

CONSEJO DIRECTIVO GENERAL

ACUERDO CDG No.19/2023 (07 de diciembre de 2023)

Por medio del cual se aprueba el Reglamento de **ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO-ETDH- PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES** de la Universidad Pontificia Bolivariana

EL CONSEJO DIRECTIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA, en uso de las atribuciones consagradas en el artículo 18, literal a) de los Estatutos Generales, y

CONSIDERANDO QUE:

- a) Mediante Acuerdo CDG No. 05/2019 el Consejo Directivo General creó la Unidad de Educación Técnica y Tecnológica con alcance Multicampus.
- b) La Universidad Pontificia Bolivariana -UPB- oferta programas técnicos laborales, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, en el territorio nacional.
- c) Se hace necesario establecer un reglamento para los estudiantes de los programas técnicos laborales, formación laboral que conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. – Aprobar el Reglamento de **ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO-ETDH- PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES** de la Universidad Pontificia Bolivariana, con el siguiente texto:

Tabla de contenido

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
Artículo 1. Objeto.	4
Artículo 2. Ámbito de aplicación.	4
CAPÍTULO II. ADMISIÓN Y MATRÍCULA	4
Artículo 3. Admisión.	4
Artículo 4. Ingreso.	4
Artículo 5. Matrícula.....	4
Artículo 6. Matrícula en varios programas académicos.	4
Artículo 7. Reconocimiento de saberes o competencias.	4
CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE	5
Artículo 8. Derechos del estudiante.....	5
Artículo 9. Deberes del estudiante.....	5
CAPÍTULO IV. DE LA PERMANENCIA Y LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE	6
Artículo 10. Permanencia.	6
Artículo 11. Reserva de cupo.....	6
Artículo 12. Advertencia académica.....	6
Artículo 13. Pérdida de la calidad de estudiante.	6
Artículo 14. Reintegro.	7
CAPÍTULO V. CURRÍCULO.....	7
Artículo 15. Plan de Estudios.....	7
Artículo 16. Duración del plan de estudios.	7
Artículo 17. Módulo.....	7
Artículo 18. Cancelación.....	7
Artículo 19. Prácticas Laborales.	7
CAPÍTULO VI. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	8
Artículo 20. Evaluación.....	8
Artículo 21. Tipos de evaluación.	8
Artículo 22. Formas de evaluación	8
CAPÍTULO VII. DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS.....	8
Artículo 24. Desarrollo de actividades académicas.....	8
Artículo 25. Asistencia.	8
Artículo 26. Solicitudes académicas.	8
CAPÍTULO VIII. COMITÉ ACADÉMICO PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL E INSTANCIAS ACADÉMICAS	9
Artículo 27. Comité Académico Multicampus para programas de formación laboral.....	9
Artículo 28. Funciones del Comité Académico Multicampus para programas de formación laboral. 9	
Artículo 29. Reuniones.	9
Artículo 30. Instancias en procesos académicos.	9
CAPÍTULO IX. DE LAS CONSTANCIAS DE ESTUDIO Y DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL	10
Artículo 31. Constancia de estudio.....	10
Artículo 32. Certificado de aptitud ocupacional.	10
Artículo 33. Requisitos para la obtención del certificado de aptitud ocupacional.	10
Artículo 34. Ceremonia de certificación.....	10
Artículo 35. Anulación de la certificación.....	10

Artículo 36. Egresado.	10
CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	11
Artículo 37. Objeto y ámbito de aplicación.	11
Artículo 38. De las faltas disciplinarias.	11
Artículo 39. De las sanciones disciplinarias.	11
Artículo 40. Criterios para determinar la gravedad de la falta.	12
Artículo 41. Criterios de atenuación de la falta.	12
Artículo 42. Instancias en procesos disciplinarios.	13
CAPÍTULO XI. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO	13
Artículo 43. Procedimiento disciplinario.	13

CAPÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones entre la UPB y los estudiantes de los programas técnicos laborales, con el propósito de garantizar la calidad académica y el cumplimiento de su Misión y Visión.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Aplica para todos los estudiantes de los programas técnicos laborales ofertados por la Universidad Pontificia Bolivariana, en todo el territorio nacional.

