



POLITÉCNICO NACIONAL  
REGLAMENTO ESTUDIANTIL

CÓDIGO: DO-RES-GDI-005

VERSIÓN: 03

PROCESO:  
GESTIÓN  
DIRECTIVA

SUBPROCESO  
SEGUIMIENTO  
Y MEJORA



***“FORMANDO PARA CRECER”***

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	CÓDIGO: DO-RES-GDI-005	
		VERSIÓN: 03	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

# ***REGLAMENTO ESTUDIANTIL***

Manizales, Caldas febrero de 2015

## **POLITECNICO NACIONAL**

**EL CONSEJO DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO DEL POLITECNICO NACIONAL, SE REUNIO EL 5 DE FEBRERO DE 2015, CON FIN DE MODIFICAR Y ADOPTAR EL REGLAMENTO INSTITUCIONAL ESTUDIANTIL O MANUAL DE CONVIVENCIA DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY 115 DE 1994, LA 749 DE 2002 DEL POLITECNICO NACIONAL**

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

## **CAPÍTULO I**

### **DE LOS ESTUDIANTES REGULARES**

**ARTÍCULO 1. ESTUDIANTE.** Para adquirir la calidad de estudiante regular del POLITECNICO NACIONAL es necesario haber sido admitido oficialmente y estar matriculado en alguno de los programas que ofrece la Institución.

**ARTÍCULO 2. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE.** La calidad de estudiante se pierde:

- a. Cuando se haya cumplido el período académico previsto.
- b. Cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Institución.
- c. Cuando el estudiante se retire voluntariamente de la Institución.
- d. Por muerte.
- e. Por sentencia condenatoria que implique pérdida de la libertad.
- f. cuando se haya incurrido en sanciones académicas y /o disciplinarias, que impliquen la pérdida de calidad del alumno, de acuerdo con este reglamento. Ver capítulo X de las sanciones y procedimientos.

## **CAPÍTULO II**

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

**ARTÍCULO 3. CONSAGRACIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES.** Además de los derechos y deberes consagrados en la Constitución y las Leyes de Colombia, el estudiante del POLITECNICO NACIONAL, tendrá los consagrados en los Reglamentos propios del Instituto y los que en el futuro consagren el Consejo Directivo y Administrativo.

**ARTÍCULO 4. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.** Son derechos de los estudiantes del Instituto, los siguientes:


- a. Recibir una formación integral basadas en competencias laborales acordes al programa para el cual se matricule.
- b. Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la Institución.
- c. Expresar, discutir y analizar con toda libertad las doctrinas, las ideas o los conocimientos dentro del respeto debido a la opinión ajena y a la cátedra libre.
- d. Recibir la asistencia y consejería, siendo oído por quienes tienen la responsabilidad directiva y docente, teniendo en cuenta el conducto regular. Ver capítulo explicación conducto regular
- e. Elegir y ser elegido democráticamente para los organismos y representaciones establecidas legalmente en la institución.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

- f. Recibir los servicios de Bienestar Estudiantil y participar en las actividades académicas, culturales, sociales y deportivas que ofrezca la Institución de acuerdo a las reglamentaciones internas.
- g. Conocer oportunamente los contenidos de los módulos que van a cursar por medio del planeador de clases del docente
- h. Utilizar los canales de comunicación estipulados por la institucional.
- i. Recibir un alto nivel académico con estándares de calidad en los programas que ofrece la Institución.
- j. Ser calificado académicamente de una manera justa y recibir oportunamente las pruebas presentadas con su correspondiente nota. Véase capítulo VI de la evaluación del
- k. que los docentes que sirvan en el proceso de aprendizaje cumplan con sus deberes profesionales, tales como: puntualidad, buenas relaciones interpersonales, preparación adecuada del tema y una evaluación objetiva cualitativa y cuantitativa de 1.0 a 5.0, en dos cortes del 30% Y un corte final del 40% para su proceso de aprendizaje.
- l. Utilizar las instalaciones, bienes muebles e inmuebles, según su disponibilidad y modo de uso.
- m. No ser objeto de intimidación ni de acoso sexual, bullying por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n. Ejercer razonablemente la libertad para estudiar y aprender.

**ARTÍCULO 5. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.** Son deberes de los estudiantes del Instituto, los siguientes:

- a. Conocer y cumplir los Estatutos y Reglamentos de la Institución.
- b. Respetar a las personas que tienen responsabilidad directiva, docente o administrativa, dentro y fuera de la Institución.
- c. Respetar el derecho de los demás a expresar libremente sus ideas.
- d. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material de enseñanza, equipos, muebles y edificaciones de la Institución y responsabilizarse de los daños que ocasionare intencionalmente.
- e. Asistir puntual y permanentemente a las clases y presentar las pruebas de evaluación correspondientes en los periodos asignados
- f. Cumplir con las funciones que le sean asignadas en los organismos y representaciones en que sea elegido.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

g. No presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes ni expenderlas o distribuir sustancias psicoactivas en la institución o sus alrededores.

h. Votar en las elecciones que por Reglamento programe la Institución.

i. Conservar una conducta digna en las diferentes actividades que programe la Institución y abstenerse de no presentarse en estado de embriaguez ni bajo la influencia de sustancias psicoactivas. No consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicoactivas en las instalaciones de la institución ni en sus alrededores, No portar armas, objetos o sustancias que pudieran causar daños a las personas o a los bienes.

j. Participar en las diferentes actividades sociales, Académicas, culturales y recreativas programadas por la Institución.

k. Mantener un buen nivel académico en los módulos que cursa.

l. Aceptar y cumplir las sanciones que se le impongan en caso de faltas disciplinarias y académicas.

m. Cumplir con los Reglamentos y normas internas de las entidades con las cuales la Institución establezca convenios para adelantar actividades de cualquier orden.

n. Realizar honestamente y sin fraudes las pruebas y trabajos propios del desarrollo de los módulos.

o. Permitir que los demás estudiantes se beneficien, sin obstáculos de los procesos de enseñanza - aprendizaje que ofrece la institución .

p. Eliminar totalmente las actividades violentas y el lenguaje soez.

q. Abstenerse de utilizar teléfonos celulares, mp3, mp4, ipad tablet y otros dispositivos tecnológicos que puedan perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas.

r. Abstenerse de ingresar animales y niños durante las actividades académicas, a no ser que dichas actividades así lo contemplen.

s. Abstenerse de ingresar a áreas restringidas, sin la debida autorización.

t. Cancelar el valor de las multas y sanciones impuestas y de los importes ocasionados por el extravío o deterioro intencional de equipos o de material de la Institución.

u. No consumir alimentos ni venderlos durante las horas de clase.

v. No vender alimentos y artículos de catalogo dentro de la institución y sus alrededores.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

w. cancelar puntualmente la matrícula semestral según el costo autorizado por la Secretaria de Educación, o las cuotas cuando se trata de crédito permitido por la institución y en el término permitido por la institución al igual que su periodicidad de los primeros 5 días de cada mes, de no ser así la institución le cobrara un interés moratorio del 5% liquidado diario sobre el valor de la cuota atrasada. Los estudiantes que no se encuentren a paz y salvo por concepto de matrículas o cuotas perderán los derechos a los cuales tiene acceso los alumnos.

x. los alumnos estarán en la obligación de llevar a cabo la cancelación adicional de otros cobros por servicios complementarios directamente relacionados con el respectivo programa; son: seguro estudiantil, supletorios, nivelaciones o cursos remediales, certificados, y habilitaciones y demás costos pecuniarios en los que pueda incurrir durante su periodo de formación.

y. someterse a la autonomía de cada programa para exigir materiales de prácticas y/o uniformes para los módulos específicos; los alumnos que están cursando los programas que exigen el uso del uniforme deberán portarlo obligatoriamente dentro y fuera del establecimiento cuando realicen su pasantía.

z. portar el uniforme institucional con los niveles de calidad y confección exigidos por la institución.

