

DECRETO RECTORAL 1817

(14 de diciembre de 2023)

Por el cual se adopta el reglamento de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y programas del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT que ofrece la Universidad del Rosario.

El Rector la Universidad del Rosario, en ejercicio de las atribuciones que le confieren las Constituciones que rigen esta Universidad, en virtud de la autonomía universitaria establecida en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad del Rosario, como institución de educación superior con reconocimiento de alta calidad, conforme a su autonomía universitaria, a lo establecido en sus estatutos y en correspondencia con la normativa nacional, puede ofrecer programas de educación y formación para el trabajo, con el objetivo de brindar oportunidades educativas que, de acuerdo con la normativa nacional vigente, tienen los objetivos fundamentales de:

- Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias específicas.
- Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno.

Que, en virtud de lo expuesto se expide el presente reglamento para los programas Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y programas del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT, los cuales no conducen a ningún grado o título profesional propio de la educación formal o superior, pero si a certificaciones de formación.

DECRETA

TÍTULO I

Definiciones y generalidades

Artículo 1. Objeto. Adoptar el reglamento para los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y programas del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT de la Universidad del Rosario.



Artículo 2. Alcance. El presente reglamento aplica para todas las áreas disciplinares o de conocimiento concernientes al objetivo descrito en el artículo 1. Los entrenamientos avanzados en medicina – EAM cuentan con un reglamento específico aparte de la Escuela de Medicina y Ciencias de la Salud.

Artículo 3. Escenario formativo. Corresponde a la institución o entidad aliada, sitio o unidad de carácter académico y formativo destinado para el desarrollo de algunas actividades de la formación que permiten la práctica y el perfeccionamiento de habilidades y competencias en un campo o escenario específico de alguna área, ocupación, disciplina o gremio.

Artículo 4. Estudiante: es la persona que se encuentra vinculada a un programa de la Universidad cuando previamente ha sido admitida y ha pagado los derechos pecuniarios respectivos. La calidad de estudiante podrá ser de:

- Estudiante regular: Estudiante que además del pago de los derechos pecuniarios también ha cumplido con toda la documentación requerida en la admisión y a partir de lo cual se proyecta para cursar todos los períodos hasta obtener el certificado de aptitud ocupacional o de habilidades y competencias, según corresponda.
- Estudiante asistente: Estudiante que únicamente pagó los derechos pecuniarios y no cumplió con la presentación de la documentación requerida en la admisión o aquella que únicamente está interesada en cursar un sólo periodo de formación, a quienes se les certifica lo cursado.

TÍTULO I

De las inscripciones, las admisiones, las matrículas, oferta, historia académica, y derechos pecuniarios

Artículo 53. Inscripción. Es el acto mediante el cual quien tenga interés en un programa diligencia su información manifestando así su intención de ingresar en el mismo, lo cual debe realizar a través del medio establecido por la Universidad dentro de las fechas que indique la oferta y la promoción de cada programa ETDH o SFT.

Artículo 64. Admisión. Toda persona que cumpla con el perfil de ingreso de la oferta puede inscribirse como aspirante; sin embargo, la Universidad y el escenario formativo, se reservan el derecho de admisión, conforme a los criterios específicos que se establezcan para cada área, ocupación, disciplina o gremio que sea objetivo de la educación o formación para el trabajo. La admisión se oficializa mediante comunicación en la que se informa a la persona aspirante su admisión al programa, a partir de la cual se le expide el recibo de pago.

Artículo 7. Requisitos de admisión. Quien se inscriba a un programa ETDH o SFT deberá:

1. Haber realizado previa inscripción al programa al cual aspira ingresar.
2. Aportar los documentos o soportes requeridos en el formulario de inscripción.



3. Cumplir con los requisitos que exija la normativa nacional vigente para programas de SFT y EDTH.
4. Cumplir con las pruebas que exija el programa.

Parágrafo 1: La Universidad se reserva el derecho de establecer en la oferta cualquier criterio adicional dependiendo del área, ocupación, disciplina o gremio que abordará el programa o de lo requerido por el escenario formativo.

Parágrafo 2. Se podrá conceder el plazo de hasta un periodo para la entrega de los requisitos exigidos, al acabo del cual, si no se ha cumplido con lo requerido, se tendrá lo cursado como estudiante asistente y no podrá formalizar matrícula para el siguiente periodo hasta que no regularice su ingreso en debida forma.

