

REGLAMENTO ESTUDIANTIL



Educación de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano
POLITÉCNICO CENTRAL COLOMBIANO | PEREIRA-RISARALDA

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 1 de 29

CAPÍTULO I

ESTUDIANTES REGULARES

ARTÍCULO 1. ESTUDIANTE. Para adquirir la calidad de estudiante regular, es necesario haber sido admitido oficialmente y estar matriculado en algunos de los programas técnicos que ofrece el Politécnico Central Colombiano.

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

- Cuando se haya cumplido el período académico previsto.
- Cuando no se haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos señalados por la Institución.
- Cuando el estudiante se retire voluntariamente de la Institución.
- Por muerte.
- Por sentencia condenatoria que implique pérdida de la libertad.
- 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

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 Politécnico Central Colombiano, tendrá los consagrados en los Reglamentos propios y los que en el futuro consagren el Consejo Superior.

ARTÍCULO 4. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. Son derechos de los estudiantes del POLITECNICO CENTRAL COLOMBIANO, los siguientes:

- Recibir una formación integral basadas en competencias laborales acordes al programa TECNICO LABORAL para el cual se matricule.
- Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la Institución.
- 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.
- Recibir la asistencia y consejería, siendo oído por quienes tienen la responsabilidad directiva, administrativa y docente, teniendo en cuenta el conducto regular.
- Elegir y ser elegido democráticamente para los organismos y representaciones establecidas legalmente en la institución.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 2 de 29

- 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 durante el proceso pedagógico 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 institución.
- i. Recibir un alto nivel académico con estándares de calidad en los programas TENIOCOS LABORALES que ofrece la Institución.
- j. Ser calificado académicamente de acuerdo a los parámetros establecidos por el Politécnico Central Colombiano y recibir oportunamente* las pruebas presentadas con su correspondiente nota. Véase capítulo VI de la evaluación del trabajo de aprendizaje
- 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, para la jornada de sábados se califica a través de módulos.
- 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 Politécnico Central Colombiano, los siguientes:

- a. Conocer y cumplir los Estatutos y Reglamentos del Politécnico Central Colombiano.
- b. Respetar a las personas que tienen responsabilidad Directiva y Administrativa y Docente, 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 del Politécnico Central Colombiano 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 cortes y módulos asignados.
- f. Cumplir con las funciones que le sean asignadas en los organismos y representaciones en que sea elegido.
- g. No presentarse al Politécnico Central Colombiano en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcótico y/o drogas enervantes, además de no distribuirlos o expenderlos en el Politécnico Central Colombiano y sus alrededores.
- h. Votar en las elecciones que por Reglamento programe el Politécnico Central Colombiano.
- i. Conservar una conducta digna en las diferentes actividades que programe el Politécnico Central Colombiano dentro y fuera de las instalaciones.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 3 de 29

- j. No portar armas ni objetos o sustancias que pudieran causar daños a la comunidad politécnica y sus bienes.
- k. Participar en las diferentes actividades sociales, académicas, culturales y recreativas programadas por el Politécnico Central Colombiano.
- l. Mantener un buen nivel académico en los módulos que cursa.
- m. Aceptar y cumplir las sanciones que se le impongan en caso de faltas disciplinarias y académicas.
- n. Cumplir con los Reglamentos y normas internas de las entidades con las cuales el Politécnico Central Colombiano establezca convenios para adelantar actividades de cualquier orden.
- o. Realizar honestamente y sin fraudes las pruebas y trabajos propios del desarrollo de los módulos.
- p. Permitir que los demás estudiantes se beneficien, sin obstáculos de los procesos de enseñanza - aprendizaje que ofrece el Politécnico Central Colombiano
- q. Eliminar totalmente las actividades violentas y el lenguaje soez.
- r. Abstenerse de utilizar teléfonos celulares, mp3, mp4, iPod, Tablet y otros dispositivos tecnológicos que puedan perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- s. Abstenerse de ingresar animales y niños durante las actividades académicas, a no ser que dichas actividades así lo contemplen.
- t. Abstenerse de ingresar a áreas restringidas, sin la debida autorización.
- u. Cancelar el valor de las multas, sanciones impuestas y de los costos ocasionados por el extravío o deterioro intencional de equipos o de material del Politécnico Central Colombiano.
- v. No consumir alimentos ni vender artículos de catálogo y/o alimentos durante las horas de clase.
- w. Cancelar puntualmente la record semestral según el costo autorizado por la Secretaria de Educación, y en las fechas establecidas por el Politécnico Central Colombiano, de no ser así la se cobrara un interés.
- x. Cancelar puntualmente las cuotas cuando se trata de financiación de la matrícula y dentro de los términos establecidos por el Politécnico Central Colombiano, de no ser así se cobrara un interés por mora de acuerdo a las tasas establecidas por el banco de la república.
- y. 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; como son: Supletorios, Nivelaciones, Reconocimiento de saberes, Certificados, y habilitaciones y demás costos en los que pueda incurrir durante su periodo de formación.
- z. Portar el uniforme de manera obligatoria en el en horario de clases y cuando realicen su practica empresarial con los niveles de calidad y confección exigidos por la institución.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 4 de 29