**PARAGRAFO 1** el valor del uniforme institucional será expuesto, posteriormente a la realización de la matrícula semestral.

**PARAGRAFO 2.** Cualquier modificación al anterior numeral deberá ser autorizada por escrito por el consejo Directivo y Administrativo o en su defecto por un representante de las directivas.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA ADMISIÓN Y REINGRESO**

**ARTÍCULO 6. ADMISIÓN.** Todo aspirante a ingresar al POLITECNICO NACIONAL, debe cumplir con los requisitos y tramites determinados por la institución en las fechas fijadas y ceñirse al plan de estudios vigentes al momento del ingreso.

El incumplimiento total o parcial de las normas específicas causa la pérdida de derecho de admisión, también se da como reingreso al alumno aspirante a un semestre siguiente por lo cual deberá realizar una inscripción cada semestre esto para control y registro del libro de matrícula.

**ARTÍCULO 7. REQUISITOS DE ADMISIÓN.** Son requisitos de admisión:

- a. Cuatro fotografías tamaño 3x4 a color
- b. Pago de Derechos de inscripción para cada semestre

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

- c. Fotocopia de documento de identidad
- d. Fotocopia de acta de Grado y Diploma de Bachiller
- e. Pago de matrícula
- f. Seguro estudiantil
- g. Entrevista

**ARTÍCULO 8. ASPIRANTE A REINTEGRO.** Es el alumno que anteriormente ya haya estado matriculado en uno de los programas, pero que por motivos personales (véase Sanciones) voluntarios se retiró de la institución. Si el retiro obedeció a una sanción disciplinaria no tendrá derecho al reintegro

Parágrafo 1 el estudiante cuya intención sea la de reintegrarse a la formación deberá presentar por escrito su solicitud la cual será revisada y aprobada por el concejo Administrativo y académico

**ARTÍCULO 9 .FRAUDE EN LOS REQUISITOS.** Quien incurra en fraude en los requisitos de admisión y selección se le sancionará con la pérdida del derecho de matrícula durante dos períodos académicos de igual forma deberá hacerse responsable de trámites legales que puedan acarrear dichos fraudes.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LOS TRASLADOS, TRANSFERENCIAS Y HOMOLOGACIONES**

**ARTÍCULO 10. TRASLADO.** Llámese traslado al cambio que hace un estudiante de un Programa a otro dentro de la misma Institución dentro de los 30 días después de iniciado el proceso de formación.

**ARTÍCULO 11. CONDICIÓN PARA EL TRASLADO.** Un estudiante del POLITECNICO NACIONAL, podrá solicitar traslado siempre y cuando no se encuentre, en el momento de la solicitud, bajo sanción académica o disciplinaria.

**ARTÍCULO 12. SOLICITUD DE TRASLADO.** La solicitud de traslado debe ser formulada por escrito a la Coordinación académica.

**ARTÍCULO 13. ESTUDIO Y NOTIFICACIÓN.** El Director General estudiará la solicitud de traslado con base en los criterios de selección establecidos para el programa.

**PARÁGRAFO.** Cuando el estudiante solicite más de un traslado, éste deberá ser autorizado por el Consejo Directivo y Administrativo

**ARTÍCULO 14. TRANSFERENCIA.** Llámese transferencia al ingreso de estudiantes que provienen de Programas de otras Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano del país, acreditadas o reconocidas en el respectivo País.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**ARTÍCULO 15. SOLICITUD Y REQUISITOS.** La solicitud de transferencia debe ser presentada por escrito a la coordinación Académica, con anterioridad a la iniciación del período académico respectivo, adjuntando los siguientes documentos:

- a. Formato de inscripción debidamente diligenciado.
- b. Certificado de notas de los estudios realizados que contenga intensidad horaria y nota cuantitativa.

**PARÁGRAFO 1.** Toda transferencia estará sujeta a la disponibilidad de cupos.

**PARÁGRAFO 2.** La Institución se reservará el derecho de solicitar un certificado de antecedentes disciplinarios a la Institución de donde proviene la persona que solicita el traslado.

**ARTÍCULO 16. CONVENIO DE TRANSFERENCIA.** En caso de existir convenio de transferencia entre el Instituto y otras Instituciones, la transferencia estará sujeta a las normas establecidas en dicho convenio.

**ARTÍCULO 17. Homologación.** Se entiende por homologación de módulos para un plan de estudios del Politecnico, el reconocimiento o acreditación del trabajo académico certificado por esta Institución u otra de Educación Par EL Trabajo y el Desarrollo Humano.


**ARTÍCULO 18. CASOS PARA ESTUDIO.** Se hará el estudio de equivalencia en los siguientes casos:

- a. Por reintegro a la Institución.
- b. Por traslados.
- c. Por transferencias

**ARTÍCULO 19. CRITERIOS.** Corresponde al Director General hacer el estudio de homologación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Que los objetivos de lo (s) módulo(s) del plan de donde proviene sean acordes con los objetivos de lo (s) módulo(s) del plan al que se desea ingresar.
- Que la intensidad horaria, los créditos académicos y los contenidos de lo(s), o módulo(s) del plan de donde proviene sean iguales o superiores al 70% del plan de estudios al que se desea ingresar.
- Que lo(s) módulo(s) objeto de Homologación haya(n) sido aprobado(s) con una nota mínima de tres punto cero (3.5)



	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

## CAPÍTULO V

### DE LA MATRÍCULA

**ARTÍCULO 20. MATRÍCULA.** Es el acto personal que cumple todo estudiante o aspirante que inicia en Coordinación académica, la cual consiste en el registro de módulos para el período académico correspondiente, y la posterior cancelación de los derechos de matrícula en secretaría general con el compromiso de cumplir todas las disposiciones y reglamentos de la Institución.

**PARÁGRAFO 1.** Según el tiempo de realización, la matrícula podrá ser ordinaria o extraordinaria y las fechas serán determinadas por el Consejo Directivo y Administrativo

**PARÁGRAFO 2.** Todo estudiante tendrá la obligación de matricularse en las fechas establecidas por el Consejo Directivo y Administrativo.