Artículo 85. Oferta. La oferta y promoción de los programas EDTH y SFT debe indicar claramente que se trata de *educación para el trabajo y desarrollo humano* para programas EDTH formación *para el trabajo* para programas SFT y que el programa no conduce a ningún título académico de educación formal o superior, sino a certificados de aptitud ocupacional o de habilidades y competencias conforme a la normativa nacional vigente.

Artículo 9. Matrícula. La matrícula es el acto mediante el cual la persona previamente admitida se reconoce como estudiante de la Universidad y cuando quien ya es estudiante regular renueva su siguiente periodo en el programa. Se oficializa la matrícula con el pago del valor correspondiente al recibo emitido dentro de las fechas establecidas por la Universidad. El pago es la evidencia de la aceptación de las condiciones establecidas en el presente reglamento.

Artículo 10. Pago de derechos pecuniarios. Corresponde a los valores económicos que se deben pagar por concepto de matrícula en el programa y por los servicios académicos y administrativos que presta la Universidad.

Artículo 11. Historia académica. La historia académica de cada estudiante reposará en el sistema académico de la Universidad, para garantizar el seguimiento y trazabilidad de su trayectoria y resultados. Este sistema es la fuente de información oficial para la expedición de los certificados.

TÍTULO IV

Reserva de cupo Inasistencias, pérdida de cupo, reprobaciones y retiros

Artículo 12. Reserva de cupo. La persona que sea admitida o tenga la condición de estudiante regular podrá reservar su cupo, con el fin de aplazar el ingreso al programa o la continuidad al siguiente periodo, según corresponda. Esta alternativa se permite para mantener el cupo hasta por dos periodos académicos y bajo la condición de reactivarlo una vez se haya vencido el plazo.

Artículo 13. Inasistencias. Por regla general los programas de – Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y programas del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT son presenciales, salvo que la oferta autorizada y publicada establezca otra modalidad. Por lo anterior, las inasistencias deberán ser justificadas



de acuerdo con lo que establece este reglamento, aquellas que no sean justificadas traen como consecuencia la reprobación de la actividad que se haya desarrollado el día de la ausencia o las medidas académicas sobre la evaluación que determine el instructor o formador a cargo del curso o actividad.

Son consideradas justas causas las mismas que la Universidad tiene definidas mediante circular normativa para los programas de pregrado y posgrado. Para los programas EDTH y SFT las justas causas deberán ser presentadas directamente ante el instructor o formador a cargo del curso o actividad.

Para estudiantes regulares, las inasistencias que superen el 10% del tiempo de duración del periodo traerán como consecuencias las siguientes:

- La reprobación de la totalidad de los curso o asignaturas del periodo cuando las inasistencias no se encuentren soportadas en una causa justa.
- Retiro del periodo, en caso de contar justa causa, con anotación de reserva de cupo para el siguiente periodo o la definición de reposición del tiempo o las condiciones académicas bajo las cuales podría continuar el periodo hasta su finalización.
- Reposición del tiempo, en caso de contar justa causa, con las condiciones académicas bajo las cuales podría continuarlo hasta su finalización bajo aprobación de la coordinación del programa, previo concepto viable de los formadores o instructores.

Artículo 14. Pérdida de cupo: Quien incurra en alguna de las causales de pérdida de cupo trae como consecuencias la finalización de su vinculación como estudiante de la Universidad.

Artículo 15. Causales de pérdida de cupo. Son causales de pérdida de cupo:

1. Obtener en el período académico un promedio acumulado inferior a tres coma cinco (3,5).
2. Superar el 10% de inasistencias sin justa causa en las actividades del curso.
3. No matricularse en los tiempos estipulados para ello.
4. No realizar la reserva de cupo en los tiempos establecidos.

Artículo 16. Retiro del curso. Quien se haya matriculado a un programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH o a un programa del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT podrá, en ejercicio de su derecho de retracto al servicio educativo, presentar solicitud de retiro con devolución del valor pagado dentro de cinco (5) días hábiles siguientes al pago del recibo de matrícula. Superado este plazo, podrá retirarse voluntariamente del programa en cualquier momento sin lugar a devolución, salvo que el retiro se solicite por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito soportado o comprobado, conforme lo disponga la normativa financiera de la Universidad.



