REGLAMENTO ESTUDIANTÍL

EL CONSEJO DIRECTIVO
En ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias,

ACUERDA:

TÍTULO PRIMERO
FUNDAMENTOS GENERALES, ORIENTADORES DEL ESTATUTO ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I
DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

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

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

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

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

CAPÍTULO I
DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

ARTÍCULO 4: para efectos del presente Reglamento, es estudiante la persona que tenga matrícula vigente en cualquiera de los programas técnicos laborales ofrecidos por el POLITÉCNICO DE COLOMBIA y cumpla los requisitos de asistencia a clases.

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

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

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

a. Tener aprobado el grado noveno de básica secundaria.
b. Ser mayor de dieciséis (16) años
c. Diligenciar la ficha de matrícula y anexar la documentación requerida.

ARTÍCULO 7: Estudiante de Transferencia Interna, es aquel que, estando matriculado en el POLITÉCNICO DE COLOMBIA, solicita cambio de programa dentro de la institución; en este caso el estudiante deberá realizar su proceso de matrícula como estudiante nuevo y deberá realizar el pago de los respectivos costos educativos autorizados para el segundo programa, teniendo en cuenta que los pagos realizados en el primer programa no aplican para devolución, debido a que cada programa cuenta con sus respectivos costos educativos. Todo estudiante tiene la opción de matricularse como estudiante nuevo a cualquier programa técnico laboral de la institución, todas las veces que lo requiera y exista disponibilidad de cupos.

ARTÍCULO 8: las solicitudes de transferencia interna las realizará el estudiante ante la Dirección Académica.

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

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

ARTÍCULO 10: Aspirante a Reingreso, es aquel estudiante que estuvo matriculado en algún programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano del POLITÉCNICO DE COLOMBIA y no finalizó su programa.

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 última fecha de matrícula registrada y la fecha de solicitud del reingreso.

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

PARÁGRAFO 1: el estudiante que solicite transferencia externa deberá solicitar reconocimiento de saberes previos (Evaluaciones diagnósticas de conocimiento, desempeño y producto) ante la Dirección académica.

PARÁGRAFO 2: el estudiante que ingrese por transferencia externa deberá pagar el valor del programa en las tarifas vigentes al momento de realizar su matrícula. Se aclara que no requiere asistir a las actividades académicas de los módulos de formación aprobados por la vía de reconocimiento de saberes previos, sin embargo, los costos educativos del programa seguirán siendo los mismos y el estudiante deberá asumirlos en su totalidad.

ARTÍCULO 12: la Dirección Académica establecerá el procedimiento para el reconocimiento de saberes previos en los diferentes módulos de formación y resolverá los casos especiales no definidos en el presente reglamento.

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

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

PARÁGRAFO 1: los estudiantes que hayan finalizado un programa técnico laboral en el POLITÉCNICO DE COLOMBIA y que se inscriban como estudiantes de doble certificación deberán acogerse al plan de estudios vigente al momento de ser aceptados nuevamente en la institución, tomando como base dieciocho (18) meses transcurridos entre la fecha de certificación del primer programa y la fecha de solicitud de ingreso al segundo programa.

PARÁGRAFO 2: en caso de que el estudiante se encuentre cursando simultáneamente dos programas técnicos laborales, deberá asumir de forma independiente los respectivos costos educativos aprobados para cada programa técnico laboral.

PARÁGRAFO 3: la formación práctica de cada programa técnico laboral deberá cumplir con los requisitos y funciones específicas definidas en el reglamento de prácticas formativas, el cual es un anexo del presente reglamento estudiantil.

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 cancelación, deserción o aplazamiento de la matrícula.
c. Cuando hubiere expulsión. Por sanción disciplinaria que determine suspensión de matrícula.

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

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

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

PARÁGRAFO 3: si el estudiante va a dejar de asistir por alguna razón, deberá enviar solicitud de aplazamiento o retiro. Para aplazar o retirarse de la institución, el estudiante deberá estar al día en el pago de las respectivas cuotas del crédito educativo y el pagaré se hará efectivo hasta la fecha en que se formalice el aplazamiento o retiro.

