

EL CONSEJO DE DIRECCIÓN

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 técnica 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 científico y tecnológico que de ella se derivan y la protección y el aprovechamiento de los recursos naturales para adecuarlos a satisfacción de las necesidades del hombre y su medio.

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 el país. 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 reingreso
- c. Como estudiante de transferencia interna o externa.
- d. Estudiante de doble certificación

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 respectivo Consejo Académico y que apruebe el Consejo de Dirección.

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.

ARTÍCULO 8: Las solicitudes de transferencia interna las hará el estudiante ante la Secretaría Académica, y serán estudiadas y decididas por la Rectoría.

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

- Que el estudiante haya cursado y aprobado mínimo un semestre académico.
- Que exista disponibilidad de cupos, los cuales se asignarán en estricto orden de promedio académico de los aspirantes.

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 dos (2) años transcurridos 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 y único 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 someterá 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 ó en una institución de educación superior, debidamente registradas ante la Secretaría de Educación correspondiente, 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) ante el Director académico y presentar copia de las calificaciones ó informe académico en papel membrete de la otra institución educativa.

PARÁGRAFO 2: El estudiante que por transferencia externa presente reconocimiento de saberes previos (Evaluaciones diagnósticas), deberá tener obtener una nota igual ó 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 Rectoría establecerá el procedimiento para el reconocimiento de saberes previos en los diferentes módulos de formación e informará a la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 13: El Consejo Académico respectivo, 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 titulación. Los estudiantes que hayan finalizado un programa técnico laboral ó hayan aprobado los dos primeros semestres de un programa con módulos de formación similares ó afines en el POLITÉCNICO DE COLOMBIA, podrán solicitar inscripción para continuar en otro programa técnico laboral bajo la modalidad de doble titulación, 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 titulación deberán acogerse al plan de estudios vigente al momento de ser aceptados nuevamente en la

Institución, tomando como base dos (2) años transcurridos entre la finalización del primer programa y la fecha de solicitud de ingreso al segundo programa.

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.

CAPÍTULO II DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

ARTÍCULO 16: Para la evaluación del rendimiento académico, se tendrá en cuenta el promedio académico durante el respectivo período de formación.

ARTÍCULO 17: 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 18: Los estudiantes matriculados en cualquier nivel de todos los programas, 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 19: El rendimiento académico se calculará, en todo caso, después de los procesos de nivelación y habilitación realizados de acuerdo con el presente reglamento.

ARTÍCULO 20: 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 el Consejo Académico respectivo, siempre y cuando haya disponibilidad de cupos y no existan impedimentos disciplinarios.

ARTÍCULO 21: El estudiante que repruebe un módulo de formación por segunda vez lo debe cursar en el semestre siguiente y podrá matricular otros módulos de formación. 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 22: 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, profesión o disciplina conducente a certificación de aptitud ocupacional por competencias laborales ó de conocimientos académicos.

ARTÍCULO 23: El plan curricular 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 de Dirección, previa recomendación de la Rectoría.

ARTÍCULO 24: 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 Académico respectivo. Los cambios, producto de la autoevaluación permanente serán presentados por la Rectoría.

ARTÍCULO 25: En consonancia con las normas legales sobre Educación para el trabajo y el desarrollo humano, la Institución adoptará la metodología presencial.

ARTÍCULO 26: Según los tipos de metodologías, se adoptará como medida de trabajo académico la hora ó el crédito, 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 continuidad en programas de Educación Superior.

ARTÍCULO 27: 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, 17 se destinarán a actividades académicas y 3 a la realización de exámenes parciales sin suspensión de dichas actividades, nivelaciones y exámenes de habilitación.

ARTÍCULO 28: Al inicio de cada módulo de formación, cada formador dará a conocer, a los estudiantes, 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 aplicarán.

PARAGRAFO 1: Cada módulo de formación se evaluará de la siguiente forma:

Dos exámenes parciales con valor del 20% cada uno, un examen final con valor del 30% y actividades de seguimiento al estudiante con valor del 30%, en su componente teórico. Las evaluaciones de desempeño en la práctica empresarial comprenderán el total de pruebas realizadas por el maestro guía en su puesto de prácticas, para cada módulo de formación evaluado.

CAPÍTULO IV DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 29: La matrícula es un contrato entre la Institución y el estudiante y para su formalización, deberá ser suscrita por ambas partes.

ARTÍCULO 30: 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 Rectoría autorizará cursar otros módulos correspondientes a semestres anteriores en los casos donde el estudiante repite un módulo de formación ó se encuentra inscrito en cursos de nivelación.

ARTÍCULO 31: El Rector podrá autorizar la matrícula extemporánea, hasta 10 días hábiles 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 32: La liquidación de derechos de matrícula y demás servicios académicos, se hará de conformidad con las disposiciones que sobre la materia dicte el Consejo de Dirección del POLITÉCNICO DE COLOMBIA.