**PARÁGRAFO 3.** La cancelación extemporánea de derechos de matrícula tendrá un recargo sobre el valor ordinario, de acuerdo con las disposiciones respectivas.

**PARÁGRAFO 4.** Los derechos de matrícula no serán reembolsables. Se podrá hacer transferencia o reserva de ellos, según disposiciones administrativas.

**ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS.** Los estudiantes antiguos renovararán, para cada período académico, su matrícula ciñéndose a los siguientes requisitos:


- Encontrarse a paz y salvo con la Institución.
- Comprobante de pago de derechos de matrícula e inscripción.
- Carné estudiantil revalidado

**ARTÍCULO 22. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.** El estudiante puede cancelar la matrícula siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con la Institución.

**PARÁGRAFO 1.** La solicitud de cancelación deberá ser presentada por escrito ante la Coordinación académica

**PARÁGRAFO 2.** Al estudiante que ha cancelado debidamente su matrícula, en la certificación de notas le aparecerá RT (retirado).

**PARAGRAFO 3.** Cuando por enfermedad, debidamente comprobada, se considere inconveniente la permanencia temporal o definitiva del estudiante supere el 60% del periodo académico se determina el periodo de el aplazamiento del semestre mediante la suspensión del contrato de matrícula.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**ARTÍCULO 23. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO DE MATRÍCULA.** El contrato de matrícula se suspenderá en los siguientes casos:

- Cuando se haya impuesto una sanción académica o disciplinaria en forma temporal que conlleve a dicha suspensión.

**ARTÍCULO 24. MATRÍCULA DE MÓDULOS DE DIFERENTES SEMESTRES.** El estudiante podrá matricular o módulos de diferentes semestres del plan de estudios respectivo, siempre y cuando cumpla con los requisitos y no haya cruce de horario.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO DE APRENDIZAJE**

**ARTÍCULO 24. PLANEADOR DE CLASE.** Los planes de curso de Los módulos son un elemento de programación académica que se elaboran con el propósito de organizar el desarrollo de éstas durante cada período académico. Éstos se darán a conocer a los estudiantes en la primera semana de clases.

**ARTÍCULO 25. REGISTRO DE ASISTENCIA.** La asistencia a clases es un derecho como también un deber del estudiante. El registro de asistencia lo diligenciará el respectivo DOCENTE.

**PARÁGRAFO 1.** Las faltas de asistencia superiores al 20% de la intensidad horaria del período académico respectivo, en cualquier módulo, será causal de pérdida de la materia y se calificará con un punto cero (1.0).

**PARÁGRAFO 2.** En caso de enfermedad debidamente comprobada, las faltas de asistencia podrán ser hasta del 30% de la intensidad total del módulo respectivo.

**PARÁGRAFO 3.** Los estudiantes que incurran en alguna de las situaciones contempladas en los Parágrafos 1 y 2 del presente Artículo serán reportados por escrito, por el docente a la coordinación académica

**ARTÍCULO 26. EVALUACIÓN ACADÉMICA.** Es la que se realiza al estudiante con el objeto de comprobar el logro de los objetivos propuestos, el avance y asimilación de conocimientos, capacidad de raciocinio, creatividad, investigación, participación e interés en cada módulo.

**PARÁGRAFO 1.** Las pruebas académicas podrán ser escritas, orales, talleres, laboratorios, informes y otras que el docente considere apropiadas.

**ARTÍCULO 27. TIPOS DE EVALUACIÓN.** La Institución realizará los siguientes tipos de evaluaciones:

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

- a. Periódicas.
- b. Supletorios.
- c. Habilitaciones.
- d. Validaciones.

**ARTÍCULO 28. EVALUACIÓN PERIÓDICA.** Entiéndase por evaluación periódica aquella que se realiza regularmente para verificar el logro de los objetivos de las diferentes unidades o temas en que se divide cada módulo.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando sin causa justificada, un estudiante no concurra en la fecha indicada a las pruebas periódicas o finales, éstas serán calificadas con uno punto cero (1.0), si no hace uso del derecho de prueba supletoria.

**ARTÍCULO 29. EVALUACIÓN SUPLETORIA.** Entiéndase por evaluación supletoria, aquella que se presenta en fecha posterior a la señalada en el programa calendario de la respectivo módulo cuando por alguna causa el estudiante no haya podido presentarse en la fecha indicada y deberá cancelar los pagos que ella genera.

**PARÁGRAFO 1.** Retirarse del examen no da derecho a prueba supletoria y la calificación será uno punto cero (1.0).

**PARÁGRAFO 2.** La solicitud de prueba supletoria deberá hacerse ante el docente, durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la prueba realizada y no presentada. Dicha prueba, además, deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al visto bueno dado por la Dirección General.


**PARÁGRAFO 3.** Será objeto de prueba supletoria toda evaluación cuyo valor sea del 15% o más de la calificación definitiva.

**ARTÍCULO 30. EVALUACIÓN DE HABILITACIÓN.** Entiéndase por pruebas de habilitación aquellas que se realizan sobre todo el contenido del módulo, cuando la nota final es igual o mayor de dos punto cero (2.0) e inferior a tres punto cero (3.0).

**PARÁGRAFO 1.** Las pruebas de habilitación causarán un valor a cancelar de acuerdo a la Reglamentado por la administración.

**PARÁGRAFO 2.** La nota definitiva del módulo será la obtenida en el examen de habilitación.

**ARTÍCULO 31. NO PRESENTACIÓN DE LA HABILITACIÓN.** Si el estudiante no hace uso del derecho a presentar el examen de habilitación en las fechas programadas por la Institución, el módulo se considerará perdido y la calificación será la obtenida al final del período académico, salvo por incapacidad médica debidamente comprobada o por solicitud escrita dirigida a coordinación académica, caso en el cual el Concejo Administrativo y Académico fijará nueva fecha para presentar la habilitación antes de iniciar el nuevo período académico.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**ARTÍCULO 32. CONOCIMIENTO DE LA NOTA.** El estudiante tendrá derecho a conocer la nota de habilitación dentro de los cinco días hábiles posteriores a la presentación de la misma.

**ARTÍCULO 33. VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS O SUFICIENCIA.** Prueba de validación es la que se realiza para probar suficiencia e idoneidad de conocimientos por parte del solicitante sobre el módulo objeto de esa prueba, según programas vigentes en la institución.

**ARTÍCULO 34. CRITERIOS.** La prueba de validación o suficiencia se podrá realizar en los siguientes casos:

- En caso de transferencia o traslado, cuando la intensidad horaria, contenidos programáticos y créditos académicos no correspondan en su totalidad a los establecidos en la Institución.
- Cuando el solicitante considere que posee el conocimiento necesario para realizar la prueba.

**PARÁGRAFO 1.** La prueba de validación o suficiencia versará sobre la totalidad del módulo según el programa vigente y se considerará aprobada con nota de tres punto cinco (3.5).

