

**EL CONSEJO DIRECTIVO**

En ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias,

**ACUERDA:**

**TÍTULO PRIMERO**

FUNDAMENTOS GENERALES, ORIENTADORES DEL ESTATUTO  
ESTUDIANTIL

**CAPÍTULO I**

DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

**ARTÍCULO 1:** El presente título contiene los principios generales, las definiciones básicas y los objetivos que se constituyen como marco de referencia, en el cual se inscriben las normas que regulan las relaciones entre el POLITÉCNICO DE COLOMBIA y los estudiantes matriculados en sus distintos programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

**ARTÍCULO 2:** Como Institución educativa, el POLITÉCNICO DE COLOMBIA promoverá el conocimiento y la reafirmación de los valores de la nacionalidad, la expansión de las áreas de creación y el goce de la cultura, la incorporación integral a los beneficios del desarrollo social y económico que de ella se derivan y la protección y el aprovechamiento de los recursos naturales.

**ARTÍCULO 3:** El POLITÉCNICO DE COLOMBIA procurará en los estudiantes un espíritu reflexivo, orientado al logro de la autonomía personal, en el marco de la libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico que tenga en cuenta la institución de los saberes y la particularidad de las formas culturales existentes en la región. La educación impartida se desarrollará en un marco de libertades de enseñanza, de aprendizaje, de investigación y de cátedra.

**TÍTULO SEGUNDO**

DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE, LOS MÓDULOS DE FORMACIÓN, LAS  
EVALUACIONES Y EL RENDIMIENTO ACADÉMICO

**CAPÍTULO I**

DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

**ARTÍCULO 4:** Para efectos del presente Reglamento, es estudiante la persona que tenga matrícula vigente en cualquiera de los programas técnicos laborales ofrecidos por el POLITÉCNICO DE COLOMBIA.

**ARTÍCULO 5:** Quien aspire a ingresar a uno de los programas técnicos laborales ofrecidos por el POLITÉCNICO DE COLOMBIA puede hacerlo bajo alguna de las siguientes formas:

- a. Como estudiante nuevo
- b. Como estudiante de transferencia interna
- c. Como estudiante de reingreso
- d. Como estudiante de transferencia externa
- e. Estudiante de doble certificación de aptitud ocupacional.

**ARTÍCULO 6:** Para ingresar como **estudiante nuevo** a uno de los programas técnicos laborales del POLITÉCNICO DE COLOMBIA, se requiere:

- a. Tener aprobado el grado noveno de básica secundaria.
- b. Diligenciar la ficha de matrícula y anexar la documentación requerida.
- c. Cumplir con los mecanismos de selección que establezca el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 7: Estudiante de Transferencia Interna**, es aquél que, estando matriculado en el POLITÉCNICO DE COLOMBIA, solicita cambio de programa dentro de la Institución; el estudiante sólo podrá hacer un cambio de programa en su vida académica. Si al continuar sus estudios decide cambiar de programa, ésta será su última opción mediante la modalidad de transferencia interna, lo cual indica que tiene la opción de matricularse como estudiante nuevo a cualquier programa técnico laboral de la institución, todas las veces que lo requiera y solicite.

**ARTÍCULO 8:** Las solicitudes de transferencia interna las realizará el estudiante ante la Asistente Académica, y serán estudiadas y decididas por la Dirección Académica.

**ARTÍCULO 9:** Para la transferencia interna o cambio de programa se tendrá en cuenta:

- Que el estudiante no haya iniciado el primer módulo de formación específico del programa técnico (primer nivel), para lo cual se debe organizar una sola ficha de matrícula con la información correspondiente al último programa elegido por el estudiante.
- Que exista disponibilidad de cupos, los cuales se asignarán en estricto orden de promedio académico de los aspirantes a transferencia interna.

**ARTÍCULO 10: Aspirante a Reingreso**, es aquél que estuvo matriculado en algún programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano, en cualquier semestre en el POLITÉCNICO DE COLOMBIA y canceló reglamentariamente su contrato de matrícula.

**PARÁGRAFO 1:** Todo estudiante de reingreso deberá acogerse al plan de estudios vigente al momento de ser aceptado nuevamente en la Institución, tomando como base un (1) año transcurrido entre la cancelación y el reingreso.

**PARÁGRAFO 2:** El estudiante no podrá solicitar simultáneamente reingreso y transferencia interna.

**PARÁGRAFO 3:** El estudiante que se haya retirado del POLITÉCNICO DE COLOMBIA antes de la terminación de su primer período académico sin cancelar reglamentariamente matrícula, deberá inscribirse como estudiante nuevo. El que cancele su matrícula reglamentariamente, ingresará nuevamente a su primer semestre y se acogerá al plan de estudios vigente.

**ARTÍCULO 11: Estudiante de Transferencia Externa,** es aquél que, estuvo o está matriculado en otra institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, o en una institución de educación superior, debidamente registradas ante la Secretaría de Educación correspondiente o ante el Ministerio de Educación Nacional, con programas cuyo registro o acto administrativo esté vigente y solicita ser admitido en uno de los programas técnicos laborales de la Institución.

**PARÁGRAFO 1:** El estudiante que solicite transferencia externa deberá solicitar reconocimiento de saberes previos (Evaluaciones diagnósticas de conocimiento y desempeño) ante la Dirección académica y presentar copia de las calificaciones o informe académico en papel membrete de la otra institución educativa y los contenidos temáticos para realizar el análisis de las pruebas de reconocimiento de saberes que podrá presentar.