CAPÍTULO III

ADMISIÓN Y REINGRESO

ARTÍCULO 6. ADMISIÓN. Todo aspirante a ingresar al POLITECNICO CENTRAL COLOMBIANO, debe cumplir con los requisitos y trámites 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 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
- c. Fotocopia de documento de identidad
- d. Fotocopia de acta de Grado y Diploma de Bachiller
- e. Pago de matrícula.

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

PARAGRAFO1 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 Directivo y Administrativo.

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

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 5 de 29

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 CENTRAL COLOMBIANO, 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 Superior.

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.

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 Politécnico, el reconocimiento o acreditación del trabajo académico certificado por esta Institución u otra de Educación para EL Trabajo y el Desarrollo Humano.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTEL	Versión: 01
		Página: 6 de 29

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 Coordinador Académico 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 puntos cero (3.5)

CAPÍTULO V

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 tesorería 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 Superior.

PARÁGRAFO 2. Todo estudiante tendrá la obligación de matricularse en las fechas establecidas por el Consejo Superior.

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.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTEL	Versión: 01
		Página: 7 de 29

ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS. Los estudiantes antiguos renovarán, 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 renovado

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 del aplazamiento de semestre mediante la suspensión del contrato de matrícula.

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 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

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 8 de 29

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 uno 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.

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:

- 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 los diferentes temas en que se divide cada módulo.

PARÁGRAFO 1. Cuando sin causa justificada, un estudiante no asista 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 del supletorio.

ARTÍCULO 29. EVALUACIÓN SUPLETORIA. Entiéndase por evaluación supletoria, aquella que se presenta en fecha posterior a la señalada en el cronograma académico del respectivo

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 9 de 29

módulo cuando por alguna causa el estudiante no haya podido presentarse en la fecha indicada y deberá cancelar los pagos que ella genera.

Nota:

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 5 días hábiles siguientes a la fecha de la prueba realizada y no presentadas, dicha prueba, además deberá realizarse durante los 5 días hábiles siguientes al visto bueno dado por la coordinación académica

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 puntos cero (2.0) e inferior a tres puntos cero (3.0).

PARÁGRAFO 1. Las pruebas de habilitación tendrán un valor de acuerdo a lo Reglamentado por el Politécnico Central Colombiano.

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 presenta la habilitación en las fechas programadas por el Politécnico Central Colombiano, tendrá que nivelar el modulo en los semestres posteriores.

ARTÍCULO 32. CONOCIMIENTO DE LA NOTA. El estudiante tendrá derecho a conocer la nota de habilitación según cronograma establecido por el Politécnico Central Colombiano.

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, dicha prueba será realizada y calificada por el Docente previa solicitud por escrito realizada a la Coordinación Académica, quien a su vez es quien aprueba la solicitud.

ARTÍCULO 34. CRITERIOS. La prueba de validación o suficiencia se podrá realizar en los cuando el solicitante considere que posee el conocimiento necesario para realizar la prueba y deberá cancelar el valor correspondiente.