TÍTULO V

De las orientaciones curriculares y plan de entrenamiento

Artículo 17. Orientaciones curriculares. Los programas de EDTH y SFT deberán atender y cumplir con lo establecido en la política y lineamientos para oferta disruptiva institucional definidos por la Vicerrectoría de la Universidad. En este sentido, dichos lineamientos deben articularse como anexos del presente Decreto Rectoral los cuales serán actualizados periódicamente por la Vicerrectoría en lo que corresponda.

Artículo 18. Plan de formación. Los programas EDTH y SFT de acuerdo con su duración, complejidad y tipo, deberán contar previamente a su oferta con un plan de formación en el que se definan los requisitos académicos y administrativos que se deben cumplir para la obtención de la certificación del programa.

TÍTULO VI

Del seguimiento y la evaluación

Artículo 19. Seguimiento y Evaluación. Para el seguimiento y evaluación del programa EDTH o SFT, se tendrá en cuenta; asistencia, aprendizaje teórico-práctico y cumplimiento de los requisitos de plan de formación, así como, las evaluaciones que se establezcan para cada curso y otros que defina la coordinación del programa, los cuales deben constar en el plan de formación antes de la oferta.

Artículo 20. Tipos de evaluaciones. En los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y programas del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT se podrán aplicar evaluaciones diagnósticas, sumativas y formativas; el porcentaje de valoración serán definido en el plan de formación de cada curso.

Artículo 21. Criterios de evaluación de los programas. La aprobación del programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH o programa del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT para ser certificado, tendrá dos componentes:

Componente 1. Evaluación de los contenidos del curso. Los criterios de evaluación de los cursos serán:

1. Asistencia a mínimo el 90% de las actividades (prácticas y teóricas).
2. Aprobación de los contenidos de los cursos.
3. En el caso de prácticas en el escenario de formación, la aprobación de curso dependerá de la sumatoria de la práctica correspondiente al 80% y de lo teórico que corresponde al 20%.

Parágrafo 1: En caso de reprobación de una práctica, se podrá continuar el programa EDTH o SFT repitiéndola y realizando las demás pendientes, hasta que cumpla con los resultados de formación esperados de la totalidad del entrenamiento. Todo curso o práctica que se repruebe podrá repetirse solo una vez.



Componente 2. Evaluación del plan de educación y formación para el trabajo:

1. Desarrollo y adquisición de habilidades y competencias a la mitad del programa.
2. Evaluación integral de los componentes de las competencias propuestas para el curso (conocimientos, habilidades y actitudes) según corresponda y se defina al plan de formación.

Artículo 22. Las calificaciones. La calificación aprobatoria mínima para un curso será de 3.0. sobre una escala de 0.0 a 5.0.

Artículo 23. Revisión de evaluaciones. Se podrá solicitar revisión de las evaluaciones escritas ante el entrenador o formador dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al día de la entrega de calificación de esta. Si al cabo de 5 días hábiles el entrenador o formador no responde o el estudiante no está conforme con la respuesta de la calificación asignada podrá solicitar a la coordinación o dirección del programa que se asigne un segundo calificador. El segundo evaluador actúa como segunda instancia, por lo tanto, su decisión prevalece a la tomada inicialmente por el primer evaluador. El resultado del segundo calificador se emitirá en un plazo de 10 días hábiles contados desde la solicitud del estudiante, prorrogables de ser necesario. La revisión podrá ser confirmatoria de la nota asignada o modificatorias para aumentar la nota.

TÍTULO VII

Derechos y Deberes de los estudiantes de los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH y programas del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT

Artículo 24. Son derechos de los estudiantes:

1. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades y personal administrativo de la Universidad, del escenario formativo, de los instructores y de los demás estudiantes.
2. Presentar peticiones y observaciones respetuosas ante las autoridades de la Universidad y el escenario de práctica y obtener su oportuna resolución y respuesta.
3. Expresar sus ideas, de manera individual o colectiva, en el marco del respeto y el desarrollo institucional, sin afectar la dignidad ni los derechos de los demás miembros de la comunidad asistencial o universitaria, ni poner en riesgo la convivencia universitaria.
4. Conocer las medidas de carácter general o particular que afecten la vida académica y administrativa de la comunidad universitaria y en el escenario formativo.
5. Usar y beneficiarse de los espacios, los bienes y los servicios institucionales en la Universidad y en el escenario de práctica y dispuestos para el entrenamiento.
6. Recibir la inducción particular por parte del escenario en el que se desarrollará de entrenamiento.