ARTÍCULO 33: Los estudiantes que se encuentren en período académico especial pagarán el 100% de su matrícula.

ARTÍCULO 34: La Institución acogerá y aplicará las exenciones establecidas por la ley y las que al respecto, reglamente el Consejo de Dirección para el pago de la matrícula.

ARTÍCULO 35: Todos los asuntos relacionados con inconvenientes para el pago de matrículas y/o servicios académicos, serán objeto de estudio y decisión en el Consejo de Dirección.

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 36: Todo estudiante puede cancelar hasta dos (2) módulos de formación en las cuales se haya matriculado, hasta la octava semana de clases; el estudiante sólo podrá cancelar un módulo de formación por una vez en su Programa técnico laboral. Para el efecto, se requiere visto bueno del Rector.

ARTÍCULO 37: En caso de cancelación del semestre, el estudiante deberá justificarla ante el Consejo Académico respectivo. El estudiante podrá solicitar ante la misma dependencia su reingreso para el período académico siguiente. Sólo se aceptará cancelación del semestre por una sola vez, durante la vigencia del Programa técnico laboral.

ARTÍCULO 38: 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 39: Dentro del proceso académico, el POLITÉCNICO DE COLOMBIA practicará las siguientes evaluaciones en todos los programas técnicos laborales:

- a. De seguimiento
- b. Exámenes parciales
- c. Examen Final
- d. Habilitación
- e. Evaluación de la práctica empresarial
- f. Evaluación supletoria ó extemporánea

ARTÍCULO 40: La nota final de un módulo de formación se calculará teniendo en cuenta la sumatoria de los porcentajes correspondientes a las calificaciones de los exámenes parciales, examen final y seguimiento.

ARTÍCULO 41: La evaluación de un módulo de formación se realizará de la siguiente manera:

- Dos evaluaciones parciales con valor del 20% cada una.
- Una evaluación final del 30%.
- 30% de seguimiento durante el desarrollo del módulo.

PARÁGRAFO 1: La evaluación de un módulo de formación comprenderá, entre otros: pruebas cortas, exámenes, talleres, laboratorios, proyectos, informes, participación, exposiciones, entrevistas y pruebas que el módulo de formación define para que el formador concerte con los estudiantes en los primeros días del módulo.

PARÁGRAFO 2: Las actividades correspondientes al 30% del seguimiento, serán concertadas con los estudiantes y distribuidas durante el periodo de clases.

ARTÍCULO 42: 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 43: La evaluación y calificación de las evidencias de producto y 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 a la Rectoría, con un entero y un decimal.

ARTÍCULO 44: Todos los estudiantes tienen derecho, en el momento de la entrega de los resultados de una evaluación a:

a. Analizar con el formador los resultados de la evaluación.

b. Hacer la reclamación pertinente, siguiendo el debido proceso, que señale el Consejo Académico respectivo, presentando carta de solicitud para el debido estudio de la reclamación (deberá anexar copia de la evaluación).

En caso de aceptarse la reclamación, el Consejo Académico procederá a llamar las partes involucradas, donde se buscará un acuerdo que incluya la repetición de la evaluación ya sea por el mismo formador o el que el Consejo Académico considere conveniente.

ARTÍCULO 45: Cuando un examen escrito lo pierda el 80% o más de los estudiantes, podrán solicitar que se repita ante la Rectoría, en donde se analizará las posibles fallas y se definirá el proceso a seguir.

ARTÍCULO 46: El estudiante que no presente una prueba de seguimiento en el día y 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 formador respectivo. El estudiante podrá apelar la decisión ante el Rector.

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 formador respectivo. En este caso el estudiante podrá solicitarle al formador una evaluación supletoria ó extemporánea.

ARTÍCULO 48: Evaluación Supletoria ó extemporánea, es aquella que reemplaza cualquier evaluación, que por justa causa debidamente comprobada ante el formador, no sea presentada en el lugar y fecha señalada. La solicitud debe presentarse hasta tres (3) días hábiles después de la fecha en que cese el evento que dio origen a la necesidad de una prueba supletoria autorizada por el formador.

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: El Rector, 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 formador ó quien esté supervisando la prueba, informará al respectivo Rector.

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 el Rector, siguiendo los parámetros establecidos en el presente reglamento.

PARÁGRAFO 1: Todos los módulos de formación son viables para el reconocimiento de saberes, con excepción de las que el Rector defina dentro del plan de estudios como no viable.

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 del Rector.

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 ó con dificultades en la asistencia a los módulos de formación programados por la institución. La solicitud e inscripción para realizar los cursos nivelatorios podrá hacerse en las fechas definidas por la Rectoría.