**PARÁGRAFO 2:** El estudiante que por transferencia externa presente reconocimiento de saberes previos (Evaluaciones diagnósticas), deberá tener obtener una calificación igual o superior a tres punto cinco (3.5) para cada módulo de formación, de conformidad con las evidencias definidas en cada norma de competencia laboral. Una valoración inferior a tres punto cinco (3.5) no será objeto de reconocimiento de saberes.

**ARTÍCULO 12:** La Dirección Académica establecerá el procedimiento para el reconocimiento de saberes previos en los diferentes módulos de formación e informará a la Secretaría y Asistente Académica.

**ARTÍCULO 13:** La Dirección Académica, decidirá sobre las solicitudes de transferencia externa, de acuerdo con el número de cupos ofrecidos para tal fin, nivel al que llega el estudiante y criterios de calidad entre los solicitantes.

**ARTÍCULO 14: Estudiante de doble certificación de aptitud ocupacional.** Los estudiantes que hayan finalizado un programa técnico laboral o hayan aprobado los dos primeros semestres de un programa con módulos de formación similares o afines en el POLITÉCNICO DE COLOMBIA, podrán solicitar inscripción para continuar en otro programa técnico laboral bajo la modalidad de doble certificación, donde podrán obtener un segundo certificado de aptitud ocupacional de conformidad con las competencias definidas para cada programa técnico laboral.

**PARÁGRAFO 1:** El Estudiante deberá realizar la matrícula en ambos programas, cumpliendo con los requisitos de ingreso establecidos para cada uno de ellos.

**PARÁGRAFO 2:** Los estudiantes que hayan finalizado un Programa técnico laboral en el POLITÉCNICO DE COLOMBIA y que se inscriban como estudiantes de doble certificación deberán acogerse al plan de estudios vigente al momento de ser aceptados nuevamente en la Institución, tomando como base un (1) año transcurridos entre la finalización del primer programa y la fecha de solicitud de ingreso al segundo programa.

**PARÁGRAFO 3:** En caso de que el estudiante se encuentre cursando simultáneamente dos programas técnicos laborales, deberá asumir de forma independiente los respectivos costos educativos aprobados para cada programa técnico laboral.

**ARTÍCULO 15:** Se pierde la calidad de estudiante por una de las siguientes razones:

- a. Por la culminación de su plan de estudios.
- b. Por pérdida del derecho a permanecer en la Institución por bajo rendimiento académico, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de éste Reglamento.
- c. Por cancelación de la matrícula como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contraídas (con el 30% de inasistencia).
- d. Cuando hubiere expulsión. Por sanción disciplinaria que determine suspensión de matrícula.
- e. Por retiro voluntario del estudiante.

**ARTÍCULO 16:** El POLITÉCNICO DE COLOMBIA otorgará crédito educativo para facilitar el pago del valor del semestre a los estudiantes que lo requieran. Éste crédito se formaliza mediante la firma de un pagaré que indica las condiciones de pago.

**PARÁGRAFO 1:** El crédito educativo permite dividir el valor del semestre académico hasta en seis (6) cuotas; por consiguiente, con el pago de la primera cuota se formaliza la matrícula del estudiante.

**PARÁGRAFO 2:** En ninguna circunstancia, se realizará devolución de la primera cuota.

**PARÁGRAFO 3:** Si el estudiante va a dejar de asistir por alguna razón, deberá diligenciar el formato de cancelación de matrícula. Para cancelar dicha matrícula, el estudiante deberá estar al día en el pago de las respectivas cuotas del crédito educativo y el pagaré se hará efectivo hasta la fecha en que se formalice la cancelación de matrícula.

**PARÁGRAFO 4:** Cuando se realice el pago del valor del semestre con cheque correspondiente a un fondo de cesantías, no se podrá realizar devolución de dinero, sin embargo, el pago realizado se podrá tener en cuenta cuando el estudiante reingrese a la institución en cualquiera de los programas técnicos laborales vigentes.

**PARÁGRAFO 5:** Los pagos realizados de contado a la institución por concepto de matrículas en programas técnicos laborales, se podrán ceder a otra persona en calidad de estudiante, sólo en el primer mes de inicio del semestre académico.

**PARÁGRAFO 6:** Si el estudiante realiza pago de contado del respectivo valor del semestre, y a su vez, realiza cancelación del semestre durante el primer mes de inicio del mismo, tendrá derecho a la devolución del 60% de dicho valor. A partir del segundo mes de inicio del semestre académico no se realizará devolución de pagos realizados por concepto de matrícula.

**PARÁGRAFO 7:** El crédito educativo estará vigente hasta que el estudiante cancele formalmente su matrícula académica, por consiguiente, las respectivas cuotas del crédito educativo serán aplicadas hasta la fecha que se notifique la cancelación del semestre. Independiente de que el estudiante no asista a las clases programadas, se considera estudiante activo hasta que se formalice la cancelación de la matrícula; lo cual indica que las respectivas cuotas del crédito educativo se aplicarán hasta la fecha del registro de dicha cancelación de la matrícula.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 17:** Para la evaluación del rendimiento académico, se tendrá en cuenta el promedio académico durante el respectivo período de formación.

**ARTÍCULO 18: Promedio académico del semestre.** Es el resultado de dividir la suma total de las notas definitivas de cada módulo de formación por el número de módulos de formación cursados, en el período académico respectivo.

**ARTÍCULO 19: Permanencia del estudiante:** Los estudiantes matriculados en cualquier nivel de todos los programas técnicos laborales, para poder permanecer en la Institución requieren un promedio académico mínimo de tres punto cero (3.0). Si este promedio no se cumple, podrán acreditar promedio académico acumulado mínimo de tres punto cero (3.0), en el respectivo programa en que se hayan matriculado.