**PARÁGRAFO 2.** Sólo podrá validarse hasta el 60% del total de los módulos del plan de estudios del programa respectivo.

**ARTÍCULO 35. MÓDULOS NO VALIDABLES.** En cada programa se determinarán los módulos del plan de estudios que no sean validables con base en su naturaleza práctica y que exijan procesos en los cuales el tiempo es factor fundamental.

**ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO.** Se seguirá el siguiente procedimiento para las validaciones:

- Presentación de solicitud por escrito del interesado a la Coordinación Académica
- Aprobada la solicitud, el interesado paga los derechos correspondientes.
- Presentación del recibo de pago en el momento de la prueba.

Publicación de la nota tres (3) días hábiles después de haber presentado la prueba.

**ARTÍCULO 37. CALIFICACIONES.** En todos los programas de la Institución, las notas o calificaciones serán numéricas de uno punto cero (1.0) a cinco punto cero (5.0), en unidades y décimas; si la nota final resultare con centésimas, ésta se aproximarán a la décima superior si su número es igual o mayor a cinco. Es aprobatoria la calificación de tres (3.0) y para homologación tres punto cinco (3.5).

**ARTÍCULO 38. ENTREGA DE NOTAS.** Cada docente entregará a la Coordinación académica las notas parciales dentro de los plazos establecidos en el cronograma de actividades también deberán ser subidas al sistema de Información académica SIA.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**ARTÍCULO 39. CONOCIMIENTO DE LA NOTA.** El estudiante tiene el derecho de conocer las calificaciones de las evaluaciones dentro de los cinco (5) días hábiles después de su realización las podrá revisar por medio del sistema de Información académica.

**ARTÍCULO 40. PORCENTAJES DE LA NOTA.** La calificación definitiva de cada módulo se obtendrá de acuerdo con los siguientes porcentajes: Primera Corte 30%, Segundo Corte 30% y Tercer Corte 40%

**ARTÍCULO 41. DESACUERDO CON LA NOTA.** Cualquier inconformidad respecto a la nota debe ser planteada y resuelta en forma inmediata. En caso de continuar la inconformidad con la calificación, el estudiante devolverá inmediatamente al Coordinador Académico. El estudiante tendrá cinco (2) días hábiles para solicitar por escrito un segundo calificador, el cual será designado por el Coordinador Académico, previo concepto a la Dirección General.

La nota otorgada por el segundo calificador deberá ser entregada en un plazo de tres (2) días hábiles y será promediada con la calificación anterior.

**PARÁGRAFO 1.** Las evaluaciones no escritas o de las que no queden pruebas tangibles, no tendrán el recurso de un segundo evaluador.

**PARAGRAFO 2.** Toda prueba que se realice a lápiz no tendrá derecho a ser revaluada.

**ARTÍCULO 42. REGISTRO DE NOTAS.** Después de que las calificaciones hayan sido oficialmente registradas en el Sistema De Información Académica SIA, sólo el Director General, previo concepto del Consejo de Directivo y Administrativo, podrá disponer modificaciones en casos excepcionales debidamente justificados por el docente que produjo la calificación.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 43. BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO.** Un estudiante estará en bajo rendimiento académico cuando presente una o más de las siguientes situaciones:

- a. Pierde el 50% o más de los módulos matriculados en el respectivo semestre
- b. Su promedio ponderado semestral es inferior a dos punto nueve (2.9)
- c. Cuando pierda lo (s) mismo (s) módulos tres (3) veces.

**ARTÍCULO 44. RESTRICCIÓN EN LA MATRÍCULA.** Todo estudiante que incurra en situación de bajo rendimiento académico según los literales a, b y c del Artículo 43 del presente reglamento, podrá matricular los módulos que perdió en el semestre anterior siempre y cuando no haya sido sancionado disciplinariamente.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**ARTÍCULO 45. EXCLUSIÓN DEL PROGRAMA.** Un estudiante queda definitivamente por fuera del programa cuando incurra en bajo rendimiento por tercera vez notificación dada por coordinación académica.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN**

**ARTÍCULO 46. CURSOS DE NIVELACIÓN.** Son aquellos que la institución ofrece con el objeto de propiciar la recuperación, los cuales deben garantizar el cumplimiento de los objetivos de los módulos y pueden ser realizados en grupo.

Parágrafo en caso especiales la dirección general podrá autorizar al estudiante repetir el modulo durante el semestre siguiente, en horario y su cronograma general.

El curso nivelatorio será aprobado cuando el estudiante obtenga una nota mínima de tres punto cinco (3,5)

**ARTÍCULO 47. FINES DE LA NIVELACIÓN.** Los cursos de Nivelación podrán ser tomados por los estudiantes para cualquiera de los siguientes fines:


- a. Para cursar módulos por pérdida de la habilitación.
- b. Para repetir módulos
- c. para el curso nivelatorio deben de existir un numero mínimo de tres estudiantes para que este sea abierto en el periodo académico cursado con una intensidad de horas de 12 horas y encaso diferente mediada entre el docente y dirección general.

**PARÁGRAFO 1.** Durante el desarrollo del programa técnico, un estudiante podrá realizar como máximo tres (3) cursos de nivelación si éstos se toman para repetir módulos.

**ARTÍCULO 48. PROCEDIMIENTO.** Para realizar un curso de nivelación, el estudiante debe seguir los siguientes pasos:

- a. Presentar solicitud escrita ante la respectiva Coordinación Académica
- b. Realizar la matrícula previo pago de los derechos de matrícula, según orden dada por la Coordinación Académica, con base en el formato establecido en el cual se expresa, si el curso se toma para habilitación, repetición.

**PARÁGRAFO 1.** Ningún curso de nivelación se podrá iniciar sin el previo cumplimiento de los requisitos anotados anteriormente.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**PARÁGRAFO 2.** El Coordinador Académico asignará el docente que oriente el curso de nivelación, previo concepto de la Dirección General.

**ARTÍCULO 49. REQUISITOS.** En la realización de los cursos de nivelación se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a. Estar debidamente matriculado en dicho curso.
- b. Asistir como mínimo al 80% de las horas asignadas, en caso contrario el curso se considera perdido y se registrará con nota de uno punto cero (1.0).
- c. No serán objeto de pruebas de habilitación ni de supletorios.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS INCENTIVOS Y DISTINCIONES**

**ARTÍCULO 50. RECONOCIMIENTOS.** EL POLITECNICO NACIONAL estimulará a los estudiantes en razón del rendimiento académico, espíritu emprendedor, deportivo, investigativo, cultural y de liderazgo con los siguientes reconocimientos:

- a. Matrícula de honor.
- b. Mención de honor.
- c. Premio al mejor trabajo de grado.
- e. Distinciones deportivas, culturales y de liderazgo.
- f. Mención mejor pasantía por programas


**ARTÍCULO 51. MATRÍCULA DE HONOR.** Es la exoneración del pago de derechos de matrícula a los estudiantes de cada semestre que tengan los dos promedios ponderados más altos así: Primer puesto 75%, segundo puesto 40% y que además cumplan las siguientes condiciones:

- a. Que el promedio ponderado semestral sea igual o mayor que cuatro punto cinco (4.5).
- b. Que haya matriculado y cursado la totalidad de los módulos del respectivo semestre y no debe estar bajo sanción disciplinaria.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de presentarse igualdad de puntajes en varios estudiantes, el Consejo de Directivo y Administrativo.