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 ó 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 Secretaría 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, formadores, personal administrativo y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Ser exaltado y reconocido por los méritos académicos, deportivos, culturales y de investigación.
- 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, formadores, 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 o industrial, salidas de campo, 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 (formador, 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 formador 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 formador 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 formador 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 formador o los estudiantes están obligados a informar por escrito y de manera pronta y detallada al respectivo Rector, quien remitirá el caso al Consejo Académico respectivo para la debida investigación.

TÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

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 a 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 incurrir 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, formadores y superiores.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. Rehuir la responsabilidad o atribuirla 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, el coordinador académico 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 Estatuto 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 formador, o delegado correspondiente; la de amonestación, será impuesta por el Rector.

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 el Consejo Académico, 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 de Dirección 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 de Dirección en aras del restablecimiento del orden turbado. El Consejo de Dirección 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 Estatuto.

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

Descuento del 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, profesional 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 veintiocho (28) días del mes de abril de 2013.

4.2 Reglamento de docentes

REGLAMENTO DE FORMADORES

EL CONSEJO DE DIRECCIÓN

En ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias,

ACUERDA:

TÍTULO PRIMERO

PRINCIPIOS, OBJETIVOS, DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS

ARTICULO 1. El presente REGLAMENTO regula las relaciones entre el POLITÉCNICO DE COLOMBIA y su personal formador, bajo los principios de actuación democrática, libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación, cátedra, expresión y pensamiento.

ARTICULO 2. El ejercicio de la función formador se rige por las normas que orientan la misión y objetivos del POLITÉCNICO DE COLOMBIA, se fundamenta en los siguientes principios:

- **AUTONOMÍA INSTITUCIONAL:** Los formadores serán seleccionados y cumplirán sus funciones en el marco de la autonomía institucional consagrada en las normas vigentes.
- **CALIDAD ACADÉMICA:** La actividad de los formadores estará orientada dentro de los cánones de la excelencia académica e investigativa, en la búsqueda de los más altos niveles del conocimiento y de la formación integral de los estudiantes.
- **UNIVERSALIDAD:** Los formadores tendrán un compromiso con el carácter universal y globalizador del conocimiento, abierto a todos los saberes, manifestaciones del pensamiento y expresiones culturales.
- **IGUALDAD:** La condición de formador se mantendrá dentro del criterio de igualdad, sin distinción de carácter intelectual, formación tecnológica, universitaria, experiencia profesional y formador.
- **LIBERTAD DE CÁTEDRA:** Los formadores tendrán discrecionalidad para desarrollar su conocimiento, en el marco del modelo curricular y pedagógico desarrollado por el POLITÉCNICO DE COLOMBIA, fomentando en los estudiantes

las competencias profesionales, disciplinares y generales, así como el interés por acceder a las fuentes de información en la profundización de los contenidos.

- **EVALUACIÓN:** Las actividades formadores, así como los estímulos académicos se desarrollan dentro del marco de la calidad académica y las estrategias generales de perfeccionamiento formador, mediante la formación pedagógica y disciplinar, así como procesos de evaluación y autoevaluación permanente.
- **PARTICIPACIÓN:** Los formadores podrán participar en la vida institucional, en forma individual y colectiva, mediante mecanismos consagrados en la Constitución Nacional, las Leyes y las normas y resoluciones de la institución y demás disposiciones vigentes.
- **DEBIDO PROCESO:** En ejercicio de la función disciplinaria se respetarán los derechos y garantías del debido proceso contemplado en el presente reglamento y demás normas concordantes y pertinentes.

CAPITULO II

OBJETIVOS

ARTICULO 3. El REGLAMENTO formador regula las relaciones del POLITÉCNICO DE COLOMBIA y su cuerpo formador. Determina las condiciones de ingreso, categorización, permanencia, funciones, así como los sistemas de evaluación, capacitación y distinciones e incentivos.

CAPITULO III

DEFINICION Y CLASIFICACION

ARTICULO 4. Formador: Para efecto de la aplicación de éste Reglamento son formadores del POLITÉCNICO DE COLOMBIA las personas naturales que prestan sus servicios al POLITÉCNICO DE COLOMBIA en las funciones de docencia.

El formador en el POLITÉCNICO DE COLOMBIA es aquel que comparte con sus estudiantes experiencias de aprendizaje, motiva, activa y facilita la búsqueda del conocimiento con actitud investigativa; desarrolla competencias para el logro de la formación integral, propias de su profesión. Inculca valores humanos e induce al cambio para el logro del desarrollo personal, social, cultural, técnico en los estudiantes.

