. Este estudiante será asignado por sorteo que se efectuará en presencia del presidente del Consejo Estudiantil o quien haga sus veces o la persona que al efecto éste designe.

Parágrafo 2. En el caso de faltas graves y gravísimas como medida para que la sanción disciplinaria tenga real efecto, cuando el estudiante investigado se encuentre en el trámite de certificación, éste se suspenderá hasta que finalice el proceso disciplinario.

ARTÍCULO 100. Del término de la investigación. El término de la investigación disciplinaria será de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la notificación de la resolución de apertura de investigación. En caso de concurrencia o multiplicidad de conductas o cuando sea plural el sujeto del procedimiento disciplinario, los términos aquí establecidos se duplican.

ARTÍCULO 101. De la versión libre. El estudiante deberá ser escuchado en versión libre durante el término de la investigación. Sin embargo, podrá ser escuchado en cualquier momento del proceso, siempre que no se haya emitido fallo disciplinario.

Parágrafo 1. En el evento en que el estudiante confiese, es decir, acepte la autoría y su responsabilidad en la conducta investigada, se procederá a proferir fallo en la audiencia establecida para el proceso verbal del presente Reglamento, salvo que se haya elevado pliego de cargos, en cuyo caso se continuará con el proceso regular.

ARTÍCULO 102. De la calificación de la investigación. Practicadas las pruebas decretadas de oficio y las solicitadas por el estudiante, si las hubiera, o vencido el término de investigación, el Coordinador de Programa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, evaluará el mérito del acopio probatorio y mediante decisión motivada, dará inicio al procedimiento disciplinario, emitiendo pliego de cargos, o terminará la investigación ordenando el archivo de la actuación.

Parágrafo 1. En caso de concurrencia o multiplicidad de conductas o cuando sea plural el sujeto del procedimiento disciplinario, los términos aquí establecidos se duplican. Cuando la Universidad se

encuentre en periodo de vacaciones, se entenderá que éstas suspenden los términos a los que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 103. De los requisitos formales del pliego de cargos. El pliego de cargos deberá contener como mínimo:

- a. Identificación del estudiante.
- b. Actuaciones surtidas en el término de investigación.
- c. La descripción de la conducta investigada indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de su ocurrencia.
- d. Las disposiciones que se consideren eventualmente vulneradas.
- e. Análisis o valoración de la prueba para cada uno de los cargos.
- f. Falta(s) disciplinaria(s) que se considera(n) configurada(s) enunciando las posibles sanciones que correspondan a éstas.
- g. Respuesta a los argumentos expuestos por el estudiante, en el evento de que los hubiere hecho conocer con antelación.

ARTÍCULO 104. De la notificación del pliego de cargos y del derecho de defensa. El pliego de cargos se notificará al estudiante mediante correo electrónico, según lo establecido sobre notificaciones electrónicas en el presente título. Una vez notificado, el estudiante cuenta con cinco (5) días hábiles para rendir descargos, aportar y solicitar pruebas; su renuencia a presentar descargos no interrumpe el trámite de la actuación y no puede entenderse como aceptación de la autoría y culpabilidad respecto de los hechos materia del procedimiento disciplinario.

ARTÍCULO 105. De la práctica de pruebas. El Coordinador de Programa, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado para rendir descargos, estudiará la procedencia y decreto de las pruebas solicitadas, además decretará las que considere de oficio, atendiendo a los criterios de conducencia, pertinencia, racionalidad y utilidad de estas. Las pruebas decretadas serán practicadas dentro del término de los cinco (5) días hábiles siguientes a su decreto, término que será ampliado hasta el doble en caso de concurrencia o multiplicidad de conductas o cuando es plural el sujeto del procedimiento disciplinario. Cuando la Universidad se encuentre en periodo de vacaciones, se entenderá que éstas suspenden los términos a los que se refiere este artículo.

Parágrafo 1. Contra la decisión que niegue las pruebas solicitadas procederá el recurso de reposición, que deberá interponerse dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación electrónica de la decisión de pruebas. La reposición será estudiada y decidida por el Coordinador de Programa en efecto suspensivo dentro de los tres (3) días siguientes a la interposición del recurso.

Parágrafo 2. Cuando no se soliciten pruebas, las solicitadas no sean procedentes, ni se decreten de oficio, el Coordinador de Programa prescindirá del término de práctica de pruebas y procederá a iniciar el trámite de fallo conforme los términos establecidos en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 106. Del término para fallar. Vencidos los términos anteriores o practicadas las pruebas decretadas, el Coordinador de Programa, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, elaborará el proyecto de fallo que será sometido a estudio y decisión del Consejo de Facultad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. La decisión deberá ser aprobada por mayoría absoluta, previa verificación del quórum para deliberar.