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

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

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

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

CAPÍTULO II
DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

ARTÍCULO 17: 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: el rendimiento académico se calculará, en todo caso, después de los procesos de nivelación y habilitación realizados, de acuerdo con el presente reglamento.

ARTÍCULO 19: el estudiante que repruebe un módulo de formación, deberá cursarlo en el siguiente semestre en horarios de clase diferentes a los estipulados en el semestre actual.

CAPÍTULO III
DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES

ARTÍCULO 20: el programa técnico laboral es la integración de los objetivos, estrategias organizativas, módulos de formación, metodología de enseñanza-aprendizaje-evaluación, ambientes de aprendizaje y prácticas, orientados hacia el desarrollo y la aplicación del conocimiento en un campo de acción, así como la formación en una ocupación o disciplina conducente a certificación de aptitud ocupacional por competencias laborales.

ARTÍCULO 21: el plan de estudios comprende el conjunto de objetivos, normas de competencia, tablas de saberes, resultados de aprendizaje, planeación metodológica de actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, intensidades horarias, créditos educativos y perfiles de los docentes, que hacen parte de un programa técnico laboral. Su aprobación será dada por el Consejo Académico.

ARTÍCULO 22: la dinámica de los programas técnicos laborales implica la autoevaluación permanente de los planes curriculares por competencias laborales. Los cambios en los mismos que impliquen aumento o disminución de la intensidad horaria del programa, deben ser presentados para su aprobación ante el Consejo Directivo. Los cambios, producto de la autoevaluación permanente serán presentados por la Rectoría.

ARTÍCULO 23: en consonancia con las normas legales sobre educación para el trabajo y el desarrollo humano, la institución adoptará la modalidad autorizada.

ARTÍCULO 24: según los tipos de metodologías, se adoptará como medida de trabajo académico la hora cátedra, la cual podrá considerar horas de acompañamiento directo del docente, horas de trabajo autónomo del estudiante y horas de práctica.

ARTÍCULO 25: entiéndase por **período académico** como el período necesario para desarrollar las actividades académicas normales correspondientes a un plan curricular y cuya duración será de 20 semanas.

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

ARTÍCULO 26: al inicio de cada módulo de formación, el docente dará a conocer a los estudiantes, a través del Pacto Académico, los contenidos temáticos, las fechas de las evaluaciones que se realizarán con los respectivos porcentajes para cada unidad de aprendizaje de las calificaciones para cada prueba y concertará con ellos los acuerdos para el desarrollo del módulo de formación.

CAPÍTULO IV
DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 27: la matrícula es un contrato entre la institución y el estudiante y para su formalización, deberá ser suscrita por ambas partes.

ARTÍCULO 28: todo estudiante podrá matricular en cada período académico sólo el número de módulos de formación correspondientes al período en el cual se encuentra, según su plan de estudios. La Dirección Académica podrá autorizar la matrícula en módulos de formación correspondientes a otros semestres, por razones debidamente justificadas.

PARÁGRAFO: la renovación de la matrícula correspondiente al tercer semestre solo se aceptará en el horario cursado en el semestre anterior.

ARTÍCULO 29: la Dirección Académica podrá autorizar la matrícula extemporánea en el periodo que lo indique, después de haberse iniciado el semestre, cuando por justa causa, el estudiante no se haya presentado en las fechas previstas para su matrícula, la cual estará sujeta a la disponibilidad de cupos y horarios ofrecidos por la institución.

CAPÍTULO V
DE LA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA Y DEMÁS SERVICIOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 30: la liquidación de los derechos de matrícula y demás servicios académicos se realizará conforme a las disposiciones establecidas por el Consejo Directivo del POLITÉCNICO DE COLOMBIA. Las tarifas educativas autorizadas por la Secretaría de Educación de Medellín para cada año estarán disponibles en la cartelera institucional para consulta de la comunidad educativa.