**PARÁGRAFO. Promedio Académico Acumulado.** Es el resultado de dividir la suma total de las notas definitivas de cada módulo de formación por el número de módulos de formación cursados, en todos los semestres académicos.

**ARTÍCULO 20:** El rendimiento académico se calculará, en todo caso, después de los procesos de nivelación y habilitación realizados de acuerdo con el presente reglamento.

**ARTÍCULO 21:** Los estudiantes retirados del POLITÉCNICO DE COLOMBIA por bajo rendimiento académico podrán solicitar reingreso al mismo programa o a otro, por una sola vez, un período académico después de su retiro. En el caso de un retiro académico por segunda vez con fundamento en fuerza mayor, el reingreso será decidido por la Dirección Académica, siempre y cuando haya disponibilidad de cupos y no existan impedimentos disciplinarios.

**ARTÍCULO 22:** El estudiante que repruebe un módulo de formación, deberá cursar el mismo en el semestre siguiente y podrá matricular los módulos de formación correspondientes al siguiente nivel. Aquel que repruebe más de un módulo de formación por segunda vez, los debe matricular en el semestre siguiente en horarios de clase diferentes a los estipulados en el horario del nivel actual, hasta que apruebe en su totalidad los módulos de formación.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES**

**ARTÍCULO 23:** El Programa técnico laboral es la integración del objeto de estudio, objetivos, estrategias organizativas, módulos de formación por competencias laborales, metodología de enseñanza-aprendizaje-evaluación, ambientes de aprendizaje, investigación y extensión, orientados hacia el desarrollo y la aplicación del conocimiento en un campo de acción, así como la formación en una ocupación o disciplina conducente a certificación de aptitud ocupacional por competencias laborales.

**ARTÍCULO 24:** El plan de estudios comprende el conjunto de objetivos, normas de competencia, tablas de saberes, resultados de aprendizaje, planeación metodológica de actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, intensidades horarias, créditos educativos y perfiles de los formadores o docentes, que hacen parte de un Programa técnico laboral. Su aprobación será dada por el Consejo Académico.

**ARTÍCULO 25:** La dinámica de los programas técnicos laborales implica la autoevaluación permanente de los planes curriculares por competencias laborales. Los cambios en los mismos que impliquen aumento o disminución de la intensidad horaria del programa, deben ser presentados para su

aprobación ante el Consejo Directivo. Los cambios, producto de la autoevaluación permanente serán presentados por la Rectoría.

**ARTÍCULO 26:** En consonancia con las normas legales sobre Educación para el trabajo y el desarrollo humano, la Institución adoptará la metodología presencial.

**ARTÍCULO 27:** Según los tipos de metodologías, se adoptará como medida de trabajo académico la hora el crédito académico, los cuales son la medida del trabajo académico evaluable, realizado por el estudiante a través de las experiencias de aprendizaje previstas en un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano y su articulación académica en programas de Educación Superior.

**ARTÍCULO 28:** Entiéndase por **Período académico:** como el período necesario para desarrollar las actividades académicas normales correspondientes a un plan curricular y cuya duración será de 20 semanas.

**PARAGRAFO 1:** De las 20 semanas, 19 se destinarán a actividades académicas y 1 a la realización de exámenes de nivelación, cursos vacacionales y exámenes de habilitación.

**ARTÍCULO 29:** Al inicio de cada módulo de formación, cada docente dará a conocer a los estudiantes, a través del Pacto Académico, la respectiva guía de aprendizaje, con los objetivos, contenidos temáticos, la metodología, la bibliografía y concertará con ellos las indicaciones precisas sobre la forma y fechas de las evaluaciones que se realizarán y los respectivos porcentajes de las calificaciones para cada prueba.

**PARAGRAFO 1:** Los porcentajes definidos para cada unidad de aprendizaje y tipo de evaluación, serán socializados con el estudiante a través de la presentación de la guía de aprendizaje y del pacto académico.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LA MATRÍCULA**

**ARTÍCULO 30:** La matrícula es un contrato entre la Institución y el estudiante y para su formalización, deberá ser suscrita por ambas partes.

**ARTÍCULO 31:** Todo estudiante podrá matricular en cada período académico sólo el número de módulos de formación correspondientes al período en el cual se encuentra, según su plan de estudios. La Dirección Académica autorizará cursar otros módulos correspondientes a semestres anteriores en los casos donde el estudiante repite un módulo de formación o se encuentra inscrito en cursos de nivelación.

**ARTÍCULO 32:** La Dirección Académica podrá autorizar la matrícula extemporánea en el periodo que lo indique, después de haberse iniciado el semestre, cuando por justa causa, el estudiante no se haya presentado en las fechas previstas para su matrícula, la cual estará sujeta a la disponibilidad de cupos y horarios ofrecidos por la Institución.

## **CAPÍTULO V**

### DE LA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA Y DEMÁS SERVICIOS ACADÉMICOS

**ARTÍCULO 33:** La liquidación de derechos de matrícula y demás servicios académicos, se hará de conformidad con las disposiciones que sobre la materia dicte el Consejo Directivo del POLITÉCNICO DE COLOMBIA.

**ARTÍCULO 34:** Los estudiantes que se encuentren en período académico especial pagarán el 100% de su matrícula.

**ARTÍCULO 35:** La Institución acogerá y aplicará las exenciones establecidas por la ley y las que al respecto, reglamente el Consejo Directivo para el pago de la matrícula.