CAPÍTULO II. ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Artículo 3. Admisión.

Es el proceso en el cual una persona, previo el trámite de ingreso y el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Institución, es aceptada en calidad de estudiante.

Artículo 4. Ingreso.

El aspirante a ingresar a los programas técnicos laborales, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado noveno grado de educación básica secundaria y tener mínimo 16 años cumplidos.
- b. Cumplir con los demás requisitos y documentos exigidos por la Institución para el ingreso. Los aspirantes extranjeros antes de matricularse, deben cumplir con los requisitos de visa y las demás exigencias establecidas por las autoridades migratorias.

Artículo 5. Matrícula.

La matrícula es el contrato por el cual se formaliza la vinculación del estudiante con la UPB. El estudiante se compromete a cumplir con las obligaciones inherentes a su calidad; la Institución, a su vez, a brindarle formación integral. La matrícula se perfecciona con el evento de pago en cada período académico, según las tarifas establecidas por la Institución.

Artículo 6. Matrícula en varios programas académicos.

Un aspirante podrá matricularse en uno (1) o más programas de la Institución, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para cada uno de ellos.

Artículo 7. Reconocimiento de saberes o competencias.

El reconocimiento de saberes o competencias es el acto mediante el cual se hace una valoración de conocimientos, experiencias y prácticas previamente adquiridas por el estudiante, de lo cual se deja constancia en “acta de reconocimiento de saberes” firmada por el docente experto en la materia y el coordinador de programa o el responsable en la Seccional, según el caso.

CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

Artículo 8. Derechos del estudiante.

Además de los derechos consagrados en la Constitución Política de Colombia, las normas legales vigentes y las disposiciones internas, el estudiante matriculado en un programa técnico laboral tendrá derecho a:

- a. Ser tratado conforme a su dignidad humana.
- b. Recibir un trato respetuoso por parte de sus compañeros, docentes, y en general, del personal que labora en la Institución.
- c. Recibir una educación de calidad en concordancia con la Misión, Visión, Principios y Valores de la Institución.
- d. Participar de su propio proceso de formación integral.
- e. Participar activamente en la autoevaluación de los programas y en la autoevaluación Institucional.
- f. Ser evaluado de acuerdo con los propósitos de formación trazados y las competencias adquiridas.
- g. Recibir oportunamente información académica, administrativa y normativa concerniente a su quehacer estudiantil.
- h. Que se le aplique el debido proceso en las actuaciones administrativas, académicas y disciplinarias de la Institución.
- i. Que la información personal brindada goce de confidencialidad y reserva, de conformidad con las normas legales vigentes sobre protección de datos personales.

Artículo 9. Deberes del estudiante.

Además de los consagrados en la Constitución Política, en las normas legales vigentes y en las disposiciones internas, el estudiante matriculado en un programa técnico laboral tendrá los siguientes deberes:

- a. Respetar la filosofía y la identidad católica de la Institución.
- b. Cumplir con todas las obligaciones inherentes a su calidad de estudiante.
- c. Cumplir con los reglamentos y demás disposiciones internas.
- d. Comportarse, dentro y fuera de la Institución, de acuerdo con los Principios y Valores Institucionales, ajustando su conducta a las normas de la moral, de la sana costumbre y de la ética.
- e. Cumplir con las disposiciones académicas y de comportamiento establecidas por la Institución para garantizar su permanencia en la misma.
- f. Respetar y hacer respetar el buen nombre, la dignidad, la marca y el prestigio de la Institución.
- g. Tratar con respeto a sus compañeros, docentes, autoridades académicas y administrativas y demás miembros de la comunidad.
- h. Dar cumplimiento a las normas sobre propiedad intelectual.
- i. Cuidar los bienes tangibles e intangibles de la Institución y responder por los daños ocasionados.
- j. Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre datos personales, reserva y confidencialidad de la información.
- k. Utilizar adecuadamente las tecnologías de la información y la comunicación y en general, los medios tecnológicos que ofrece la Institución con fines académicos.