Realizará una prueba de estudio entre ellos para otorgar primero y segundo puesto.

**PARÁGRAFO 2.** La determinación de los puntajes se calculará del promedio ponderado con dos cifras decimales de las calificaciones obtenidas.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**ARTÍCULO 52. MENCIÓN DE HONOR.** Es la conferida por el Consejo de Directivo y Administrativo que consiste en una nota de estilo para los estudiantes de cada programa que haya obtenido el mayor promedio ponderado semestral. y no hayan incurrido en sanciones disciplinarias

**ARTÍCULO 53. DISTINCIONES ESPECIALES** Otorgará distinción especial a aquellos estudiantes cuyo trabajo de grado reúna los siguientes requisitos:

- a. Que sea un aporte valioso a la solución a problemas de la comunidad o de la Institución. Creación de empresa viable para la región
- b. Que el trabajo constituya un aporte valioso a la cultura nacional o un avance para la ciencia.

**ARTÍCULO 54. CATEGORÍAS DEL TRABAJO DE GRADO.** Los trabajos dirigidos de grado que cumplan con los requisitos del Artículo 53 se denominarán "Laureado" si la calificación es de cinco punto cero (5.0), "Meritorio" si la calificación está entre cuatro punto cinco (4.5) y cuatro punto nueve (4.9.)

**PARÁGRAFO 1.** En la categoría de "Laureado", la nota deberá ser exactamente de cinco punto cero (5.0), sin aproximaciones. En la categoría de "Meritorio", si la nota final resultare en centésimas, éstas se aproximarán a la décima superior, si su número es igual o mayor a cinco (5).

**PARÁGRAFO 2.** La distinción de "Laureado" será otorgada por el Consejo Directivo y Administrativo

**ARTÍCULO 55. TRABAJO DIRIGIDO DE GRADO LAUREADO.** Los jurados solicitarán por escrito y sustentarán la petición ante la Coordinación Académica. Si el concepto es favorable se presentará ante el Consejo Directivo y Administrativo

**ARTÍCULO 56. ENTREGA DE DISTINCIONES.** Esta distinción se entregará el día de la graduación y se hará pública en los medios de difusión de la Institución.


**ARTICULO 57 MEJOR PASANTIA:** Coordinación académica entregara evaluación para distinción de mejor pasantía a los estudiantes que en su evaluación alcancen una nota de (5) en cada uno de los programas técnicos, se premiará la mejor pasantía realizada y se entregara distinción en ceremonia de grado

## CAPÍTULO X

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 58 ORIENTACIÓN.** El régimen disciplinario está orientado a prevenir conductas contrarias a la vida Institucional, que atentan contra el orden académico, contra la ley, los estatutos y reglamentos de la Institución.



	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**ARTÍCULO 59. OTRAS CONDUCTAS SANCIONABLES** son conductas que atentan contra la ley, los estatutos y reglamentos de la Institución, entre otras, las siguientes:

- a. El irrespeto a las insignias de la patria y del Instituto.
- b. El irrespeto de palabra o hecho, la calumnia e injuria a los miembros de la Institución en general.
- c. La falsificación de documentos, exámenes, calificaciones; faltar a la verdad por cualquier medio para fines académicos o económicos.
- d. Obstaculizar o impedir la aplicación de los reglamentos y normas vigentes en la Institución.
- e. Impedir la libertad de cátedra mediante la coacción física o moral, al igual que la interrupción o sabotaje de clases, prácticas, pruebas evaluativas y demás actividades o servicios a que tienen derecho los miembros de la Institución.
- f. Usar indebidamente las instalaciones, los documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles de la Institución o donde ésta realice sus prácticas académicas.
- g. Distribuir y estimular el consumo o hacer uso de estupefacientes y elementos que en alguna forma deterioren física o intelectualmente a las personas.
- h. La tenencia o almacenamiento de explosivos, armas de todo género o de elementos que atenten contra la vida e integridad física de las personas o bienes de la Institución.
- i. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes.
- j. La retención, intimidación o chantaje a profesores y demás miembros de la Institución. Así mismo el impedir el libre tránsito de los diferentes miembros de la Institución.
- k. La incitación o participación en el desorden en actos que configuren alteraciones de las labores académicas de la Institución.
- l. Todo acto que atente contra los derechos individuales y sociales de las personas.
- m. Apropiación de Bienes ajenos

**ARTÍCULO 60. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS.** Las faltas disciplinarias enunciadas en el artículo anterior, para efectos de la sanción, se calificarán como gravísimas, graves o leves, determinando su naturaleza, sus efectos, modalidad y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor. Para esta determinación se tendrán en cuenta, entre otros los siguientes criterios:

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

- a. La naturaleza de la falta y sus efectos, se apreciarán por su aspecto disciplinario, escándalo causado, mal empleo o perjuicio ocasionado.
- b. La modalidad y circunstancias del hecho, se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta o la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.
- c. Los motivos determinantes que se apreciarán según se haya actuado por motivos innobles o por nobles o altruistas.
- d. Los antecedentes personales del Infractor.


**ARTÍCULO 61. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.** Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

1. Reincidir en las faltas.
2. Realizar la falta en complicidad con otro.
3. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por la Institución.
4. Cometer la falta para ocultar otra.
5. Rehuir la responsabilidad de la falta o atribuírsela a otros.
6. Infringir varias obligaciones con la misma falta o acción.

**ARTÍCULO 62. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES.** Serán circunstancias atenuantes eximentes:

- a. La buena conducta anterior.
- b. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta. c. Confesar la falta oportunamente.
- d. Procurar por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio antes de iniciarse el proceso disciplinario.
- e. Trastornos mentales y psicológicos debidamente comprobados.

**ARTÍCULO 63. SANCIONES.** Los estudiantes que observan una conducta de las contempladas en el Artículo 59, serán sujetos, de acuerdo con la gravedad, a las siguientes sanciones:

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

a. Retiro de la clase o de la actividad académica que se esté desarrollando, sanción que impondrá el Docente, Coordinador o Director Si el retiro se produce en alguna actividad donde se realice control de asistencia, se anotará la falta correspondiente.

b. Amonestación privada por escrito que hará el Director. c. Matrícula condicional impuesta por la Dirección General.

d. Cancelación de la matrícula por un período académico, que impondrá el Consejo Directivo y Administrativo.

e. Expulsión de la Institución, impuesta por el Consejo Directivo y Administrativo, por dos (2) períodos académicos.