**ARTÍCULO 36:** Todos los asuntos relacionados con inconvenientes para el pago de matrículas y/o servicios académicos, serán objeto de estudio y decisión por el área de cartera.

**PARÁGRAFO:** Ningún estudiante podrá matricularse sin presentar el recibo del pago de matrícula o, en su defecto, el pagaré que certifique los acuerdos hechos con la Institución para el pago de la misma.

## **CAPÍTULO VI**

### CANCELACIÓN DE MÓDULOS DE FORMACIÓN Y CANCELACIÓN DEL PERÍODO ACADÉMICO

**ARTÍCULO 37:** Todo estudiante podrá cancelar un módulo de formación en el cual se encuentre matriculado, siempre y cuando este módulo no se haya desarrollado en más del 50% de la programación. A excepción de la presentación de evidencias que justifiquen inasistencia o dificultades debidamente certificadas. Para el efecto, se requiere visto bueno de la Dirección Académica.

**PARAGRAFO:** El estudiante que solicite la cancelación deberá diligenciar el formato respectivo y entregar en la Dirección Académica.

**ARTÍCULO 38:** En caso de cancelación del semestre, el estudiante deberá justificarla ante la Dirección Académica. El estudiante podrá solicitar ante la misma dependencia su reingreso para el período académico siguiente.

**ARTÍCULO 39:** La cancelación de módulos de formación o la cancelación del semestre no implican, en ningún caso, la devolución parcial o total de los derechos pagados por tal concepto.

## **CAPITULO VII** DE LOS MÓDULOS DE FORMACIÓN Y SUS EVALUACIONES

**ARTÍCULO 40:** Dentro del proceso académico, el POLITÉCNICO DE COLOMBIA practicará las siguientes evaluaciones en todos los programas técnicos laborales:

- a. De seguimiento (Conocimiento y desempeño)
- b. Pruebas parciales (Conocimiento y desempeño)
- c. Examen Final
- d. Habilitación (Conocimiento y desempeño)
- e. Evaluación de la práctica empresarial (Desempeño)
- f. Evaluación supletoria o extemporánea

**ARTÍCULO 41:** La nota final de un módulo de formación se calculará teniendo en cuenta los porcentajes definidos para cada unidad de aprendizaje.

**ARTÍCULO 42:** La evaluación de un módulo de formación se realizará por unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

- Pruebas de conocimiento
- Pruebas de valoración del desempeño
- Valoración del producto.

**PARÁGRAFO 1:** La evaluación de un módulo de formación comprenderá, entre otros: pruebas de conocimiento (cuestionarios), talleres, laboratorios, proyectos, informes, participación, exposiciones, entrevistas y pruebas que el módulo de formación define para que el docente concerte con los estudiantes en el pacto académico.

**ARTÍCULO 43:** Todas las evaluaciones de los módulos de formación practicadas en el POLITÉCNICO DE COLOMBIA se califican con un número entero y un decimal e irá de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0).

**PARÁGRAFO:** La calificación aprobatoria será de tres punto cero (3.0).

**ARTÍCULO 44:** La evaluación y calificación de las evidencias de desempeño realizadas durante el periodo de práctica empresarial en cada módulo de formación, serán obtenidas por medio de las listas de chequeo aplicadas en el debido proceso por intermedio del respectivo maestro guía. La calificación aprobatoria será igualmente de tres punto cero (3.0).

**PARÁGRAFO:** Para todos los efectos, operará la aproximación por defecto o por exceso de las centésimas que resulten de promediar calificaciones. Las centésimas de 1 a 4 se aproximan a la décima inferior y las centésimas de 5 a 9, se aproximan a la décima superior, según sea el caso y sólo se reportarán las calificaciones en el software de gestión académica y a la Dirección Académica, con un entero y un decimal.

**ARTÍCULO 45:** Todos los estudiantes tienen derecho, en el momento de la entrega de los resultados de una evaluación a:

- a. Analizar con el docente los resultados de la evaluación.
- b. Hacer la reclamación pertinente, siguiendo el debido proceso, que señale la Dirección Académica, presentando carta de solicitud para el debido estudio de la reclamación (deberá anexar copia de la evaluación).  
En caso de aceptarse la reclamación, la Dirección Académica procederá a llamar las partes involucradas, donde se buscará un acuerdo que incluya la repetición de la evaluación ya sea por el mismo docente o el que el Consejo Académico considere conveniente.

**ARTÍCULO 46:** Cuando un examen escrito lo pierda el 80% o más de los estudiantes, podrán solicitar que se repita ante la Dirección Académica, en donde se analizará las posibles fallas y se definirá el proceso a seguir.

**ARTÍCULO 47:** El estudiante que no presente un examen en el día y la hora fijados, tendrá una calificación de cero punto cero (0.0), excepto cuando su ausencia sea por caso fortuito o fuerza mayor plenamente comprobados ante el docente respectivo. En este caso el estudiante podrá solicitarle al docente una evaluación supletoria o extemporánea.

**ARTÍCULO 48: Evaluación Supletoria o extemporánea,** es aquella que reemplaza cualquier evaluación, que por justa causa debidamente comprobada ante el docente, no sea presentada en el lugar y fecha señalada. La solicitud debe presentarse hasta cinco (5) días hábiles después de la fecha en que cese el evento que dio origen a la necesidad de una prueba supletoria autorizada por el docente.

**ARTÍCULO 49: Examen de Habilitación** es aquel que tiene por objeto evaluar al estudiante en un módulo de formación en el que obtuvo una nota definitiva inferior a tres punto cero (3.0).