- l. Estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud, mientras conserve su calidad de estudiante, como beneficiario o cotizante.
- m. Informarse a través de los medios de comunicación Institucionales de todo lo relacionado con su calidad de estudiante.
- n. Mantener actualizada su información personal y de contacto y la de su acudiente, para efectos de hacerle entrega de información académica, disciplinaria u otra de interés.
- o. Matricularse en las fechas establecidas por la Institución.
- p. Pagar oportunamente el valor de la matrícula y otros cobros establecidos por la Institución.
- q. Portar el carné mientras esté en el Campus o en representación de la Institución, y presentarlo cuando lo requiera el personal de seguridad o las autoridades universitarias.
- r. Los demás consagrados en la reglamentación interna de la Institución.

CAPÍTULO IV. DE LA PERMANENCIA Y LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

Artículo 10. Permanencia.

La Institución garantiza al estudiante el derecho a permanecer en el programa técnico laboral, siempre y cuando cumpla con lo establecido en los Reglamentos Institucionales y se matricule en las fechas establecidas para cada período académico.

Artículo 11. Reserva de cupo.

Cuando concluya el período académico respectivo, si el estudiante desea suspender sus estudios, deberá solicitar la reserva de cupo a la coordinación del programa técnico laboral, la cual se otorgará hasta por un (1) período académico e implica acogerse al plan de estudios y tarifas vigentes al momento de iniciar de nuevo sus estudios.

Artículo 12. Advertencia académica.

Un promedio crédito ponderado semestral (PCPS) inferior a tres punto cero cero (3.00), obtenido por primera vez, conlleva un estado de “advertencia académica” y una señal de alerta, para que no se pierda la calidad de estudiante.

Artículo 13. Pérdida de la calidad de estudiante.

La calidad de estudiante se pierde por los siguientes motivos y no dará lugar a reembolso o devolución de lo pagado por matrícula u otros conceptos.

- a. Por retiro voluntario durante, o al terminar su semestre académico. Si el retiro es durante el semestre, el estudiante deberá informar con antelación y por escrito esta novedad a la coordinación del programa.
- b. Por motivos académicos. El estudiante que ha estado en condición de “advertencia académica” y obtenga un promedio crédito ponderado en el período académico, inferior a tres punto cero cero (3.00), perderá su calidad de estudiante. La Institución se reserva el derecho de autorizar o no el reintegro.
- c. Por no obtener el certificado de aptitud ocupacional respectivo en un tiempo que no podrá superar el doble de lo establecido para el programa.
- d. Por motivos disciplinarios. Las sanciones disciplinarias de suspensión o expulsión, darán lugar a la pérdida de la calidad de estudiante, en los términos establecidos en el Régimen Disciplinario.

Artículo 14. Reintegro.

Es un mecanismo que permite que el estudiante que ha interrumpido temporalmente sus estudios por cualquier causa, pueda retornar a las actividades del programa. Los requisitos para el reintegro son:

- a. Presentar solicitud escrita y cumplir los demás requisitos que la Institución estime para ello.
- b. A la fecha de la solicitud del reintegro, el estudiante no debe tener sanciones vigentes de suspensión de matrícula o expulsión, ni procesos disciplinarios en curso.
- c. Un estudiante podrá tener hasta dos (2) reintegros en el mismo programa, previo análisis del coordinador del programa.

CAPÍTULO V. CURRÍCULO

Artículo 15. Plan de Estudios.

El plan de estudios es un esquema estructurado por módulos para cada programa técnico laboral.

Artículo 16. Duración del plan de estudios.

El número de períodos de duración de un programa técnico laboral en la Institución, es el aprobado por la Secretaría de Educación correspondiente, del lugar en donde se oferte el programa.

Artículo 17. Módulo.

En el plan de estudios cada módulo se identifica por un código, un nombre, una modalidad (presencial, a distancia, virtual, u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), una intensidad horaria, un número de créditos y demás información que la Institución considere pertinente.

Artículo 18. Cancelación.