PARÁGRAFO 1. La prueba de validación o suficiencia se considerará aprobada con nota de tres puntos cinco (3.5) o superior a esta.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 10 de 29

PARÁGRAFO 2. Sólo podrá validarse hasta el 50% del total de los módulos del plan de estudios del programa técnico laboral en el cual se encuentre matriculado

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 puntos cinco (3.5).

ARTÍCULO 38. ENTREGA DE NOTAS. Cada docente registrara en la plataforma académica Q10 las notas parciales dentro de los plazos establecidos en el cronograma de actividades.

ARTÍCULO 39. CONOCIMIENTO DE LA NOTA. El estudiante tiene el derecho de conocer las calificaciones de las evaluaciones y/o trabajos dentro de los cinco (5) días hábiles después de su realización las podrá revisar por medio de la plataforma de Información académica Q10

ARTÍCULO 40. PORCENTAJES DE LA NOTA. La calificación definitiva de cada módulo se obtendrá de acuerdo con los siguientes porcentajes: Primer Corte 30%, Segundo Corte 30% y Tercer Corte 40%, dichos cortes tienen una parametrización establecida por porcentajes distribuida de la siguiente manera: quices, trabajos y parcial

ARTÍCULO 41. INCONFORMIDADES CON LA NOTA. Cualquier inconformidad respecto a la nota debe ser planteada y resuelta con el docente. En caso de continuar la inconformidad con la calificación, El estudiante tendrá cinco (5) 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 dos (2) días hábiles y será promediada con la calificación anterior.

PARÁGRAFO 1. Las evaluaciones orales no tendrán el recurso de un segundo evaluador.

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

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 11 de 29

ARTÍCULO 42. REGISTRO DE NOTAS. Las notas no pueden ser modificadas salvo casos debidamente justificados y aprobados por el consejo Superior documentados en acta.

CAPÍTULO VII

RENDIMIENTO ACADÉMICO

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

- Pierde el 50% o más de los módulos matriculados en el respectivo semestre
- Su promedio ponderado semestral es inferior a dos puntos nueve (2.9)
- 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 del Artículo 43 del presente reglamento, podrá matricular los módulos que perdió en el semestre anterior siempre y cuando no haya sido sancionado disciplinariamente.

ARTÍCULO 45. EXPULSION DEL PROGRAMA. Un estudiante queda definitivamente por fuera del programa técnico laboral cuando incurra en el literal c, o tenga algún tipo de sanción disciplinaria grave.

CAPÍTULO VIII

NIVELACIÓN Y HOMOLOGACION

ARTÍCULO 46. NIVELACIÓN. Son aquellos que la institución ofrece con el objeto de propiciar la recuperación de un módulo no aprobado, el cual debe garantizar el cumplimiento de los objetivos de este y cancelar el valor establecido por el Politécnico Central Colombiano

PARÁGRAFO 1 Después de matricular el modulo en tesorería, se debe entregar una copia a coordinación académica con el fin de legalizar el modulo en la plataforma Académica Q10

ARTÍCULO 47. HOMOLOGACION. La homologación se realiza a través de coordinación a académica, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- 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.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 12 de 29

- 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 puntos cero (3.5)

PARÁGRAFO 1. Para las homologaciones se tendrá establecido el cronograma de actividades correspondientes.

CAPÍTULO IX

INCENTIVOS Y DISTINCIONES

ARTÍCULO 48. RECONOCIMIENTOS. EL POLITECNICO CENTRAL COLOMBIANO estimulará a los estudiantes en razón del rendimiento académico, espíritu emprendedor, deportivo, investigativo, cultural y de liderazgo con los siguientes reconocimientos:

- Matrícula de honor.
- Mención de honor.
- Reconocimiento al mejor trabajo de grado.
- Distinciones deportivas y de liderazgo.
- Mención mejor práctica empresarial.