PROGRAMA TÉCNICO LABORAL	COSTO TOTAL PROGRAMA AÑO 2025
Técnico laboral en Auxiliar de Talento Humano	$4.761.588
Técnico laboral en Auxiliar Administrativo	$4.761.588
Técnico laboral en Auxiliar Contable y Financiero	$4.761.588
Técnico laboral Auxiliar en Educación Para la Primera Infancia	$4.761.588
Técnico laboral como Auxiliar Administrativo en Salud	$8.075.858
Técnico laboral como Auxiliar en Salud Oral	$10.094.823
Técnico laboral en Auxiliar Administrativo en Calidad	$6.160.974
Técnico laboral en Mantenimiento de Computadores y Redes	$6.160.974
Técnico laboral en Asistente en Desarrollo de Software	$6.871.211

ARTÍCULO 31: los estudiantes de transferencia interna y externa deberán realizar el pago del 100% del valor del programa, mientras que los estudiantes de reingreso deberán acogerse a las tarifas vigentes al momento de su reingreso. Para el caso de los estudiantes a quienes se les aprueba el reconocimiento de su experiencia (reconocimiento de prácticas), deberán pagar el 70% del valor vigente del tercer semestre académico.

ARTÍCULO 32: todos los asuntos relacionados con inconvenientes para el pago de matrículas y/o servicios académicos, serán objeto de estudio y decisión por el área de Contabilidad.

PARÁGRAFO 1: ningún estudiante podrá renovar su matrícula sin realizar el respectivo pago de matrícula o, en su defecto, el pagaré que certifique los acuerdos realizados con la institución para el pago de esta.

PARÁGRAFO 2: los estudiantes que renueven su matrícula para el tercer semestre académico deberán renovar en el mismo horario cursado en el semestre anterior.

CAPÍTULO VI
CANCELACIÓN DE MÓDULOS DE FORMACIÓN Y CANCELACIÓN DEL PERÍODO ACADÉMICO

ARTÍCULO 33: todo estudiante podrá cancelar un módulo de formación en el cual se encuentre matriculado, siempre y cuando este módulo no se haya desarrollado en más del 50% de la programación. A excepción de la presentación de evidencias que justifiquen inasistencia o dificultades debidamente certificadas. Para el efecto, se requiere visto bueno de la Dirección Académica.

PARAGRAFO: el estudiante deberá solicitar la cancelación ante la Dirección Académica.

ARTÍCULO 34: en caso de cancelación del semestre, el estudiante deberá justificarla ante la Dirección Académica. El estudiante podrá solicitar ante la misma dependencia su reingreso para el período académico siguiente.

ARTÍCULO 35: 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.

ARTÍCULO 36: Los módulos de formación se cancelan cuando el estudiante presenta faltas de asistencia igual o superior al 35% del número total de horas del mismo.

CAPITULO VII
DE LOS MÓDULOS DE FORMACIÓN Y SUS EVALUACIONES

ARTÍCULO 37: dentro del proceso académico, el POLITÉCNICO DE COLOMBIA podrá practicar las siguientes evaluaciones en los programas técnicos laborales:

a. De seguimiento (Conocimiento, desempeño y producto)
b. Evaluaciones (Conocimiento)
c. Actividad evaluativa (Conocimiento, desempeño y/o producto)
d. Habilitación (Conocimiento, desempeño y producto)
e. Evaluación de la práctica empresarial (Desempeño)
f. Evaluación supletoria o extemporánea

ARTÍCULO 38: la nota final de un módulo de formación se calculará teniendo en cuenta los porcentajes definidos para cada tipo de prueba, teniendo en cuenta la siguiente distribución porcentual:

a. Conocimiento: 20%
b. Desempeño: 50%
c. Producto: 30%

ARTÍCULO 39: la evaluación de un módulo de formación se realizará con base en los siguientes tipos de pruebas:

- Pruebas de conocimiento: cuestionario o exposiciones.
- Pruebas de valoración del desempeño: observación con lista de chequeo o rúbrica
- Valoración del producto: rúbrica para valorar producto entregable.

ARTÍCULO 40: todas las evaluaciones de los módulos de formación practicadas en el POLITÉCNICO DE COLOMBIA se califican con un número entero y un decimal e irán de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0).

PARÁGRAFO: la calificación de aprobación será de tres punto cero (3.0).