- a. **Cancelación parcial.** El estudiante podrá cancelar máximo dos (2) módulos matriculados en el período académico, en las fechas establecidas en el calendario académico Institucional.
- b. **Cancelación total.** La cancelación de todos los módulos matriculados implica el retiro voluntario del estudiante; deberá realizarse en las fechas establecidas en el calendario académico Institucional.

Artículo 19. Prácticas Laborales.

El programa de prácticas laborales está diseñado para complementar la formación de los estudiantes a partir de experiencias prácticas con su participación activa en las dinámicas de las empresas e instituciones públicas o privadas.

Los estudiantes en práctica se rigen por las disposiciones académicas y disciplinarias establecidas en el presente Reglamento, y en las orientaciones específicas definidas para las prácticas.

CAPÍTULO VI. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Artículo 20. Evaluación.

La evaluación es un proceso sistémico y sistemático de la calificación y valoración de capacidades humanas y competencias desarrolladas por el estudiante, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional -PEI- y en el plan de estudios.

Artículo 21. Tipos de evaluación.

- a. **Evaluación formativa.** Incluye todos los tipos de evaluación para potenciar los aprendizajes.
- b. **Evaluación acumulativa.** Es aquella que se realiza para acreditar el nivel de desarrollo de la competencia alcanzada.

Artículo 22. Formas de evaluación.

Cada módulo se evaluará de acuerdo con las competencias laborales, los propósitos de formación y los criterios de competencia. Las formas de evaluación del módulo pueden ser:

- a. **Pruebas de seguimiento.** Están referidas a tareas, talleres, pruebas, exposiciones y otras actividades académicas, y se aplican a lo largo del módulo según su naturaleza.
- b. **Prueba parcial.** Cuantifica los conocimientos y competencias laborales, tiene un carácter acumulativo, se aplica en cualquier momento del módulo.
- c. **Prueba final.** Cuantifica los conocimientos y competencias laborales, tiene un carácter acumulativo y se aplica al final del módulo.

CAPÍTULO VII. DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN Y LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 23. Calificación.

La calificación es el valor cuantitativo que se asigna a una determinada tarea evaluativa sobre las competencias laborales desarrolladas por el estudiante. Las calificaciones se expresan en valores numéricos con dos (2) decimales sin aproximaciones, en una escala de 0.00 (cero punto cero cero) a 5.00 (cinco punto cero cero).

Artículo 24. Desarrollo de actividades académicas.

La participación en las actividades académicas diseñadas por el programa, permite alcanzar el nivel de desarrollo propuesto de las capacidades humanas y competencias laborales formuladas.

Artículo 25. Asistencia.

Es necesario que el estudiante participe como mínimo en el 80% de actividades académicas, de lo contrario será causal de pérdida del módulo con una calificación de cero punto cero cero (0.00).

Artículo 26. Solicitudes académicas.

Las solicitudes sobre admisiones, reintegro, homologaciones, reconocimiento de saberes, tiempo adicional para obtener el certificado de aptitud ocupacional, serán resueltas según las instancias académicas.

CAPÍTULO VIII. COMITÉ ACADÉMICO PARA PROGRAMAS DE FORMACIÓN LABORAL E INSTANCIAS ACADÉMICAS

Artículo 27. Comité Académico Multicampus para programas de formación laboral.

Estará conformado por:

- a. Vicerrector(a) Académico Multicampus o su delegado, quien lo preside.
- b. Director(a) de la Unidad de Educación Técnica y Tecnológica Multicampus.
- c. Coordinador(a) de programas técnicos laborales de la Sede Central y de las Seccionales, según el tema a tratar.
- d. Un docente delegado del programa de formación, de la Sede Central o Seccional, según el tema a tratar.
- e. Un representante de los egresados

Artículo 28. Funciones del Comité Académico Multicampus para programas de formación laboral.

- a. Analizar y decidir los casos académicos de los estudiantes de los programas técnicos laborales, según las instancias definidas en la presente reglamentación.
- b. Analizar, evaluar y emitir conceptos para la mejora continua de los procesos académicos.

Artículo 29. Reuniones.