ARTÍCULO 49. MATRÍCULA DE HONOR. Es la exoneración del pago de derechos de matrícula a los estudiantes que tengan los dos promedios ponderados más altos a nivel de toda la institución, así: Primer puesto 75%, segundo puesto 50% y que cumplan las siguientes condiciones:

- Que el promedio ponderado semestral sea igual o mayor que cuatro puntos cinco (4.5).
- Que haya matriculado y cursado la totalidad de los módulos del respectivo semestre.
- no tener ningún tipo de sanciones disciplinarias.

PARÁGRAFO 1. En caso de presentarse igualdad de puntajes, se divide el porcentaje establecido según los puestos.

ARTÍCULO 50. MENCIÓN DE HONOR. Es un reconocimiento que se entrega al mejor estudiante con el mejor promedio de cuarto semestre durante la ceremonia en la entrega de certificados técnicos laborales, siempre y cuando no haya incurrido en sanciones disciplinarias

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 13 de 29

ARTÍCULO 51. RECONOCIMIENTO AL MEJOR TRABAJO DE GRADO Distinción especial a los estudiantes cuyo trabajo de grado reúna algunos de los siguientes requisitos de esta manera a y c ò b y c

- a. Que sea un aporte valioso, en cuanto a creación de empresa viable para la región.
- b. Que sea un trabajo de grado innovador, generando así soluciones creativas en el ámbito que se desempeñen.
- c) Calificación entre cuatro punto cinco (4.5) y cuatro punto nueve (4.9.)

ARTÍCULO 52. DISTINCIONES DEPORTIVAS Y DE LIDERAZGO, dichas distinciones se entregan de la siguiente manera:

- a) **Deportivas**, se realizan los campeonatos internos, premiando al primer y segundo puesto, con medallas y trofeos.
- b) **Liderazgo**, se realiza feria de muestra empresarial dos veces al año, haciendo reconocimiento individual a los estudiantes que participan en dicha muestra.

ARTICULO 53 MEJOR PRACTICA EMPRESARIAL: por semestre de todos los alumnos que se encuentren realizando práctica empresarial se escogerá el mejor estudiante que deberá contar con las siguientes características

- a. Nota > 4,5
- b. No haber incurrido en sanciones disciplinarias.

CAPÍTULO X

RÉGIMEN DISCIPLINARIO, FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 54 ORIENTACIÓN. El régimen disciplinario está orientado a prevenir conductas contrarias al reglamento estudiantil de Politécnico Central Colombiano, que atentan contra el orden académico, la ley, los estatutos y reglamentos de la Institución.

ARTÍCULO 55. CONDUCTAS SANCIONABLES Son conductas sancionables las que atentas 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 Politécnico Central Colombiano.
- b. El irrespeto de palabra o hecho, la calumnia e injuria a los miembros de la Institución en general.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 14 de 29

c. La falsificación de documentos, exámenes, calificaciones; faltar a la verdad por cualquier medio para fines académicos o económicos.

d. 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 del Politécnico Central Colombiano.

e. Usar indebidamente las instalaciones, los documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles del Politécnico Central Colombiano.

f. Distribuir y estimular el consumo o hacer uso de estupefacientes.

g. 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 del Politécnico Central Colombiano.

h. Presentarse a la Institución en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes.

i. La retención, intimidación o chantaje a directivos, administrativos, docentes y compañeros de estudio.

j. Todo acto que atente contra los derechos individuales y sociales de las personas.

k. Apropiación de Bienes ajenos a personal que haga parte de la comunidad Politecnista

ARTÍCULO 56. CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas disciplinarias enunciadas en el artículo anterior, para efectos de la sanción, se calificarán como leves y graves determinando su naturaleza, sus efectos, modalidad y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

Definiciones:

- **Faltas Leves:** son aquellas que no afectan directamente a otros, a los bienes de la institución educativa o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro; generalmente ocurren por descuido, falta de previsión o anticipación de consecuencias por parte del estudiante, pero necesitan ser corregidas para permitir un proceso adecuado de formación de este. También son consideradas faltas leves todos aquellos comportamientos del estudiante que no cumple con los deberes consignados en el Manual de Convivencia ni aparecen señalados en él de forma explícita como faltas graves o especialmente graves. Sin embargo, una falta leve se puede convertir en grave o especialmente grave cuando es

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 15 de 29

reiterativa, y por lo mismo, se constituye en una conducta intencionada que lesiona al mismo estudiante o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa

- **Faltas Graves:** Se consideran faltas graves: la reincidencia en faltas leves, todo tipo de comportamiento que viole los derechos fundamentales de las personas, y que todo comportamiento o actitud interfiera notablemente en el funcionamiento eficaz de la institución y que demuestre un estado de rechazo a las normas establecidas, explícita o implícitamente, en el presente manual y todos los estipulados en el artículo 5 del presente reglamento.