**PARÁGRAFO 1:** Se podrán habilitar máximo el treinta por ciento (30%) de los módulos de formación cursados en un semestre académico. Para hacerlo se requiere obtener una calificación definitiva igual o superior a dos punto cero (2.0).

**PARÁGRAFO 2:** La Dirección Académica, definirá los módulos de formación que no son habilitables en cada Programa técnico laboral.

**PARÁGRAFO 3:** La nota aprobatoria de una habilitación será de tres punto cinco (3.5), y su nota definitiva en caso de aprobación será de tres punto cero (3.0) aunque el estudiante haya obtenido una nota mayor.

**PARÁGRAFO 4:** Si la nota del examen de habilitación es inferior a tres punto cero (3.0), al estudiante se le conservará la nota que sea mayor entre la que tenía y la del examen de habilitación.

**ARTÍCULO 50:** Cuando una evaluación sea anulada por fraude, se calificará con cero punto cero (0.0) y el docente o quien esté supervisando la prueba, informará a la Dirección Académica para el estudio de la sanción disciplinaria.

**ARTÍCULO 51: Reconocimiento de saberes,** El estudiante que considere poseer los conocimientos, habilidades, experiencias y prácticas adquiridas previamente, podrá solicitar y presentar por una sola vez la evaluación correspondiente a los respectivos módulos de formación. Deberá presentar carta de solicitud ante la Dirección Académica, siguiendo los parámetros establecidos en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO 1:** Los módulos institucionales no son objeto de reconocimiento de saberes. Solo podrá realizarse reconocimiento de saberes del 50% de los módulos específicos del programa, según indicaciones establecidas por la Dirección Académica.

**PARAGRAFO 2:** Las personas que soliciten reconocimiento de saberes deberán realizarlo antes de iniciar con los módulos específicos del primer semestre, de lo contrario no podrán solicitar el reconocimiento durante el desarrollo del Programa técnico laboral. Quienes no ostenten la calidad de estudiantes, podrán solicitar el reconocimiento de saberes, previa autorización de la Dirección Académica.

**ARTÍCULO 52:** La evaluación para el reconocimiento de saberes comprende una prueba para las evidencias de conocimiento y una prueba para las evidencias de desempeño y producto, teniendo en cuenta que la nota de aprobación será de tres punto cinco (3.5).

**ARTÍCULO 53:** Las fechas para el reconocimiento de saberes previos serán establecidas por el Rector, el cual designará los respectivos docentes. La nota obtenida en el reconocimiento hará parte del promedio académico del semestre respectivo.

### **CAPITULO VIII**

#### **DE LOS CURSOS NIVELATORIOS**

**ARTÍCULO 54:** Los cursos nivelatorios son aquellos que se realizan en un calendario especial, conservando el contenido programático, objetivos e

instrumentos de evaluación establecidos para los módulos de formación que se sirven en un período académico ordinario.

**PARAGRAFO 1:** Podrán realizar los cursos nivelatorios aquellos estudiantes con dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación o con dificultades en la asistencia a los módulos de formación programados por la institución. La solicitud y la inscripción para realizar los cursos nivelatorios podrá hacerse en las fechas definidas por la Dirección Académica.

### **CAPITULO IX**

#### **CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL Y OTROS**

**ARTÍCULO 55:** El Certificado de aptitud ocupacional es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural que haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en un programa de formación laboral o de conocimientos académicos.

**ARTÍCULO 56:** El POLITÉCNICO DE COLOMBIA expedirá los certificados de aptitud ocupacional que legalmente le sean autorizados.

**ARTÍCULO 57:** El POLITÉCNICO DE COLOMBIA expedirá duplicados de certificados de aptitud ocupacional únicamente en los siguientes casos:

- a. Por pérdida o destrucción del original
- b. Por deterioro del original
- c. Por error manifiesto en el original
- d. Por cambio de nombre y apellidos, en los casos previstos por la Ley
- e. Por orden de los organismos competentes estatales en materia de educación.

**ARTÍCULO 58:** Cuando se denuncia la pérdida o destrucción del certificado original, el interesado deberá acreditar ante la Dirección Académica, constancia de la denuncia ante autoridad competente y acompañarla de la copia del acta de certificación. Si se trata de error manifiesto en el certificado, para la solicitud de la copia, el estudiante entregará el certificado original.

**ARTÍCULO 59:** El POLITÉCNICO DE COLOMBIA, a petición de la parte interesada podrá expedir constancias y certificados a sus estudiantes y egresados. Estos deberán ser expedidos de acuerdo con las normas legales vigentes al momento de expedirlos.

### **TITULO TERCERO**

#### **DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

#### **CAPITULO I**



**ARTÍCULO 60:** El estudiante del POLITÉCNICO DE COLOMBIA tiene todos los deberes y derechos consagrados en la Constitución, las leyes y reglamentos de la Institución.

## **CAPITULO II** DE LOS DERECHOS Y DEBERES

**ARTÍCULO 61:** Todo estudiante tiene derecho a:

- Elegir y ser elegido para los diferentes organismos en donde tenga representación y participación.
- Ser atendido en las solicitudes presentadas y recibir respuesta oportuna a las mismas.
- Utilizar las instalaciones, documentos, materiales y bienes inmuebles del POLITÉCNICO DE COLOMBIA, según su disponibilidad y reglamento de uso, cuidando a su vez de ellos.
- Hacer uso racional de los servicios de Bienestar Estudiantil.
- Recibir tratamiento respetuoso por parte de los directivos, docentes, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Ser exaltado y reconocido por los méritos académicos, deportivos, culturales y sociales.
- Dentro de la Constitución, las leyes de la República y los reglamentos de la Institución, ejercer el derecho de asociación.