El Comité se reunirá de manera ordinaria una vez al semestre, y de manera extraordinaria cuando sea necesario. Será convocado por el director(a) de la Unidad de Educación Técnica y Tecnológica Multicampus. Las reuniones podrán hacerse bajo la modalidad presencial, virtual o mixta, de acuerdo con la citación. De cada reunión se levantará un acta debidamente firmada por quien preside y el secretario(a). Las actas reposarán en el Sistema de Gestión Documental de la Institución.

Artículo 30. Instancias en procesos académicos.

Las decisiones académicas se adoptarán de acuerdo con el siguiente régimen de instancias:

	ÚNICA INSTANCIA	PRIMERA INSTANCIA	SEGUNDA INSTANCIA
Admisiones	Coordinador de Programa		
Homologaciones	Coordinador de Programa		
Reintegros		Coordinador de Programa	Comité Académico Multicampus
Reserva de cupo	Coordinador de Programa		
Tiempo adicional para obtener el certificado de aptitud ocupacional		Coordinador de Programa	Comité Académico Multicampus

Vigilada Mineducación

CAPÍTULO IX. DE LAS CONSTANCIAS DE ESTUDIO Y DEL CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL

Artículo 31. Constancia de estudio.

La Unidad de Registro Universitario es la única dependencia autorizada para expedir las constancias de estudio, a solicitud del estudiante, del acudiente, de sus padres, o de las entidades públicas que lo soliciten en ejercicio de sus funciones. La constancia de calificaciones contendrá únicamente las notas de los módulos aprobados en el plan de estudios.

Artículo 32. Certificado de aptitud ocupacional.

Es el reconocimiento expreso de carácter académico que se otorga al estudiante que culminó satisfactoriamente el programa técnico laboral al cual se matriculó y cumplió con los demás requisitos académicos, administrativos y financieros. Este reconocimiento se hace constar en un certificado de aptitud ocupacional en el programa técnico laboral respectivo.

En el certificado de aptitud ocupacional al nombre del programa se le antepondrá la denominación "Técnico Laboral en..." de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 33. Requisitos para la obtención del certificado de aptitud ocupacional.

- a. Haber culminado satisfactoriamente el plan de estudios.
- b. No encontrarse vinculado en un proceso disciplinario, ni en cumplimiento de una sanción disciplinaria.
- c. Cumplir con todos los requisitos académicos, administrativos y financieros que disponga la Institución.

Artículo 34. Ceremonia de certificación.

La ceremonia de certificación se realiza según la programación anual que determine la Secretaría General de la Institución y se dejará constancia del registro del certificado de aptitud ocupacional, en el Sistema de Información Institucional y archivo documental

Artículo 35. Anulación de la certificación.

La Institución podrá anular las certificaciones de aptitud ocupacional otorgadas cuando se compruebe que fueron obtenidas con violación de las normas legales o Institucionales.

Artículo 36. Egresado.

Es aquel que ha recibido la correspondiente certificación de aptitud ocupacional en el programa técnico laboral.

CAPÍTULO X. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 37. Objeto y ámbito de aplicación.

Este Régimen regula la responsabilidad disciplinaria de los estudiantes de programas de formación técnica laboral y está orientado a garantizar la convivencia y el respeto mutuo. En caso de que un estudiante abandone sus estudios o no se matricule, por cualquier causa, estando en trámite o pendiente un proceso disciplinario, este iniciará o continuará sin su presencia, y en la hoja de vida se dejará constancia de la decisión que corresponda.

Artículo 38. De las faltas disciplinarias.