**PARÁGRAFO 1.** Todas las sanciones se harán constar en la hoja de vida del estudiante.

**PARÁGRAFO 2.** Las faltas cometidas colectivamente, serán estudiadas por el Director General y el Coordinador Académico y Un del Programa relacionado con los estudiantes involucrados en las faltas.


**ARTÍCULO 64. PROCEDIMIENTO.** Conocida una situación que pudiera constituir falta disciplinaria por parte de un estudiante, el Director General o en su caso el Coordinador Académico procederá a establecer por escrito si aquella puede calificarse como tal. En caso positivo procederá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a notificar por escrito y personalmente al estudiante por los cargos que se le formulen para que éste rinda su versión libre y espontánea.

**ARTÍCULO 65. NOTIFICACIÓN DE LOS CARGOS.** Si no pudiese hacerse la notificación de los cargos en forma personal, se hará mediante comunicación escrita a la dirección que figura en su hoja de vida, en la que se indica la fecha, los cargos formulados y el término de cinco (5) días hábiles en que se debe presentar. Si el citado no compareciese, se le juzgará en ausencia. Copia de la citación se fijará en la cartelera del respectivo programa.

**ARTÍCULO 66. TÉRMINO PARA DESCARGOS.** El estudiante dispondrá, a partir del día siguiente hábil al de la notificación personal o a la comunicación escrita, de cinco (5) días hábiles para formular sus descargos y para presentar las pruebas que considere convenientes para su defensa de lo cual quedará constancia por escrito.

**ARTÍCULO 67. PRÁCTICA DE LAS PRUEBAS.** El Director General, con asesoría de la Coordinación Académica, practicarán las pruebas que consideren necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

**ARTÍCULO 68. ANÁLISIS DE PRUEBAS.** Practicadas las pruebas el Director General y la Coordinación Académica su resultado será presentado al Consejo Directivo y Administrativo para determinar e imponer la sanción, si es el caso.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**ARTÍCULO 69. NOTIFICACIÓN DE LA SANCIÓN.** Las providencias mediante las cuales se apliquen las sanciones de cancelación de matrícula o de expulsión por parte de la Institución, serán notificadas por Director general de la Institución. Si no fuere posible hacerlo personalmente, la notificación se hará por medio de un edicto, que se fijará por el término de cinco (5) días hábiles en la Secretaría General, las demás sanciones serán notificadas por el Director General en los términos establecidos.

**PARÁGRAFO.** Contra las presentes providencias procede el recurso de reposición y apelo ante el Consejo Directivo y Administrativo dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de éstos y se consideran siempre en efecto devolutivos.

**ARTÍCULO 70. NOTIFICACIÓN DE PROVIDENCIAS.** Las providencias que resuelven sobre los recursos de reposición y de apelación que se cursen contra las sanciones aplicadas, serán notificadas en la misma forma y términos establecidos en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 71. COPIA A LA HOJA DE VIDA.** De las sanciones contempladas en los literales c, d y e del Artículo 63, se enviará copia a la respectiva Área y coordinación Académica, para ser consignadas en la hoja de vida del estudiante.

**PARÁGRAFO.** En los certificados de calificaciones que expida el Centro de Registro y Control Académico, se dejará constancia solamente de las sanciones de que trata el literal d y e del Artículo 63 del presente Reglamento.


**ARTÍCULO 72. SUSPENSIÓN POR FLAGRANCIA.** En caso de flagrante delito, el Director General podrá suspender al estudiante o estudiantes en su condición de tal o tales, mientras se adelanta la investigación correspondiente.

**ARTÍCULO 73. RESTITUCIÓN.** Cuando el estudiante haya sido suspendido y no se encuentre mérito para aplicar una de las sanciones de matrícula condicional, cancelación de matrícula o expulsión de la Institución o se revoque la sanción, no se contabilizarán las faltas de asistencia y tendrá derecho a presentar las pruebas realizadas durante su suspensión.

**ARTÍCULO 74. PÉRDIDA DE INCENTIVOS.** Al estudiante que se le imponga una sanción, perderá el derecho de los incentivos y prerrogativas que EL POLITECNICO NACIONAL, concede a sus alumnos y de los que estuviere gozando en el momento de la sanción.

**ARTÍCULO 75. FRAUDE EN PRUEBA EVALUATIVA.** A quien en el tiempo de práctica de cualquier actividad evaluativa se le sorprenda en fraude, se le anulará la prueba. La calificación de ésta será uno punto cero (1.0) y no se hará ninguna prueba adicional que reemplace la prueba anulada.

**ARTÍCULO 76. CONSTANCIA POR ANULACIÓN DE PRUEBA.** Cuando una prueba de evaluación sea anulada por fraude, el profesor del módulo dejará constancia de ello en la lista de calificaciones e informará al Coordinador Académico; éste a su vez comunicará a la Dirección

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

General y se dejará constancia de ese hecho en el concejo directivo y académico y en la correspondiente hoja de vida del estudiante.

**ARTÍCULO 77. SANCIÓN POR REINCIDENCIA.** A quien se le anule por tercera vez una prueba de evaluación, por fraude, se le sancionará con la expulsión de la Institución que impondrá el Consejo Directivo y Administrativo. Contra esta sanción procede el recurso de reposición y apelo ante el consejo.

**ARTÍCULO 78. COPIA.** Se entiende por copia, la apropiación de la producción intelectual o académica, total o parcial de otra persona. Esta infracción será sancionada con la suspensión o expulsión del infractor dependiendo de la gravedad de la falta.

**ARTÍCULO 79. OTRAS IRREGULARIDADES.** En materia de pruebas académicas, la suplantación de persona o de la prueba misma o la falsificación de las calificaciones o la sustracción de cuestionarios o de documentos pertinentes u otros conexos con esta forma, serán sancionados con la expulsión de la institución del responsable o responsables, para lo cual el docente informará al Coordinador Académico. La sanción será impuesta por el Consejo de Directivo y Administrativo.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES**

**ARTÍCULO 80. REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL.** Los estudiantes tendrán las siguientes representaciones:

- a. Un (1) representante ante el Consejo Directivo y Administrativo, elegido mediante votación secreta por los estudiantes con matrícula vigente, para un período de un (1) año.
- b. Un (1) representante por cada programa en su respectivo semestre elegido mediante votación secreta por los estudiantes de cada semestre del respectivo programa, los cuales son elegidos por consenso para un período de un (1) semestre.

**PARÁGRAFO 1.** Para ser representante estudiantil, el estudiante no podrá estar bajo sanción disciplinaria y acreditar un rendimiento académico con un promedio ponderado de tres punto cinco (3.5) como mínimo, en el momento de ser elegido y durante el tiempo que permanezca como representante

**PARÁGRAFO 2.** Es competencia del Director General convocar y reglamentar las elecciones de los representantes estudiantiles.