**ARTÍCULO 62:** Son deberes de los estudiantes:

- Acatar y respetar la Constitución, las leyes y los reglamentos de la Institución.
- Participar en las actividades que programe la Institución.
- Conservar buen comportamiento dentro del POLITÉCNICO DE COLOMBIA en los sitios, bienes y actos en donde represente a la Institución.
- No presentarse al POLITÉCNICO DE COLOMBIA en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes, ni expendierlos, ingerirlos o distribuirlos, dentro de la Institución o en los bienes o sitios donde la represente.
- Dar tratamiento respetuoso a los directivos, docentes, empleados y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Cuidar las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles del POLITÉCNICO DE COLOMBIA y darles el uso adecuado para el cual han sido destinados.
- No portar armas de fuego, explosivos o armas corto punzantes, ni emplear como armas, instrumentos de trabajo.
- No hacer uso de intimidaciones y coacciones a miembros de la comunidad educativa.
- No realizar, ni participar, ni promover juegos de azar dentro de la Institución ni en los sitios en los que la representa, excepto los legalmente autorizados.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS REALIZADAS FUERA DE LOS PREDIOS DEL POLITÉCNICO DE COLOMBIA**

**ARTÍCULO 63:** Para los fines del presente reglamento, se consideran como actividades fuera de los predios de la Institución, las siguientes: práctica empresarial, salidas de campo, pasantías, visitas a empresas, visitas a obras, salidas de integración, actividades culturales o deportivas en representación de la Institución u otro tipo de actividades aprobadas por la autoridad académica respectiva.

**ARTÍCULO 64:** El comportamiento de cada participante (docente, auxiliar, empleado, estudiante) en la totalidad de la actividad académica realizada fuera de los predios de la Institución, ha de ser consecuente con el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 65:** El docente o personal administrativo a cargo de la correspondiente actividad es la máxima autoridad académica y disciplinaria en la totalidad de la misma. Es deber de todo participante acatar sus indicaciones y contribuir para que los demás participantes las cumplan. A la vez, es deber de dicho docente velar permanentemente y estar alerta para conservar la armonía y velar por el buen comportamiento de todos los participantes, paralelamente con la obtención de los objetivos académicos de la correspondiente actividad.

**PARÁGRAFO:** No se realizará ninguna de estas actividades académicas por fuera de la Institución, ni se autorizará el respectivo transporte sin la presencia del docente o autoridad académica competente.

**ARTÍCULO 66:** Toda agresión verbal o de hecho protagonizada por uno o más participantes, como el consumo de sustancias alcohólicas y alucinógenos se considera falta grave y al implicado se le aplicará lo estipulado en este reglamento sin perjuicio de las acciones legales y sanciones que pudieren surgir de dichos procedimientos.

**ARTÍCULO 67:** Cuando en una actividad académica realizada por fuera de los predios de la Institución se presente un hecho anormal, el docente o los estudiantes están obligados a informar por escrito y de manera pronta y detallada a la Dirección Académica, quien remitirá el caso al Consejo Académico respectivo para la debida investigación.

## **CAPÍTULO I**

### **DE LA FINALIDAD Y LOS PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 68: FINALIDAD.** En armonía con los principios generales del presente reglamento, el Régimen Disciplinario está orientado a prevenir, corregir y sancionar conductas contrarias a la vida institucional.

**ARTÍCULO 69: PRINCIPIOS.** El Régimen Disciplinario se aplicará previa observancia de los siguientes principios:

**1. LEGALIDAD.** Los estudiantes del POLITÉCNICO DE COLOMBIA, sólo serán investigados y sancionados disciplinariamente cuando por acción u omisión incurran en conductas que atenten contra la vida institucional y estén previamente definidas como faltas en el presente reglamento y demás normas concordantes.

**2. DEBIDO PROCESO.** Todo estudiante que incurra en una conducta definida como falta disciplinaria, deberá ser investigado conforme a las leyes sustantivas y procesales preexistentes a la falta disciplinaria que se le atribuya, previamente establecidas y observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la Constitución y en este Régimen.

**3. RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA.** Todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

**4. PRESUNCION DE INOCENCIA.** Todo estudiante a quien se atribuya una falta disciplinaria, se presume inocente, mientras no se declare legalmente su responsabilidad en fallo ejecutorio.

**5. COSA JUZGADA.** Nadie podrá ser investigado más de una vez por una misma acción u omisión constitutiva de falta disciplinaria, aún cuando a ésta se le dé una denominación diferente.

**6. CELERIDAD DEL PROCESO.** El funcionario competente impulsará oficiosamente el procedimiento y suprimirá los trámites y diligencias innecesarias.

**7. IGUALDAD ANTE LA LEY.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la Ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión, política o filosofía.

**8. PREVALENCIA DE PRINCIPIOS.** En la interpretación y aplicación del Régimen Disciplinario prevalecerán los presentes principios, la Constitución Política y las normas legales que les sean compatibles.

**9. REVISIÓN.** Recurso extraordinario de revisión.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA VIDA INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 70:** Son conductas contrarias a la vida institucional aquéllas que atenten contra el orden académico o contra la Ley, los Estatutos y Reglamentos institucionales y de las cuales se enuncian:

**1. FRAUDE EN ACTIVIDADES EVALUATIVAS:** Se entiende por fraude el hecho de copiar o tratar de usar información sin autorización del formador, o facilitar en cualquier forma que otros lo hagan. Se asimilará como fraude el plagio, la sustracción y obtención de cuestionarios, la transcripción no autorizada o indebida o cualquier otra violación de los derechos de autor.