ARTÍCULO 41: la evaluación y calificación de las evidencias de desempeño realizadas durante el periodo de práctica empresarial en cada módulo de formación, serán obtenidas por medio de las listas de chequeo aplicadas en el debido proceso por intermedio del respectivo maestro guía. La calificación de aprobación será igualmente de tres punto cero (3.0).

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

ARTÍCULO 42: todos los estudiantes tienen derecho a:

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

ARTÍCULO 43: cuando un examen escrito lo pierda el 80% o más de los estudiantes, podrán solicitar que se repita ante la Dirección Académica, en donde se analizará las posibles fallas y se definirá el proceso a seguir.

ARTÍCULO 44: el estudiante que no presente un examen o actividad evaluativa en el periodo establecido tendrá una calificación de cero punto cero (0.0), excepto cuando el incumplimiento sea por caso fortuito o fuerza mayor plenamente comprobados ante el docente respectivo. En este caso el estudiante podrá solicitarle al docente una evaluación supletoria o extemporánea.

ARTÍCULO 45: Evaluación Supletoria o Extemporánea, es aquélla que reemplaza cualquier evaluación, que, por justa causa debidamente comprobada ante el docente, no sea presentada en el lugar y fecha señalada. La solicitud debe presentarse hasta cinco (5) días hábiles después de la fecha en que cese el evento que dio origen a la necesidad de una prueba supletoria autorizada por el docente.

ARTÍCULO 46: Examen de Habilitación es aquel que tiene por objeto evaluar al estudiante en un módulo de formación en el que obtuvo una nota definitiva inferior a tres punto cero (3.0).

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

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

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

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

ARTÍCULO 47: cuando una evaluación sea anulada por fraude, se calificará con cero punto cero (0.0) y el docente o quien sea el responsable de la aplicación de la prueba, informará a la Dirección Académica para el estudio de la sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 48: Reconocimiento de saberes y experiencias, el estudiante que considere poseer los conocimientos, habilidades, experiencias y prácticas adquiridas previamente, podrá solicitar y presentar por una sola vez la evaluación correspondiente a los respectivos módulos de formación. Deberá presentar carta de solicitud ante la Dirección Académica, siguiendo los parámetros establecidos en el presente reglamento.

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

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

ARTÍCULO 49: 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) para cada evidencia. Para el reconocimiento de experiencias se tendrá en cuenta el mecanismo definido en el reglamento de prácticas.

ARTÍCULO 50: las fechas para el reconocimiento de saberes previos serán establecidas por la Dirección Académica, la cual designará los respectivos docentes. La nota obtenida en el reconocimiento hará parte del promedio académico del semestre respectivo.

CAPITULO VIII
DE LOS MÓDULOS NIVELATORIOS

ARTÍCULO 51: los módulos nivelatorios son aquellos que se realizan en un calendario especial, conservando el contenido programático, objetivos, instrumentos de evaluación e intensidad horaria, establecidos para los módulos de formación que se sirven en un período académico ordinario.

PARAGRAFO 1: podrán realizar los módulos nivelatorios aquellos estudiantes con dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación o con dificultades en la asistencia a los módulos de formación programados por la institución. La solicitud y la inscripción para realizar los módulos nivelatorios podrán hacerse en las fechas definidas por la Dirección Académica. Estos módulos nivelatorios son programados con la misma intensidad horaria aprobada para cada módulo de formación en su plan de estudios, pero en un horario diferente al cuál se matriculan los estudiantes.

CAPITULO IX
CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL Y OTROS

ARTÍCULO 52: el Certificado de aptitud ocupacional es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural que haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en un programa de formación laboral o de conocimientos académicos.

ARTÍCULO 53: el POLITÉCNICO DE COLOMBIA expedirá los certificados de aptitud ocupacional que legalmente le sean autorizados.