Para esta determinación se tendrán en cuenta, los siguientes criterios:

- 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 falta o la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.
- c. Los motivos determinantes que se apreciarán según se haya actuado por motivos innobles, nobles o altruistas.
- d. Los antecedentes personales del Infractor.

ARTÍCULO 57. CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Se considerarán circunstancias agravantes las siguientes:

1. Reincidir en una falta.
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. Evadir la responsabilidad de la falta o atribuírsela a otros.
6. Infringir varias obligaciones con la misma falta o acción.

ARTÍCULO 58. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. Serán circunstancias atenuantes eximentes:

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 16 de 29

- a. La buena conducta del estudiante, antes de que esta suceda será causal de análisis por parte de consejo Superior.
- 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 59. SANCIONES. Los estudiantes que observan una conducta de las contempladas en el Artículo 55, serán sujetos, de acuerdo con la gravedad, a las siguientes sanciones:

- a. Amonestación privada, cuando se considere que la falta es leve debe ser sancionada en forma leve, consistente en un llamado de atención verbal sobre la conducta o escrita cuando lo requiera, con el fin de prevenir al estudiante sobre las repercusiones de la misma.
- b. Servicio social, cuando se considere que la falta leve o grave, ha afectado a la comunidad del Politécnico Central Colombiano o a terceros, en forma que admita una reparación, consistente en la obligación de realizar una determinada actividad en beneficio de la comunidad o de terceros, debiéndose reportar sobre su realización y logros.
- c. Suspensión del estudiante por un período de tiempo determinado por el Consejo Superior, durante el cual debe permanecer por fuera de ella, cuando la falta sea considerada como grave o amerite una sanción que obligue al estudiante a replantear su relación con la Institución y la comunidad académica del Politécnico Central Colombiano. Transcurrido este periodo de suspensión el estudiante podrá continuar su programa académico. La suspensión no podrá ser superior a un (1) año.
- d. Matrícula condicional, cuando la falta sea considerada como grave o amerite una sanción consistente en el condicionamiento de la continuidad del estudiante en la Institución, durante un determinado tiempo sin exceder la duración del programa cursado al momento de la comisión de la falta. Durante el tiempo que el estudiante tenga matrícula condicional no podrá cometer otra falta disciplinaria, de ser así quedará expulsado de la Institución.
- e. Expulsión de la Institución, cuando la falta sea considerada como grave o amerite la máxima sanción, de modo que el estudiante no podrá continuar cursando estudios en la Institución, ni cursar otros (Seminarios, Diplomados) en ningún programa, a partir de la fecha de imposición de la expulsión.

PARAGRAFO 1 como consecuencia de la falta cometida quedará constancia en el historial del estudiante.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 17 de 29

PARAGRAFO 2. Los estudiantes a quienes se les imponga una de las sanciones señaladas en el presente Artículo, por una falta considerada como grave, perderán el derecho de continuar disfrutando de los estímulos económicos que se les hubieran otorgado.

PARAGRAFO 3. Cuando se trate de daños o sustracción de bienes materiales, además de la sanción, se exigirá la devolución, reparación o reposición del bien afectado, cuando ello fuere posible.

PARAGRAFO 4. Respecto del control de asistencia, se anotará la falta correspondiente, y si durante el periodo de tiempo que dure la sanción se realizan trabajos a presentar como Proyectos, Parciales, Pruebas de competencia, salidas de campo con nota académica, Quiz u otros la nota académica será 1.0, pero se podrán presentar supletorios si el estudiante así lo considera y siempre cuando este en el cronograma de actividades académicas.