## **CAPÍTULO XII**

### **DE LOS GRADOS**

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**ARTÍCULO 81. CERTIFICADOS OTORGADOS.** POLITECNICO NACIONAL otorgará LA CERTIFICACION DE TECNICOS LABORALES EN COMPETENCIAS EN..., a quienes hayan cumplido con los requisitos correspondientes en las fechas establecidas en el Calendario Académico.

**PARÁGRAFO 1.** Los certificados se otorgarán en ceremonia pública

**ARTÍCULO 82. REQUISITOS.** Para optar a la certificación que confiere el Politécnico Nacional a TECNICO LABORAL EN COMPETENCIAS, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado la totalidad del Plan de Estudios correspondiente b. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución
- b. Elaborar, sustentar y aprobar el trabajo Dirigido de Grado o dicha pasantía o práctica.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la Pasantía o Práctica Empresarial estén contempladas dentro del Plan de Estudios de un Programa, todos los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos deben realizarla. Si adicionalmente se ha establecido en la respectiva Unidad que dicha Pasantía o Práctica Empresarial suple los requerimientos del trabajo de grado, ésta será suficiente para cumplir con el literal c. de este Artículo, sin que se le impida al estudiante la posibilidad de desarrollar otra de las modalidades establecidas para el efecto.


**ARTÍCULO 83. GRADO CON AUSENCIA DEL GRADUANDO.** Para el otorgamiento de grados en ausencia del graduando, se requiere que éste dé poder a una persona ante notaría pública para recibir el POLITECNICO NACIONAL; el comisionado firmará la constancia de entrega. La Institución salva cualquier responsabilidad por la pérdida o extravío del certificado y así deberá constar en el poder otorgado para la persona que solicita el grado en ausencia.

**ARTÍCULO 84. GRADOS PÓSTUMOS.** POLITECNICO NACIONAL, otorgará grados póstumos a quienes hayan fallecido una vez cursado y aprobado por lo menos el 50% del plan de estudios en que se encontraba matriculado, los cuales deberán ser autorizados por el Consejo de Directivo y Administrativo previa petición del Director General.

**ARTÍCULO 85. GRADO DE HONOR.** POLITECNICO NACIONAL, otorgará grado de honor a los estudiantes, que además de cumplir con todos los requisitos para obtención del respectivo CERTIFICADO TECNICO LABORAL EN COMPETENCIAS hayan cursado toda su programa en la Institución y obtenido un promedio de calificaciones no inferior a cuatro punto cinco (4.5) y además no hayan perdido, ni habilitado ninguna de los módulos del plan de estudios, ni hayan sido sancionados disciplinariamente por algún motivo.

**ARTÍCULO 86. DUPLICADO DEL CERTIFICADO.** En caso de pérdida del Certificado original, se podrá solicitar un duplicado del mismo, la secretaria general

- a. Solicitud escrita del interesado.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

b. Copia de la denuncia ante la autoridad competente por pérdida del certificado.

c. Recibo de pago de papelería institucional.

## **CAPÍTULO XIII**

### **DE LA SOLICITUD DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS**

**ARTÍCULO 87. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS.** Se solicitarán a la secretaria general

- Certificado de Calificaciones
- Certificado de terminación de estudios.
- Constancia de matrícula.
- Certificado con promedio obtenido por el estudiante.
- Certificado de fechas de ingreso, retiro o egreso de la Institución.
- Certificado de conducta y sobre la no existencia de sanciones disciplinarias.
- Copia de acta de grado.
- Certificado sobre la duración del programa.
- Certificado en el que conste el trabajo de grado.
- Otros que determine el Consejo de Directivo y Administrativo.

**PARÁGRAFO 1.** Los certificados deberán solicitarse personalmente o autorizar a otra persona por escrito, indicando su identificación. Si se trata de solicitud formulada por otra Institución, el Instituto remitirá directamente a ella la certificación solicitada.

## **CAPITULO XIV**

### **DISPOSICIONES PARA LAS PASANTIAS**

**ARTICULO 88.** Las pasantías constituyen para la institución una etapa del proceso de enseñanza de aprendizaje, durante el cual el estudiante se familiariza con el medio real de trabajo e integra su saber, su saber hacer para constituir un ser, el politécnico nacional concibe las pasantías tanto como una demostración de los conocimientos y habilidades de los estudiantes, como también el medio idóneo del cual estos disponen para adquirir nuevas experiencias en el aprendizaje. En tal sentido, el pasante es un estudiante dirigido y asesorado por un profesional que hará las veces de colaborador docente.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**ARTICULO 89. SUPERVISION Y VIGILANCIA.** La supervisión, consecución, comprobación, evaluación y asignación de las pasantías corresponden a la Coordinación Académica.

**ARTICULO 90. DURACION DE LA PASANTIA.** Terminado el ciclo académico el alumno debe acreditar ante la institución un (1) semestre de práctica, con una duración mínima de 450 horas para los programas de Secretariado Gerencial, Preparación Física y Entrenamiento deportivo, Hotelería y Turismo, Mercadeo y Publicidad y Gastronomía. Para los alumnos del programa de Estética Integral la Pasantía tendrá una duración mínima de 500 horas.

**ARTICULO 91. REQUISITOS PARA LA PASANTÍA.** Los estudiantes deberán entregar a la secretaria general cuando estén matriculados para tercer semestre, la hoja de vida en el formato establecido por el Politécnico Nacional de forma digital y física para empezar a diligenciar su proceso de práctica y deberán cumplir con:

- a. No haber incurrido en sanciones disciplinarias durante su proceso dentro de la institución.
- b. Deberán acreditar un promedio mínimo de 3.3 durante su proceso en la institución.
- c. Estar a paz y salvo en el pago de sus mensualidades y/ o de la matrícula en la institución.

**ARTICULO 92. DISPOSICIONES PARA LA PASANTIA DE LA NOCTURNA O SABADOS.** Para los estudiantes que se encuentren matriculados en la jornada nocturna o sábados no estarán obligados a presentar pasantía considerando a estos con menos posibilidad de tiempo por encontrarse en su mayoría con empleo seguro y otras obligaciones de tipo familiar.

**PARAGRAFO 1.** Los estudiantes que para las jornadas anteriormente señaladas no tengan inconveniente en realizar la pasantía y cumplan con los requisitos mencionados en el artículo 91 la podrán realizar sin inconveniente.

**ARTICULO 93: OBLIGACIONES DEL PASANTE.** Los estudiantes deben cumplir con ciertas obligaciones predispuestas en el convenio de pasantía que se realiza entre el politécnico nacional y la empresa o institución que los recibe en su pasantía tales como:

- a. Cumplir con las obligaciones que refiere el convenio de pasantía
- b. Asistir a las horas programadas de pasantía
- c. Portar el uniforme institucional en las horas de pasantía.