**2. SUPLANTACION:** Se entiende por suplantación, sustituir a un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa o permitir ser sustituido en ella.

**3. FALSIFICACION:** Se entiende por falsificación, la alteración de documentos, exámenes, calificaciones, el uso de documentos falsos y la mutación de la verdad por cualquier otro medio para fines académicos.

**4.** Las demás señaladas en normas concordantes.

Las conductas aquí descritas se sancionarán como una falta grave a los deberes reglamentarios.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA RESPONSABILIDAD Y LAS FALTAS DISCIPLINARIAS**

**ARTÍCULO 71: Responsabilidad.** Los estudiantes de la Institución incurrirán en responsabilidad por violación de la Constitución, las Leyes, los estatutos, el presente reglamento, los demás regímenes institucionales y las disposiciones de los organismos y funcionarios del POLITÉCNICO DE COLOMBIA. Se incurre en responsabilidad por acción u omisión.

**ARTÍCULO 72: FALTAS:** Constituyen falta disciplinaria, además de las conductas contrarias a la vida institucional, las que a continuación se enuncian:

1. Toda violación a lo consagrado en el Artículo 62.

2. La falsificación de documentos, calificaciones, el uso de documentos falsos y la mutación de la verdad por cualquier medio para fines académicos.

3. Obstaculizar o impedir la aplicación de los reglamentos.

4. Usar, con fines diferentes a los que han sido destinados o autorizados, los bienes muebles o inmuebles del POLITÉCNICO DE COLOMBIA.

5. El consumo de drogas enervantes, estupefacientes y bebidas alcohólicas en todos los bienes muebles o inmuebles con que cuenta el POLITÉCNICO DE COLOMBIA y en los sitios en que se represente a la Institución.

6. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades académicas, administrativas y de bienestar que se realicen en la Institución o en los sitios donde se le represente.

7. Coartar o impedir la participación de los integrantes de la comunidad educativa en los procesos de escogencia de sus representantes a los diferentes organismos de dirección de la Institución.

8. La participación, promoción y realización de juegos de suerte y azar dentro de la Institución o en los sitios donde se le represente.
9. La realización de ventas ambulantes, no autorizadas por la Institución.
10. Toda conducta que esté señalada como delito o contravención en las normas legales.

**ARTÍCULO 73: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS:** Para efectos de la sanción, las faltas disciplinarias son:

1. Graves
2. Leves

**ARTÍCULO 74: LAS FALTAS GRAVES Y LEVES:** Se determinarán, entre otros, según su naturaleza, efectos, modalidades, circunstancias y efectos determinantes en atención a los siguientes criterios:

La naturaleza se apreciará por su aspecto disciplinario y si se ha producido escándalo o mal ejemplo o se ha causado perjuicio.

Las modalidades y circunstancias, se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de las circunstancias agravantes que rodearon el hecho.

Los antecedentes personales del infractor.

**ARTÍCULO 75:** Se consideran circunstancias agravantes de las conductas que constituyen falta disciplinaria, las siguientes:

1. Reincidir en la comisión de las faltas.
2. Realizar el hecho en complicidad con estudiantes y otros servidores de la Institución.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por sus compañeros, docentes y superiores.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. Rehuir la responsabilidad o atribuirle a otro u otros.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 76:** Las faltas disciplinarias dan lugar a la imposición de sanciones según la gravedad de las mismas.

**ARTÍCULO 77:** Podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal, sin constancia en la hoja de vida académica.
2. Amonestación escrita
3. Matrícula condicional
4. Expulsión del POLITÉCNICO DE COLOMBIA

**ARTÍCULO 78:** Todas las sanciones disciplinarias se harán constar para efectos internos, en la hoja de vida académica del estudiante sin perjuicio de las sanciones penales cuando hubiere lugar a ellas.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 79: Competencia para Investigar y Sancionar.** Serán competentes para investigar y sancionar el Rector, la Directora Académica y los docentes, quienes conocerán en primera instancia y los respectivos Comités de Programas que conocerán en segunda instancia. Las investigaciones se adelantarán, observando el procedimiento contemplado en este reglamento y las sanciones a imponer serán las contempladas igualmente en él.

**ARTÍCULO 80:** A excepción de las sanciones de anulación de una prueba o de retiro de una clase o prueba, que serán aplicadas por el docente o delegado correspondiente; la de amonestación, será impuesta por la Dirección Académica.

**ARTÍCULO 81: RECURSOS:** Salvo disposición en contrario, toda decisión de carácter sancionatorio, es susceptible de los recursos de reposición y apelación en los siguientes términos:

**1. RECURSOS DE REPOSICION.** El recurso de reposición se interpondrá ante la misma autoridad que tomó la decisión, a fin de que se revoque, reforme, adicione o aclare. Deberá interponerse con expresión de las razones que lo sustenten, por escrito, presentado personalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación personal.

**2. RECURSOS DE APELACION:** El recurso de apelación tiene por objeto que el inmediato superior estudie el asunto decidido en primera instancia, para que lo aclare, reforme, modifique o revoque. Deberá interponerse ante la Rectoría, con expresión de las razones que lo sustenten, por escrito, presentado personalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del auto que decida el recurso de reposición, cuando éste sea desfavorable al recurrente.

**3. RECURSOS DE REVISIÓN:** Cuando surjan nuevas pruebas que hagan variar la decisión.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSICIONES ESPECIALES**

**ARTÍCULO 82: ESTADOS DE EXCEPCION:** En caso de que el Consejo Directivo declare la perturbación grave del orden dentro de la Institución, o en una o varias de sus dependencias o sedes, se aplicará el procedimiento que para el efecto expida el Consejo Directivo en aras del restablecimiento del orden turbado. El Consejo Directivo determinará el tiempo dentro del cual podrá aplicarse este régimen de excepción.