ARTÍCULO 54: 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 55: cuando se denuncia la pérdida o destrucción del certificado original, el interesado deberá solicitar ante la Dirección Académica, la copia del certificado de aptitud ocupacional o el 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 56: 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 57: 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 58: todo estudiante tiene derecho a:

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

ARTÍCULO 59: 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 EL POLITÉCNICO DE COLOMBIA en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes, ni expenderlos, ingerirlos o distribuirlos, dentro de la Institución o en los bienes o sitios donde la represente.
- Dar tratamiento respetuoso a los directivos, docentes, empleados y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Cuidar las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles del POLITÉCNICO DE COLOMBIA y darles el uso adecuado para el cual han sido destinados.
- No portar armas de fuego, explosivos o armas cortopunzantes, 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 60: para los fines del presente reglamento, se consideran como actividades fuera de los predios de la institución, las siguientes: práctica deportiva, práctica empresarial, salidas de campo, pasantías, visitas a empresas, visitas a obras, salidas de integración, actividades culturales o deportivas en representación de la institución u otro tipo de actividades aprobadas por la autoridad académica respectiva.

ARTÍCULO 61: el comportamiento de cada participante (docente, auxiliar, empleado, estudiante) en la totalidad de la actividad académica realizada fuera de los predios de la institución, ha de ser consecuente con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 62: el docente o personal administrativo a cargo de la correspondiente actividad es la máxima autoridad académica y disciplinaria en la totalidad de esta. Es deber de todo participante acatar sus indicaciones y contribuir para que los demás participantes las cumplan. A la vez, es deber de dicho docente velar permanentemente y estar alerta para conservar la armonía y velar por el buen comportamiento de todos los participantes, paralelamente con la obtención de los objetivos académicos de la correspondiente actividad.

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

ARTÍCULO 63: 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 procederes.

ARTÍCULO 64: cuando en una actividad académica realizada por fuera de los predios de la institución se presente un hecho anormal, el docente o los estudiantes están obligados a informar por escrito y de manera pronta y detallada a la Dirección Académica, quien remitirá el caso al Consejo Académico respectivo para la debida investigación.

TÍTULO CUARTO
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO
CAPÍTULO I
DE LA FINALIDAD Y LOS PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 65: 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 66: 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, aun cuando a ésta se le dé una denominación diferente.
6. CELERIDAD DEL PROCESO. El funcionario competente impulsará oficiosamente el procedimiento y suprimirá los trámites y diligencias innecesarias.
7. IGUALDAD ANTE LA LEY. Todas las personas nacen libres e iguales ante la Ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión, política o filosofía.
8. PREVALENCIA DE PRINCIPIOS. En la interpretación y aplicación del Régimen Disciplinario prevalecerán los presentes principios, la Constitución Política y las normas legales que les sean compatibles.
9. REVISIÓN. Recurso extraordinario de revisión.

CAPÍTULO II
DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA VIDA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 67: 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 trascripción 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 68: Responsabilidad. Los estudiantes de la institución incurren 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 69: Faltas. Constituyen falta disciplinaria, además de las conductas contrarias a la vida institucional, las que a continuación se enuncian:

Descripción de las faltas:

1. Uso de vapeadores: uso de dispositivos electrónicos para vapear en cualquier espacio del POLITÉCNICO DE COLOMBIA o en actividades institucionales.
2. Bullying: cualquier forma de acoso físico, verbal, psicológico o cibernético contra miembros de la comunidad educativa.
3. Robo o hurto: apropiación de bienes ajenos dentro de la Institución o en espacios donde se le represente.
4. Falsificación de documentos: alteración de documentos académicos, calificaciones o cualquier tipo de información oficial.

5. Obstrucción de reglamentos institucionales: impedir la correcta aplicación de normas institucionales.

6. Uso indebido de bienes institucionales: utilización de los bienes muebles o inmuebles con fines no autorizados.

7. Consumo de sustancias prohibidas: ingerir drogas, alcohol u otras sustancias dentro de la Institución o en eventos relacionados con ella.

8. Sabotaje de actividades institucionales: realizar actos que impidan el normal desarrollo de actividades académicas y administrativas.

9. Interferencia en procesos democráticos: impedir la participación en la elección de representantes institucionales.

10. Juegos de azar: participación en apuestas o juegos de suerte dentro de la Institución.

11. Ventas no autorizadas: comercializar productos sin la debida autorización institucional.

12. Agresión física y/o verbal: cualquier acto de agresión física o verbal contra compañeros, docentes o personal de la institución. Esto incluye golpes, empujones, insultos, amenazas, acoso o cualquier otra conducta que atente contra la integridad física o emocional de los demás.