ARTÍCULO 107. De los requisitos formales del fallo. La resolución de fallo deberá ser motivada y contendrá:

- a. La identidad del estudiante.
- b. Resumen de los hechos indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de su ocurrencia.
- c. Enunciación de los cargos elevados y análisis valorativo de los descargos.
- d. Análisis de las pruebas en que se basa la decisión.
- e. Calificación de la falta y análisis de la culpabilidad del estudiante.
- f. Exposición fundada de los criterios tomados en cuenta para la graduación de la sanción.
- g. Parte resolutive que contiene la decisión adoptada que, según el caso y con sustento en los análisis de que se da cuenta en este artículo, podrá ser absolutoria o sancionadora.

ARTÍCULO 108. De la segunda instancia. Contra el fallo de primera instancia, procede únicamente el recurso de apelación debidamente motivado ante el Consejo de Facultad. El término para interponerlo será de tres (3) días hábiles a partir de la notificación personal de la decisión de primera instancia. Vencido el término se entenderá que el estudiante ha renunciado a la interposición del recurso.

ARTÍCULO 109. Del trámite de segunda instancia en el procedimiento disciplinario. Presentado el recurso de apelación, se surtirán las siguientes actuaciones:

- a. El Coordinador del programa, en nombre del Consejo de Facultad, decidirá, en el día hábil siguiente, la concesión o rechazo del mismo.
- b. Siendo procedente el recurso, remitirá el expediente al secretario del Consejo Académico, quien dentro de los dos (2) días hábiles siguientes designará por orden alfabético como ponente a uno de los Decanos integrantes del Consejo Académico.
- c. El Decano ponente preparará y presentará el proyecto de fallo ante el Consejo Académico.

El Consejo Académico se reunirá dentro de ocho (8) días hábiles siguientes a la designación del ponente. La decisión deberá ser aprobada por la mitad más uno de los asistentes, previa verificación del quórum deliberatorio.

Parágrafo 1. El Consejo Académico únicamente estudiará los aspectos vinculados al objeto de la apelación, salvo cuando se trate del proceso seguido contra un graduado, en cuyo caso estudiará toda la decisión de primera instancia. No se podrá agravar la decisión de primera instancia.

Parágrafo 2. Como garantía del derecho al debido proceso, se excluirá de la votación y de su presencia en las deliberaciones que resuelvan el recurso, al miembro del Consejo Académico que de cualquier manera haya participado en el trámite en primera instancia.

CAPÍTULO VI. PROCEDIMIENTO VERBAL

ARTÍCULO 110. Del procedimiento verbal. El Procedimiento Verbal tendrá lugar: (i) en las faltas consideradas como leves, (ii) en todos los casos de flagrancia y (iii) cuando el sujeto disciplinable hubiese confesado de manera inequívoca la autoría de la conducta investigada y su responsabilidad, sin importar el tipo de falta.

ARTÍCULO 111. De la apertura del proceso disciplinario y citación a audiencia. Cuando proceda la aplicación del procedimiento verbal, el Coordinador del Programa, mediante decisión motivada iniciará la acción disciplinaria y citará al estudiante a audiencia verbal para que rinda versión oral o escrita sobre las circunstancias de comisión de la conducta, aporte y solicite pruebas y controvierta las que se incorporen al proceso. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Parágrafo 1. La decisión de apertura contendrá los hechos que dan lugar al inicio de la acción disciplinaria, la posible falta disciplinaria configurada con éstos, las pruebas que se incorporan al proceso y las que se practicarán en audiencia, la citación a la misma y el alcance del derecho de defensa del estudiante.

Parágrafo 2. En la notificación personal de la apertura se informará al estudiante la fecha de la Audiencia, a realizarse dentro de un término no inferior a dos días ni superior a cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

Parágrafo 3. En el evento de faltas graves o gravísimas o de flagrancia de las conductas que las constituyen, se dará el aviso al Consejo Superior Estudiantil; e igualmente de no notificarse el estudiante, se procederá conforme al parágrafo 1 del Artículo 90.

ARTÍCULO 112. De la audiencia de pruebas. En el desarrollo de la audiencia, el estudiante podrá aportar y solicitar pruebas, las cuales, si fueren pertinentes, conducentes, razonables y útiles, se decretarán y practicarán en la misma diligencia. Si la práctica de las pruebas no fuere posible en audiencia, se suspenderá ésta hasta por el término de tres (3) días hábiles para practicarlas, señalando fecha y hora para continuar la audiencia.