Las siguientes se consideran faltas disciplinarias:

- a. La violación de los deberes establecidos en el presente Reglamento.
- b. Atentar contra los Principios, Valores y normas de la Institución.
- c. Amenazar, atemorizar, intimidar, ridiculizar, acosar o agredir de manera física, emocional, verbal, escrita, cibernética, sexual, entre otras modalidades, a los miembros de la Institución.
- d. Atentar contra la vida o integridad personal, la libertad, la honra o los bienes de algún miembro de la Institución.
- e. Atentar contra la imagen y el buen nombre de la Institución o utilizarlos sin su autorización.
- f. Atentar, dañar o sustraer bienes de la Institución o de alguno de sus integrantes.
- g. Presentar documentación falsa, inexacta o alterada a la Institución.
- h. Alterar o falsificar documentación de la Institución para cualquier uso.
- i. Suplantar o permitir ser suplantado.
- j. Realizar actos de indisciplina.
- k. Dar u ofrecer remuneración o cualquier tipo de dádivas a un empleado de la Institución para obtener beneficios para sí, o para un tercero.
- l. Producir, consumir, ingresar, distribuir o estimular el consumo de sustancias psicoactivas o alcohólicas dentro de la Institución o durante el cumplimiento de actividades programadas por fuera de sus instalaciones; o presentarse a la Institución bajo los efectos causados por el consumo de estas sustancias.
- m. Portar, guardar, distribuir, fabricar, transportar o utilizar explosivos, o armas, dentro de los predios de la Institución o en cumplimiento de una actividad académica que se esté adelantando por fuera de la misma.
- n. La realización de cualquier acto doloso que se encuentre consagrado como delito por la legislación penal.
- o. Participar en rifas y juegos de azar dentro de la Institución.
- p. Atentar contra el patrimonio de la Institución.
- q. Vender o negociar bienes o servicios en la Institución, salvo expresa autorización de la unidad responsable de este proceso.
- r. Infringir los preceptos legales sobre propiedad intelectual e industrial.
- s. Incurrir en conductas que constituyan fraude académico.

Artículo 39. De las sanciones disciplinarias.

Serán aplicables, de acuerdo con la gravedad de la falta, las siguientes sanciones:

- a. **Amonestación escrita.** Consiste en un llamado de atención que se realiza por escrito al estudiante con copia a su historia académica.

Vigilada Mineducación

- b. **Suspensión de la matrícula.** Consiste en la cancelación temporal de la matrícula del estudiante por el término de un (1) período académico, contado a partir del momento en que la sanción quede en firme. Cumplido el término de la sanción, el estudiante podrá solicitar reintegro.
- c. **Expulsión.** Comporta el retiro del estudiante de cualquier actividad académica de la Institución, hasta que se cumpla la sanción, la cual no podrá ser inferior a dos (2) períodos académicos.

Parágrafo 1. Las sanciones que se impongan con base en las causales de fraude académico y de infracción a los preceptos legales de propiedad intelectual tendrán, además, una nota de cero punto cero cero (0.00) en la respectiva actividad académica.

Parágrafo 2. Para todos los efectos, la responsabilidad disciplinaria se considerará como autónoma e independiente de cualquier tipo de responsabilidad civil o penal que surja con ocasión del mismo hecho. Las sanciones se reportarán en la historia académica del estudiante.

Artículo 40. Criterios para determinar la gravedad de la falta.

La sanción se establecerá con base en la gravedad de la falta y deberá ser proporcional a los hechos que la motivaron. Las sanciones se tipifican en leves, graves y gravísimas según:

- a. La trascendencia social de la conducta.
- b. La modalidad de la conducta, esto es, si se realiza a título de dolo, culpa o preterintencional
- c. El grado de participación en la conducta, esto es, si se realiza como autor, cómplice o determinador.
- d. El grado de realización de la conducta, es decir, si se trata de una conducta consumada o tentada.
- e. El número de personas que participan en la realización de la conducta.
- f. Los motivos que determinaron la ocurrencia del hecho.
- g. Las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó la conducta.
- h. El perjuicio causado con la conducta a la Institución o a alguno de sus integrantes
- i. La reincidencia disciplinaria.
- j. La falsa atribución de responsabilidad a otra persona.
- k. El empleo de violencia física o moral en la comisión de la falta.

Artículo 41. Criterios de atenuación de la falta.

Luego de determinar la gravedad de la falta conforme con los anteriores criterios, esta se podrá atenuar cuando el sujeto disciplinable, en la oportunidad de descargos, manifieste alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Colabore en el esclarecimiento de los hechos y en la determinación de la responsabilidad de otros implicados.
- b. Reconozca haber cometido la falta.
- c. Demuestre haber compensado los daños o perjuicios ocasionados.