ARTÍCULO 60. PROCEDIMIENTO. Conocida una situación que pudiera constituir falta disciplinaria por parte de un estudiante, el consejo Superior procederá a establecer por escrito si aquélla puede calificarse como tal. En caso positivo procederá, dentro de los cinco (8) 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. Mientras esto tiene curso:

- a. Todo estudiante tiene derecho a que se le siga el debido proceso, para defensa de sus derechos, cuando quiera que sea investigado por motivos disciplinarios.
- b. A quien se atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad de conformidad con lo establecido en este capítulo.
- c. Las autoridades disciplinarias tratarán de modo igual a los todos los estudiantes, puestos en igualdad de circunstancias, sin establecer discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- d. Durante la actuación disciplinaria el estudiante tiene derecho a defenderse de manera respetuosa.
- e. El estudiante podrá presentar las evidencias o pruebas que considere pertinentes y solicitar que se tengan como evidencias documentos o declaraciones de terceros. La autoridad disciplinaria deberá considerarlas siempre que sean pertinentes o necesarias.
- f. Todo estudiante menor de 18 años podrá solicitar ser asistido por su padre, madre o acudiente.
- g. Son causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria quien realice las siguientes conductas:
 - a) Por coacción ajena o miedo que no pudiese vencer.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 18 de 29

- b) Cuando por razones psicológicas debidamente comprobadas por autoridad competente, no fuera responsable de sus actos.

ARTÍCULO 61. 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 matrícula, en la que se indique la fecha, los cargos formulados y el término de ocho (8) días hábiles en que se debe presentar. Si el citado no se presenta, se le juzgará en ausencia y se enviará a la respectiva matrícula.

ARTÍCULO 62. TÉRMINO PARA DESCARGOS.

- El estudiante dispondrá, a partir del día siguiente hábil al de la notificación personal o a la comunicación escrita, de ocho (8) días hábiles para formular sus descargos y para presentar las pruebas que considere convenientes para su defensa de lo cual quedará constancia por escrito.
- Si el estudiante investigado no se hallara o se negara a notificarse, se le enviara comunicación por escrito de los hechos y de los términos para presentar sus descargos.
- El estudiante tiene derecho a presentar pruebas por una sola vez, y a discutir educadamente las que hubiere en su contra. El Consejo Superior lo deberá oír y analizar las pruebas presentadas, así como sus argumentos.

ARTÍCULO 63. ANALISIS DE LAS PRUEBAS. EL Consejo Superior, analizara las pruebas que consideren necesarias para determinar e imponer la sanción si es el caso.

ARTÍCULO 64. RESPUESTA DE APELACION. Una vez revisadas y analizadas las pruebas de apelación por el consejo Superior, se determinara, si estas ameritas cambio de decisión se tendrán ocho (8) días hábiles para notificar al estudiante por medio escrito.

ARTÍCULO 65. COPIA A LA MATRICULA. Toda sanción que sea grave se dejara copia en la respectiva matrícula.

ARTÍCULO 66. SUSPENSIÓN POR FLAGRANCIA. En caso de flagrante delito, el Consejo Superior podrá suspender al estudiante o estudiantes, mientras se adelanta la investigación correspondiente.

ARTÍCULO 67. PÉRDIDA DE INCENTIVOS. Al estudiante que se le imponga una sanción, perderá el derecho de los incentivos que EL POLITECNICO CENTRAL COLOMBIANO, concede a los estudiantes y de los que estuviere gozando en el momento de la sanción.

ARTÍCULO 68. 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

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 19 de 29

de ésta será uno punto cero (1.0) y no se hará ninguna prueba adicional que reemplace la prueba anulada.

PARAGRAFO 1: Si al estudiante se le sorprende más de una vez en fraude en el mismo modulo automáticamente lo perderá.

ARTÍCULO 69. CONSTANCIA POR ANULACIÓN DE PRUEBA. Cuando una prueba de evaluación sea anulada por fraude, el docente del módulo informará al Coordinador Académico; éste a su vez comunicará al consejo Superior y se dejará constancia correspondiente en la matrícula y/o record

ARTÍCULO 70. 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 Superior.