ARTÍCULO 5: El personal formador del POLITÉCNICO DE COLOMBIA, además de los factores de vinculación, se clasifica así:

- a. Formador de Planta:
 - Formador Administrativo
- b. Formador Ocasional

ARTÍCULO 6: De acuerdo con su dedicación, los formadores del POLITÉCNICO DE COLOMBIA se clasifican en:

- a. De tiempo completo

- b. De Medio tiempo
- c. Hora Cátedra

Parágrafo: El formador ocasional ó de hora cátedra tendrá un contrato por prestación de servicios y no gozará del sistema prestacional sino que estará bajo su responsabilidad. (Art. 74 ley 30 de 1992 de la Ley General de Educación)

ARTICULO 7: El formador del POLITÉCNICO DE COLOMBIA según la duración del contrato, será:

- a. A término fijo
- B. Indefinido

TITULO SEGUNDO

DE LAS CATEGORIAS DE LOS FORMADORS E INGRESO

CAPITULO I

CATEGORIAS DE LOS FORMADORES

Artículo 8: Los formadores que se vinculen al POLITÉCNICO DE COLOMBIA, se clasifican según su nivel de formación profesional, experiencia formador y disciplinar, producción intelectual e investigativa.

Parágrafo: El formador podrá permanecer en su cargo, siempre y cuando no se haya dado por terminado el contrato con justa causa, de acuerdo con la legislación laboral vigente al momento del retiro, observe buena conducta y obtenga evaluación satisfactoria de su desempeño.

CAPITULO II

INGRESO

Artículo 9: La incorporación al servicio formador, está precedida de un proceso de selección establecido por la institución.

Artículo 10: Para ser vinculado como formador en la Institución se requiere:

- a) Cumplir los procedimientos de convocatoria y selección establecidos.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento.
- c) Los demás que indique el reglamento interno de trabajo.
- d) Los especiales fijados para el desempeño del cargo.

TITULO TERCERO

DERECHOS Y DEBERES

CAPITULO I

DERECHOS

Artículo 11: El formador del POLITÉCNICO DE COLOMBIA además de los derechos y deberes consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrá los señalados en el Reglamento Interno de Trabajo y el presente Reglamento.

Artículo 12:

DERECHOS: Todo formador del POLITÉCNICO DE COLOMBIA tiene derecho a:

- a). Ejercer plena libertad en sus actividades académicas, dentro del principio de la libertad de cátedra y las normas institucionales.
- b). Participar en programas de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico.
- c). Hacer uso de los servicios administrativos y de Bienestar Institucional.
- d). Conocer el Reglamento Formador, las normas y reglamentos especiales de la institución.
- e). Acceder a las fuentes de información investigativa dispuestos por la Institución en beneficio de su desarrollo profesional.
- f). Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño formador.

CAPITULO II

DEBERES

Artículo 13: DEBERES: Todo formador del POLITÉCNICO DE COLOMBIA tiene los siguientes deberes:

- a). Cumplir con las obligaciones académicas en las fechas establecidas en el Calendario Institucional.
- b). Presentar ante la instancia competente, el plan de implementación de clases de acuerdo a los criterios establecidos, entregar notas físicas e ingresarlas al software de notas de la institución.
- c). Estar actualizado con las tendencias investigativas, didácticas, tecnológicas y disciplinares, y su aplicabilidad al trabajo de aula.
- d). Participar en los programas de perfeccionamiento formador establecidos por la institución y aplicarlos en su práctica pedagógica.
- e). Cumplir con las demás obligaciones exigidas por los reglamentos y disposiciones de las áreas administrativa, académica y de Bienestar Institucional así como las estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo, de Higiene y Seguridad Industrial.

TITULO CUARTO

SISTEMA DE EVALUACION

CAPITULO I

SISTEMA DE EVALUACION

Artículo 14: Concepto: El sistema de evaluación del desempeño formador del POLITÉCNICO DE COLOMBIA hace parte del sistema de evaluación institucional, y se considera como un elemento formador y orientador de las acciones académicas.

Artículo 15: El sistema de evaluación del desempeño formador tiene los siguientes objetivos:

- a) Identificar el desempeño del formador en el cumplimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.
- b) Definir los planes de capacitación y formación formador.

Artículo 16: Componentes del sistema de evaluación formador: Los componentes del sistema son:

- Evaluación del estudiante al formador
- Evaluación de Jefe Inmediato al formador
- Auto evaluación

TITULO QUINTO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 25: Modificaciones: El presente Reglamento Formador solo puede ser reformado parcial o totalmente por el Consejo Académico del POLITÉCNICO DE COLOMBIA.

Artículo 26: Vigencia: El presente Reglamento formador rige a partir del 28 de octubre de 2012 y deroga todas las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los veintiocho (28) días del mes de abril de dos mil trece (2013).

Aprobado por el Consejo de Dirección del POLITÉCNICO DE COLOMBIA.