Artículo 42. Instancias en procesos disciplinarios.

Las decisiones disciplinarias se adoptarán de acuerdo con el siguiente régimen de instancias:

	ÚNICA INSTANCIA	PRIMERA INSTANCIA	SEGUNDA INSTANCIA
Amonestación escrita	Coordinador de Programa		
Suspensión de la matrícula		Coordinador de Programa	Director(a) Unidad de Educación Técnica y Tecnológica Multicampus
Expulsión		Coordinador de Programa	Director(a) Unidad de Educación Técnica y Tecnológica Multicampus

Parágrafo. Antes de adoptar una decisión, la instancia competente podrá decretar pruebas de oficio en caso de ser necesario, y subsanar las irregularidades de procedimiento que eventualmente se hubieren presentado, con el fin de garantizar el derecho del estudiante al debido proceso.

CAPÍTULO XI. DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 43. Procedimiento disciplinario.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por procedimiento el conjunto de etapas, actos o diligencias que se deben realizar en el proceso disciplinario, el cual inicia con la investigación preliminar y termina con la notificación de la absolución o sanción del investigado.

- a. **Investigación preliminar.** Una vez se tenga conocimiento de que un estudiante ha incurrido en un hecho que pueda dar lugar a una infracción de las normas o disposiciones del presente Reglamento, el coordinador del programa, o a quien este designe, iniciará la investigación preliminar, con el fin de determinar si hay o no mérito para la apertura del proceso disciplinario, o en su lugar, se archiva la investigación.
- b. **Citación y descargos.** Si se encuentra que hay mérito para iniciar un proceso disciplinario, se citará a descargos al estudiante. En la citación deberá constar, de manera clara y precisa, las conductas; la falta o faltas disciplinarias a las que se adecúa la conducta; la calificación provisional de la gravedad de la falta; las posibles sanciones y la indicación de la fecha, lugar y hora en que se recibirán los descargos, los cuales podrán presentarse de manera oral o escrita.

La citación estará acompañada de las pruebas que hasta el momento se hayan recaudado para la formulación de los cargos al estudiante. En la citación se le deberá informar al estudiante que tiene derecho a controvertir las pruebas, y allegar las que considere necesarias para su defensa. Los descargos escritos se entenderán rendidos en la fecha y hora previstas en la citación.

La citación a descargos deberá hacerse mediante correo electrónico, al correo Institucional del estudiante.

Si el citado asiste a la diligencia, el coordinador del programa, procederá a escucharlo en versión libre y de ser necesario, se le interrogará sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar de la presunta falta. En todo caso se dejará registro, ya sea escrito, en video, o en audio y se firmará el acta por todos los asistentes.

Si el citado no asiste a la diligencia de descargos o no los rinde por escrito, se le convocará nuevamente. Si el estudiante incumple la segunda citación, la instancia respectiva deberá continuar en su ausencia con el proceso disciplinario, dejando constancia de ello.

- c. **Notificación.** El resultado absolutorio o sancionatorio del proceso disciplinario deberá ser notificado personalmente al estudiante, dejando constancia de ello, o a través de su correo electrónico Institucional.
- d. **Recursos.** Contra el acto que imponga una sanción en primera instancia solo procede el recurso de apelación, el cual deberá interponerse y sustentarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación de lo contrario, la decisión de primera instancia quedará en firme.
- e. **Registro** de la sanción en la historia académica del estudiante. Cuando se imponga una sanción se deberá enviar la correspondiente acta con la decisión a Registro Universitario para que se deje constancia en la historia académica del estudiante.

ARTÍCULO SEGUNDO. –El presente Acuerdo rige en toda la Universidad Pontificia Bolivariana a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Medellín, a los siete (07) días del mes de diciembre de dos mil veintitrés (2023).



Padre Diego Marulanda Díaz
PRESIDENTE



Dora Alba Gómez Giraldo
SECRETARIA