13. Fraude: cualquier intento de engaño, falsificación o manipulación con el fin de obtener beneficios indebidos dentro del ámbito educativo. Esto incluye copiar en exámenes, plagiar trabajos o suplantar a compañeros.

14. Comisión de delitos o contravenciones: realizar actos tipificados como delitos según la legislación vigente.

ARTÍCULO 70: Clasificación de las faltas. Para efectos de la sanción, las faltas disciplinarias son:

1. Graves
2. Leves

ARTÍCULO 71: Faltas graves y leves. Se determinarán, entre otros, según su naturaleza, efectos, modalidades, circunstancias y efectos determinantes en atención a los siguientes criterios:

1. La naturaleza se apreciará por su aspecto disciplinario y si se ha producido escándalo o mal ejemplo o se ha causado perjuicio.
2. 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.
3. Los antecedentes personales del infractor.

ARTÍCULO 72: se consideran circunstancias agravantes de las conductas que constituyen falta disciplinaria, las siguientes:

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

CAPÍTULO IV
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 73: las faltas disciplinarias dan lugar a la imposición de sanciones según la gravedad de estas.

ARTÍCULO 74: podrán imponerse las siguientes sanciones de acuerdo con la clasificación de la falta.

ARTÍCULO 75: 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.

En la siguiente tabla, se detallan las faltas, su clasificación y la sanción a la que conlleva:

Falta	**Clasificación**	**Sanciones**		
	Grave/Leve	**Primera vez**	**Segunda vez**	**Tercera vez**
Uso de vapeadores	**Leve**	Amonestación verbal, sin constancia en la hoja de vida académica	Amonestación escrita	Matrícula condicional
Bullying	**Leve**	Amonestación verbal, sin constancia en la hoja de vida académica	Amonestación escrita	Matrícula condicional
Uso indebido de bienes institucionales	**Leve**	Amonestación verbal, sin constancia en la hoja de vida académica	Amonestación escrita	Matrícula condicional
Sabotaje de actividades institucionales	**Leve**	Amonestación verbal, sin constancia en la hoja de vida académica	Amonestación escrita	Matrícula condicional

Interferencia en procesos democráticos	**Leve**	Amonestación verbal, sin constancia en la hoja de vida académica	Amonestación escrita	Matrícula condicional
Juegos de azar	**Leve**	Amonestación verbal, sin constancia en la hoja de vida académica	Amonestación escrita	Matrícula condicional
Ventas no autorizadas	**Leve**	Amonestación verbal, sin constancia en la hoja de vida académica	Amonestación escrita	Matrícula condicional
Agresión física o verbal	**Grave**	Amonestación verbal, con constancia en la hoja de vida académica	Expulsión del POLITÉCNICO DE COLOMBIA	
Fraude	**Grave**	Amonestación verbal, con constancia en la hoja de vida académica	Expulsión del POLITÉCNICO DE COLOMBIA	
Robo o hurto	**Grave**	Amonestación verbal, con constancia en la hoja de vida académica	Expulsión del POLITÉCNICO DE COLOMBIA	
Falsificación de documentos	**Grave**	Amonestación verbal, con constancia en la hoja de vida académica	Expulsión del POLITÉCNICO DE COLOMBIA	
Obstrucción de reglamentos institucionales	**Grave**	Amonestación verbal, con constancia en la hoja de vida académica	Expulsión del POLITÉCNICO DE COLOMBIA	
Consumo de sustancias prohibidas	**Grave**	Amonestación verbal, con constancia en la hoja de vida académica	Expulsión del POLITÉCNICO DE COLOMBIA	
Comisión de delitos o contravenciones	**Grave**	Notificación a las autoridades competentes. Expulsión del POLITÉCNICO DE COLOMBIA		

CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 76: Competencia para investigar y sancionar. Serán competentes para investigar y sancionar el Rector, el (la) Director(a) 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 reglamento y las sanciones a imponer serán las contempladas igualmente en él.