7. Recibir una formación conforme a lo establecido en la oferta y en el plan de formación.
8. Recibir supervisión y apoyo de los instructores o formadores a cargo de los cursos del programa.
9. Asistir a las actividades formativas y de prácticas programadas por el escenario formativo.

Artículo 25. Deberes de los estudiantes:

1. Cumplir las condiciones de desarrollo de la formación y aceptadas al momento de su inscripción y matrícula.
2. Preservar, cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, los insumos, equipos y demás enseres pertenecientes a la Universidad o escenario formativo. Esto incluye el buen uso de las zonas destinadas para bienestar.
3. Cumplir con los horarios establecidos para las prácticas en el escenario de formativo.
4. Proceder en todo momento atendiendo al sentido común, a las normas éticas y morales.
5. Usar los implementos de seguridad que correspondan y seguir los protocolos o las exigencias particulares del escenario formativo donde se desarrolle la práctica.
6. Portar y cumplir con las normas de uso del carné institucional permanentemente, en un lugar visible.
7. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las actividades que le sean encomendadas durante su práctica y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause alteración o la suspensión injustificada de un servicio esencial para la Universidad o el escenario formativo.
8. Cumplir las disposiciones que los encargados del respectivo escenario formativo indiquen.
9. Cumplir la Constitución Nacional y a las leyes vigentes y demás disposiciones de la Universidad, atendiendo a los requerimientos y citaciones de las autoridades competentes.

Parágrafo. En el caso de una presunta falta, por incumplimiento de los deberes y de acuerdo con la naturaleza de los hechos, previo a la apertura del proceso disciplinario, deberá determinarse con pruebas suficientes si la conducta es causal de falta disciplinaria y del presunto responsable como autor de esta, siguiendo los criterios para la calificación de la conducta como leve, grave o gravísima y el grado de culpabilidad. Si se decide la apertura de un proceso disciplinario, se seguirán los lineamientos del Reglamento Formativo y Disciplinario de la Universidad.

TÍTULO VIII
Expedición de certificaciones

Artículo 26. Registro calificaciones. La Dirección del programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH o el programa del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT, ingresará las calificaciones correspondientes a cada curso en el sistema establecido por la Universidad para tal fin.



Artículo 27. Certificados. Para programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH se certificarán así: “*Certificado de Técnico Laboral por Competencias en ...*” o “*Certificado de Conocimientos Académicos en ...*”. Este certificado será expedido por la Universidad del Rosario.

Para los programas del Subsistema de Formación para el Trabajo – SFT se certificarán así:

- Nivel 1, “Habilitación laboral en ...”;
- Nivel 2, “Ayudante en ...”;
- Nivel 3, “Técnico básico en ...”;
- Nivel 4, “Técnico intermedio en ...”;
- Nivel 5, “Técnico avanzado en ...”;
- Nivel 6, “Técnico especialista en ...”;
- Nivel 7, “Técnico experto en ...”.

Este certificado será expedido por la **Universidad del Rosario**.

El certificado del Técnico Experto, nivel 7, será otorgado a quienes demuestren una cualificación técnica para producir y transformar conocimiento y solucionar problemas del nivel estratégico en las organizaciones empresariales. El Técnico Experto simplifica procesos productivos, dinamiza la productividad, genera competitividad y coordina actividades interdisciplinarias en un campo especializado. Gestiona, organiza y ejecuta recursos. Emprende proyectos productivos innovadores mientras se sirve de la investigación aplicada para hacerlos posibles y sostenibles. Soporta, fundamenta y proyecta decisiones, con altos estándares de calidad, para apoyar los niveles decisorios de la alta dirección de la organización productiva.

En la certificación se incluirá el nombre del estudiante, el documento de identidad del estudiante, la ciudad y fecha donde se firma, número y fecha de registro del programa según aplique y firma de director(a) unidad académica a cargo de formación para el trabajo.