**ARTÍCULO 83: VACIOS Y DEFICIENCIAS:** Los vacíos y deficiencias del régimen disciplinario general, serán llenados, en lo que sea compatible y atendida la naturaleza del sujeto disciplinado, con los principios generales disciplinarios.



**ARTÍCULO 84: PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACION DE SANCIONES DISCIPLINARIAS:** A excepción de las sanciones de anulación de una prueba, del retiro de una clase o prueba, que proceden de plano, la autoridad a la cual compete la aplicación de una sanción, observará el procedimiento consagrado en este reglamento.

**ARTÍCULO 85: NOTIFICACIONES:** Toda decisión de carácter particular deberá ser notificada al interesado personalmente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la misma.

Cuando no fuere posible efectuar la notificación personal en el término indicado, ella se hará por fijación de copia de la decisión en las carteleras de la institución donde permanecerá fijada por tres (3) días hábiles, de todo lo cual se dejará la respectiva constancia. Vencido este término, se entenderá efectuada la notificación.

## **TITULO QUINTO** DE LOS ESTÍMULOS Y SERVICIOS

### **CAPITULO I** ESTIMULOS ACADÉMICOS

**ARTÍCULO 86:** El POLITÉCNICO DE COLOMBIA estimulará a sus estudiantes en razón de su rendimiento académico con los siguientes beneficios:

Mención de Honor

Descuentos entre el 10% y el 20% en el pago de la matrícula

Prioridad en la escogencia de la empresa para la práctica

**ARTÍCULO 87: Mención de Honor.** Es la conferida por el Consejo Académico a los estudiantes que hayan obtenido el mejor promedio académico en un periodo respectivo.

**ARTÍCULO 88:** El POLITÉCNICO DE COLOMBIA dejará constancia en la hoja de vida académica, de todos los reconocimientos a que se hubiere hecho merecedor el estudiante.

**ARTÍCULO 89:** El Consejo Académico proclamará semestralmente a los beneficiarios de estos reconocimientos en ceremonia especial y presentará ante la coordinación de relaciones empresariales los estudiantes beneficiarios de la prioridad en la escogencia de la empresa para la práctica.

### **CAPITULO II** SERVICIOS DE BIENESTAR



**ARTÍCULO 90:** Con el fin de promover el desarrollo personal, cultural y humanístico de sus estudiantes, el POLITÉCNICO DE COLOMBIA, ofrecerá los siguientes servicios de bienestar:

- a. Descuentos en servicios de salud y con entidades comerciales
- b. Actividades académicas sin costo
- c. Psico-orientación
- d. Preparación del estudiante para el mundo laboral

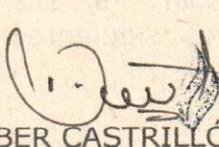
**ARTÍCULO 91:** Para recibir los beneficios anteriores se procederá de acuerdo con la reglamentación establecida para cada uno de ellos, emanada de la Rectoría.

El presente reglamento se actualizó en Medellín, a los tres (03) días del mes de abril de 2018.

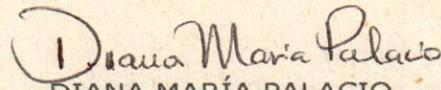
**COMUNÍQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Medellín, a los tres (03) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018).

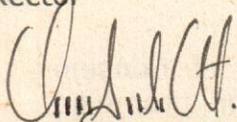
Aprobado por el Consejo Directivo del POLITÉCNICO DE COLOMBIA.

  
**POLITÉCNICO**  
DE COLOMBIA  
*educación sin límites*

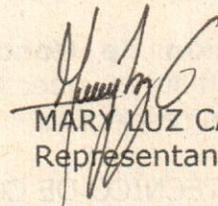
DUBER CASTRILLÓN QUIROZ  
Rector



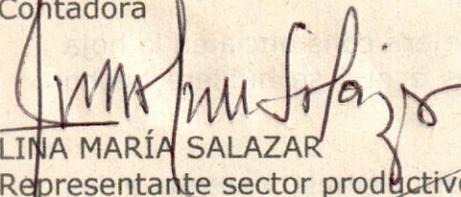
DIANA MARÍA PALACIO  
Representante de los docentes



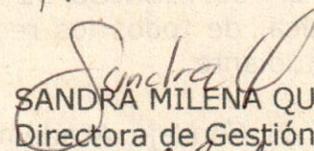
VIVIANA ANDREA QUINTERO  
Contadora



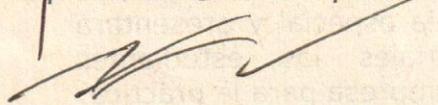
MARY LUZ CASTRILLÓN  
Representante de egresados



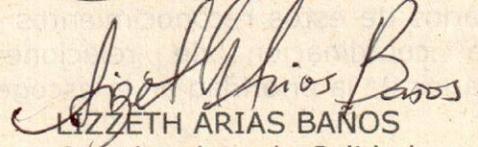
LINA MARÍA SALAZAR  
Representante sector productivo



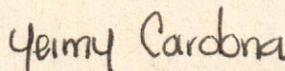
SANDRA MILENA QUINTERO  
Directora de Gestión Humana



NICOLÁS OROZCO CARDONA  
Director de Mercadeo



LIZZETH ARIAS BAÑOS  
Coordinadora de Calidad



YEIMY CARDONA VELASQUEZ  
Representante de los estudiantes