ARTÍCULO 77: a excepción de las sanciones de anulación de una prueba o de retiro de una clase o prueba, que serán aplicadas por el docente o delegado correspondiente; la de amonestación, será impuesta por la Dirección Académica.

ARTÍCULO 78: RECURSOS. Salvo disposición en contrario, toda decisión de carácter sancionatorio es susceptible de los recursos de reposición y apelación en los siguientes términos:
1. RECURSOS DE REPOSICION. El recurso de reposición se interpondrá ante la misma autoridad que tomó la decisión, a fin de que se revoque, reforme, adicione o aclare. Deberá interponerse con expresión de las razones que lo sustenten, por escrito, presentado personalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación personal.
2. RECURSOS DE APELACION: El recurso de apelación tiene por objeto que el inmediato superior estudie el asunto decidido en primera instancia, para que lo aclare, reforme, modifique o revoque. Deberá interponerse ante la Rectoría, con expresión de las razones que lo sustenten, por escrito, presentado personalmente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del auto que decida el recurso de reposición, cuando éste sea desfavorable al recurrente.
3. RECURSOS DE REVISIÓN: Cuando surjan nuevas pruebas que hagan variar la decisión.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 79: PROHIBICIÓN DE INGRESO DE NIÑOS Y NIÑAS COMO ACOMPAÑANTES. Se prohíbe el ingreso y permanencia de niños y niñas en las instalaciones de la institución en calidad de acompañantes de estudiantes durante el desarrollo de clases y demás actividades académicas presenciales. Esta medida tiene como finalidad proteger la integridad física y psicológica de los menores, prevenir su exposición a posibles riesgos y garantizar condiciones adecuadas de seguridad y convivencia en los ambientes de formación, los cuales no están destinados al cuidado infantil y pueden involucrar interacciones, expresiones verbales, comportamientos, equipos, materiales y actividades que no resulten apropiados para su edad. La presente disposición se adopta en concordancia con los principios de protección integral e interés superior del menor previstos en la Ley 1098 de 2006 y con las medidas de prevención y gestión de riesgos contempladas en el Decreto 1072 de 2015, en lo que resulte aplicable. El personal responsable del control de acceso deberá velar por su cumplimiento e informar respetuosamente a los estudiantes sobre esta restricción.

ARTÍCULO 80: ESTADOS DE EXCEPCION. En caso de que el Consejo Directivo declare la perturbación grave del orden dentro de la institución, o en una o varias de sus dependencias o sedes, se aplicará el procedimiento que para el efecto expida el Consejo Directivo en aras del restablecimiento del orden turbado. El Consejo Directivo determinará el tiempo dentro del cual podrá aplicarse este régimen de excepción.

ARTÍCULO 81: 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 82: PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACION DE SANCIONES DISCIPLINARIAS, a excepción de las sanciones de anulación de una prueba, del retiro de una clase o prueba, que proceden de plano, la autoridad a la cual compete la aplicación de una sanción observará el procedimiento consagrado en este reglamento.

ARTÍCULO 83: 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 84: el POLITÉCNICO DE COLOMBIA estimulará a sus estudiantes debido a su rendimiento académico con los siguientes beneficios:
Mención de Honor
Descuentos entre el 10% y el 20% en el pago de la matrícula.

ARTÍCULO 85: 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 86: 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 87: 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 88: con el fin de promover el desarrollo personal, cultural y humanístico de sus estudiantes, el POLITÉCNICO DE COLOMBIA, ofrecerá los siguientes servicios de bienestar:
a. Actividades de salud, alimentación y descuentos con entidades comerciales
b. Actividades académicas sin costo
c. Psico-orientación y asesoría psicológica
d. Actividades culturales

ARTÍCULO 89: para recibir los beneficios anteriores se tendrá en cuenta la calidad de estudiante o egresado de la institución.

El presente reglamento se actualizó en Medellín, a los diecisiete (17) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los diecisiete (17) días del mes de abril de dos mil veintiséis (2026).

Aprobado por el Consejo Directivo del POLITÉCNICO DE COLOMBIA.