Artículo 28. Condiciones para la certificación del programa. Serán requisitos para obtener la certificación:

1. Completar y aprobar el plan de formación.
2. Aprobar las evaluaciones de los cursos que componen el programa.
3. Estar completamente a PAZ Y SALVO con la Universidad del Rosario y el Escenario de formativo.
4. Cumplir con cualquier requisito adicional que se establezca para el programa de acuerdo con su complejidad.

TÍTULO IX

Condiciones y consecuencias económicas del retiro y la reserva de cupo

Artículo 29. Pago de la matrícula. La persona admitida al programa deberá pagar los derechos pecuniarios dentro de las fechas señaladas en el calendario de pago de matrículas que determine la Universidad.



Artículo 30. Condiciones económicas de la reserva de cupo. La Universidad se reserva la atribución legal de actualizar los precios del curso conforme el incremento que se cause durante el tiempo en el que el profesional en entrenamiento se encuentre en reserva de cupo. Para estos casos, el valor de matrícula del curso podrá variar al momento de la reactivación del cupo para lo cual el profesional en entrenamiento deberá pagar el excedente que fuere del caso.

Si el valor de matrícula del nuevo programa es menor al valor inicialmente pagado, se aplicará al curso inicial el 10% por concepto de gestión de admisión y la suma restante será abonada a la matrícula del nuevo programa. En caso de que aún exista saldo a favor del estudiante procederá la devolución correspondiente.

Cumplido el plazo de reserva, si el estudiante en reserva no reactiva su cupo, se entenderá que ha abandonado el programa, ante lo cual no habrá reactivación de su inscripción, matrícula o cupo, tampoco procederán solicitudes de devolución de dinero debido a su incumplimiento de las condiciones del contrato educativo.

Artículo 31. Condiciones económicas del retiro definitivo. En el retiro definitivo que se solicite a partir de la fecha de pago de la matrícula y hasta el día hábil inmediatamente anterior a la fecha de inicio del programa, le será devuelto a quien se retira el 90% del valor pagado y el 10% restante se tendrá por concepto de gestión de admisión y no será objeto de devolución.

Si el retiro se produce a partir de la fecha de inicio del programa las consecuencias serán las siguientes:

1. Si el retiro se solicita antes de transcurrir el 10% del total del tiempo del período correspondiente, le será devuelto el 75% del valor pagado, el 10% se tendrá por concepto de gestión de admisión y el 15% restante será aplicado a título de cláusula penal pecuniaria por los perjuicios causados por el incumplimiento.
2. Si ya ha transcurrido el 10% del total del tiempo del período correspondiente, no procederán solicitudes de devolución de dinero debido al incumplimiento de las condiciones del contrato educativo por parte del profesional en entrenamiento y por exceder los plazos legales de retracto.
3. Quien esté amparado en una justa causa por razones de incapacidad médica que comprometa su asistencia a más del 10% del tiempo del período correspondiente o por fallecimiento del profesional en entrenamiento se podrá autorizar hasta máximo un 75% de devolución.

TITULO X

De las disposiciones generales

Artículo 32. Régimen Disciplinario. La normativa disciplinaria de la Universidad del Rosario está regulada por medio de decretos rectorales específicos, como es el caso del Reglamento Preventivo-Formativo y Disciplinario y el Protocolo de Violencia



Basado en Género y Discriminación, los cuales hacen parte integral de este reglamento académico.

Artículo 33. Potestad de interpretar el reglamento. En caso de vacío o duda sobre la aplicación de una norma, le corresponderá al Rector la interpretación auténtica del reglamento, por intermedio de la Dirección Jurídica de la Universidad o del Escenario de formación.

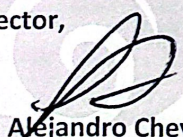
Artículo 34. Reglamentaciones complementarias. Las disposiciones contempladas en este reglamento podrán ser desarrolladas o reglamentadas mediante decretos rectorales o circulares normativas, en concordancia con las disposiciones expedidas por la Universidad y el Escenario de formación.

Artículo 35. Vigencia. El presente decreto rige a partir de su expedición.

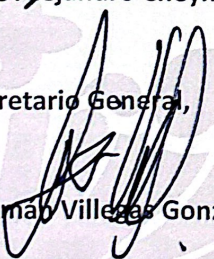
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Salón Rectoral, en Bogotá D.C., el 14 de diciembre de 2023.

El Rector,


José Alejandro Cheyne García

Secretario General,


Germán Villegas González