**ARTICULO 94. EVALUACION DE LA PASANTIA.** La pasantía será evaluada por, el Coordinador Académico y un delegado de la empresa donde esté realizando la pasantía. Dicha evaluación se hará cualitativa y cuantitativamente, donde se tendrá en cuenta su puntualidad, presentación, conocimientos, habilidades, destrezas, creatividad, responsabilidad, relaciones interpersonales entre otras. Y se calificara de uno (1) a cinco (5).

**PARAGRAFO 1:** En caso de que Coordinación académica no pueda realizar las evaluaciones de las pasantías la Dirección General designara a un representante para que apoye la labor.



	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**ARTICULO 95. PÉRDIDA DE LA PASANTIA.** Los estudiantes podrán perder la pasantía por:

- a. Inasistencia 2 % de su totalidad
- b. Su calificación sea menor a 3.0
- c. Presentarse a su área laboral bajo efectos del alcohol u otro tipo de drogas.
- d. Por robo u abuso de confianza
- e. Por faltar al respecto a sus jefes.
- f. Por no cumplir con las actividades establecidas.

**ARTICULO 96. CONTACTOS POLITECNICO NACIONAL.** La institución colaborara para ubicar a los estudiantes que cumplan con los requisitos mencionados en el artículo 91 para realizar la pasantía empresarial, gestión que permitirá que sus pasantías sean pertinentes a su programa.

**PARAGRAFO 1:** El estudiante tiene derecho a participar como máximo a tres entrevistas de trabajo para realizar pasantía, en diferentes empresas con las cuales el Politécnico Nacional establezca convenio. Si finalizada las tres entrevistas el alumno no se ha ubicado como pasante, este deberá buscar la pasantía de manera individual.

**PARAGRAFO 2:** Una vez el estudiante se presente a cualquier entrevista de trabajo para realizar pasantía y quede seleccionado por una empresa como pasante, deberá ejecutar la pasantía en la empresa en la que quedo seleccionado. En caso de que el pasante no desee realizarla en dicha empresa deberá enviar una carta al consejo Directivo y Administrativo explicando los motivos y conseguir de manera individual su pasantía.

**PARAGRAFO 3:** Si un estudiante desea conseguir su pasantía de manera individual sin que se haya presentado las situaciones descritas en el Parágrafo 1 y 2 del artículo 96, deberá enviar una carta al consejo Directivo y Administrativo en la que menciona la empresa a realizar la pasantía y las funciones; el consejo entra a revisar la situación y determinara si se aprueba o no la solicitud.

**ARTICULO 97 SANCIONES.** Todo alumno que abandone la pasantía sin justificación valedera, se le sancionara analizando los motivos de abandono de la pasantía sanción que determinara Consejo Directivo y Administrativo para que se estudien las disposiciones del caso.

- a. perdida de la pasantía
- b. perdida de horas de pasantía
- c. el estudiante debe de conseguir nuevo centro de pasantía e iniciar su pasantía total horas estipulas en el programa técnico.

**ARTÍCULO 98: FINALIZACIÓN DE PASANTÍA:** La pasantía se dará por terminada en cualquiera de los siguientes casos:

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

- a) El estudiante entrega el certificado de terminación de pasantía expedido por la empresa en la que la realizó, donde consta las horas ejecutadas y el control de horas firmado por el jefe directo.
- b) La empresa decide suspender el convenio con la institución debido a que el estudiante no cumple con lo pactado a nivel ético, profesional y laboral. Se deberá tener como base para tomar la decisión de finalizar el Reglamento estudiantil de la Institución y el convenio firmado.
- c) El Politécnico Nacional decide terminar el convenio con la empresa ya que la misma no cumple con lo pactado y el pasante no desempeña las funciones pertinentes.

## CAPÍTULO XV

### COSTOS EDUCATIVOS Y MEDIOS DE FINANCIACION

**ARTICULO 99. COSTOS EDUCATIVOS.** Mediante acta del Consejo de Dirección se aprueban los cobros por servicios complementarios para todos los aspirantes y alumnos de Politécnico Nacional, permitidos por el decreto 114 en su artículo 25 y el decreto 2888 artículo 35, se definen en el presente reglamento pedagógico así:

**PARAGRAFO.** Estos valores serán incrementados según el IPC del año inmediatamente anterior o fundamentado en una necesidad expresa y prioritaria, previo comunicado escrito a la secretaria de educación municipal según lo dispuesto en el decreto 2888 artículo 35 de julio de 2007.

**ARTICULO 100. MECANISMOS DE FINANCIACION.** Es una estrategia de ayuda socio económico a los estudiantes crédito educativo directo y facilidad de pago en cuotas sobre el valor del semestre.

Todo alumno perteneciente o aspirante a ingresar al POLITECNICO NACIONAL, tendrá el beneficio por parte de la institución para cancelar el valor de cada nivel mediante el sistema de crédito educativo directo y la financiación se podrá realizar máximo a 5 cuotas. Para poder realizar la financiación si el estudiante es menor de edad deberá venir con una persona mayor de edad (acudiente).

Las cuotas se cancelan del primero al cinco de cada mes.

**ARTICULO 101. AYUDA SOCIOECONOMICA.** El POLITECNICO NACIONAL brinda a todo alumno egresado del año anterior de grado 11 indistintamente el colegio, la posibilidad por medio de un sondeo de participar por un subsidio económico para todos los programas, de un 15%, 20% 25% o 30 % de descuento sobre el valor a pagar semestralmente.

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 102. OBLIGACIÓN DE ENTREGA.** El presente reglamento deberá ser entregado a los estudiantes y profesores.

**ARTÍCULO 103. TRÁMITE DE APROBACIÓN.** Toda modificación parcial o total al presente Reglamento, deberá ser considerado en primera instancia por el Consejo Directivo y Administrativo quien emite su concepto favorable.

**ARTICULO 104. VIGENCIA.** El presente estatuto rige a partir del momento en que la Secretaria de Educación emita el acto administrativo correspondiente a la licencia de funcionamiento del POLITÉCNICO NACIONAL

### CONTROL DE DOCUMENTOS:

Versión 01: Creación del Documento

Versión 02: Modificaciones Generales al Documento: 08 de Agosto de 2014

Versión 03: Modificaciones en los artículos concernientes a Pasantías. 05 de Febrero de 2015 y artículos 100

	<b>POLITÉCNICO NACIONAL REGLAMENTO ESTUDIANTIL</b>	<b>CÓDIGO: DO-RES-GDI-005</b>	
		<b>VERSIÓN: 03</b>	
		<b>PROCESO: GESTIÓN DIRECTIVA</b>	<b>SUBPROCESO SEGUIMIENTO Y MEJORA</b>

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Manizales, Caldas, a los ocho (05) días del mes de Febrero de dos mil quince (2015).

**DANILO EDUARDO FERNANDEZ BECERRA**  
**Director General**  
**Politécnico Nacional Manizales**

**ANA MILENA RESTREPO FLOREZ**  
**Directora Administrativa y Financiera**  
**Politécnico Nacional Manizales**

**LINA MARIA GARCÍA**  
**Coordinadora Académica.**  
**Politécnico Nacional Manizales**