ARTÍCULO 113. De la audiencia de fallo. Practicadas las pruebas se procederá a la decisión del procedimiento y se procederá a decidir, dentro de las siguientes posibilidades:

- a. Si no existe mérito disciplinario, porque los hechos confesados no se tipifican como disciplinables, o porque se ha producido la caducidad de la acción disciplinaria, se procederá a establecerlo así y a ordenar el archivo del procedimiento.
- b. Si existe mérito disciplinario, se procederá a proferir fallo motivado que contendrá:
 - i. Resumen de los hechos indicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar de su ocurrencia.
 - ii. Análisis de las pruebas en que se basa la decisión
 - iii. Análisis de la versión rendida por el estudiante, si la hubo.
 - iv. Calificación de la falta y análisis de la culpabilidad del estudiante.
 - v. Graduación de la sanción.
 - vi. Parte resolutive que contiene la decisión adoptada que, según el caso y con sustento en los análisis de que se da cuenta en este artículo, podrá ser absolutoria o sancionadora.

Parágrafo 1. La diligencia podrá suspenderse por el término de dos (2) días hábiles para proferir la decisión, señalando fecha y hora para continuarla.

Parágrafo 2. El fallo se notificará en audiencia y quedará ejecutoriado a la terminación de ésta, si no fuere recurrido.

Parágrafo 3. En caso de no presentarse el estudiante disciplinado, se le declarará ausente, se le nombrará defensor de oficio siguiendo el trámite ya establecido en el Artículo 103 parágrafo 1, y se continuará el trámite respectivo.

Parágrafo 4. De lo ocurrido en la diligencia se dejará constancia en acta.

ARTÍCULO 114. De los recursos contra la decisión adoptada en el Procedimiento Verbal. Contra el fallo producido en audiencia procederán los siguientes recursos:

- a. Para las faltas leves: recursos de reposición que se interpondrá en audiencia y se sustentará en la misma o por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes ante el Coordinador de Programa, quien deberá resolverlo, en audiencia o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la sustentación del recurso.
- b. Para las faltas graves y gravísimas, en flagrancia o confesión: recurso de apelación, que se interpondrá en audiencia y será sustentado por escrito dentro de los tres (3) días siguientes a la audiencia. El recurso será decidido por el Consejo de Facultad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su sustentación.

Parágrafo 1. En caso de no sustentarse el recurso interpuesto en el término aquí previsto, éste se tendrá como desistido.

ARTÍCULO 115. Normas integradoras del procedimiento verbal. En lo no regulado en este apartado para el proceso verbal, se aplicarán las mismas reglas establecidas para el procedimiento regular, incluidas las normas sobre tramitación virtual.

CAPÍTULO VII. CONCILIACIÓN Y SU PROCEDENCIA

ARTÍCULO 116. Del Trámite Conciliatorio. En los eventos de faltas leves que involucren conflictos de convivencia entre estudiantes, se citará a audiencia conciliatoria, en la cual el Coordinador de Programa instará a las partes para que expongan sus diferencias y las motivará para que presenten fórmulas de conciliación. En el evento de llegarse a un acuerdo o conciliación, se levantará un acta que contenga lo pertinente y en la que conste la solución del conflicto, dando por terminado el proceso y ordenando el archivo del expediente.

Parágrafo 1. El acuerdo conciliatorio no constituirá antecedente disciplinario.

Parágrafo 2. De no llegarse a acuerdo, se dejará constancia y se dará inicio al proceso verbal.

ARTÍCULO 117. De la caducidad de la acción disciplinaria. El término para iniciar la acción disciplinaria será de dos (2) meses contados a partir de la fecha en que se conoció la conducta. La apertura de investigación o la apertura del proceso disciplinario, según el caso, interrumpe la caducidad.

TITULO TERCERO: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 118. De la aprobación de las normas que desarrollan en el presente reglamento. Toda norma del presente reglamento que necesite desarrollo requiere aprobación del Consejo Académico y resolución expedida por el Rector de la UNAB. Sin que en ningún caso en sus disposiciones sean contrarias al presente Reglamento.

ARTÍCULO 119. Integración normativa. En lo no previsto en el presente reglamento aplicarán las disposiciones contenidas en el Reglamento Estudiantil de Pregrado y las normas que lo desarrollen adaptando su contenido a las particularidades de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano y del subsistema de formación para el trabajo.

ARTÍCULO 120. De la vigencia del presente reglamento y la derogatoria de las normas anteriores. El presente reglamento rige para los estudiantes de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH y el Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT de la UNAB, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Su vigencia efectiva comenzará a partir del mes siguiente de la fecha en que la Junta Directiva expida el acuerdo de aprobación, tiempo durante el cual se efectuará su divulgación y socialización en la comunidad universitaria y la publicación en la página web institucional y demás medios de difusión interna. Culminado el proceso de divulgación, se declarará la vigencia del presente Reglamento Estudiantil de programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - ETDH y el Subsistema de Formación para el Trabajo - SFT de la UNAB mediante Resolución Rectoral.