ARTÍCULO 71. 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 72. 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 notificara por medio escrito al Coordinador Académico y la sanción será impuesta por el Consejo Superior.

CAPÍTULO XI

ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 73 REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL. Los estudiantes tendrán las siguientes representaciones:

- a. Un (1) representante ante el Consejo Superior, 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, ante el consejo Superior el estudiante no podrá estar bajo sanción disciplinaria y acreditar un rendimiento académico con un promedio

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 20 de 29

ponderado de tres puntos cinco (3.5) como mínimo, en el momento de ser elegido y durante el tiempo que permanezca como representante

PARÁGRAFO 2. Es competencia del coordinador académico convocar y reglamentar las elecciones de los representantes estudiantiles.

CAPÍTULO XII

GRADOS

ARTÍCULO 74. CERTIFICADOS OTORGADOS. El POLITECNICO CENTRAL COLOMBIANO otorgará la certificación de técnicos 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 75. REQUISITOS. Para optar a la certificación de técnico laboral en competencias se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado la totalidad del Plan de Estudios correspondiente
- Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución
- Elaborar, sustentar y aprobar el proyecto de grado y/o realizar el diplomado establecido por el Politécnico Central Colombiano

PARAGRAFO 1 Los diplomados establecidos por el Politécnico Central Colombiano no son obligatorios siempre y cuando se realice proyecto de grado (dichos diplomados deben ser organizados y dirigidos por la institución.)

PARÁGRAFO 2: Como parte del plan de estudios se tiene contemplada la práctica empresarial, la cual se debe realizar entre los dos últimos semestres del programa, y según los lineamientos establecidos por el Politécnico Central Colombiano.

ARTÍCULO 76. GRADO CON AUSENCIA DEL GRADUANDO. Para el otorgamiento de certificación en ausencia del graduando, se requiere que éste dé poder a una persona ante notaría pública para poder recibir el certificado del POLITECNICO CENTRAL COLOMBIANO, se hará firmar una constancia de entrega a la persona encargada, ya que la institución se librará de cualquier tipo de 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.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 21 de 29

ARTÍCULO 77. GRADOS PÓSTUMOS. El POLITECNICO CENTRAL COLOMBIANO, 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 Superior.

PARAGRAFO 1: Se le solicitara al acudiente del estudiante fallecido copia de acta de defunción .

ARTÍCULO 78 DUPLICADO DEL CERTIFICADO. En caso de pérdida del Certificado original, se podrá solicitar un duplicado del mismo a la dependencia de tesorería, para lo cual deberá cumplir los siguientes requisitos

- a. Solicitud escrita del interesado.
- b. Recibo de pago del documento solicitado.

PARAGRAFO 1 Este tipo de documentación solo se genera en los meses de los primero 5 días de Junio y los primeros 5 días de Diciembre, por motivos de seguridad en el proceso

CAPÍTULO XIII

SOLICITUD DE CERTIFICADOS

ARTÍCULO 79. CERTIFICADOS Se solicitarán los siguientes documentos a tesorería cuando se realice el respectivo pago:

- Certificado de Notas.
- Certificado de matrícula.
- Otros que determine el Consejo Superior.

PARÁGRAFO 1. Los certificados deberán solicitarse personalmente ya sea por el estudiante o este deberá autorizar a otra persona por escrito a través de diferentes medios esto con el fin de dar cumplimiento a la seguridad de la información dentro de la institución. Si se trata de una solicitud formulada por otra Institución, el Politécnico Central Colombiano remitirá directamente el certificado solicitado.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 22 de 29

CAPITULO XIV

DISPOSICIONES PARA PRÁCTICA EMPRESARIAL

ARTICULO 80 La práctica empresarial constituyen para la institución una etapa del proceso de enseñanza de aprendizaje, durante el cual el estudiante se familiarizara con el medio real de trabajo e integra su saber, su hacer y su ser, el Politécnico Central Colombiano concibe las prácticas empresariales 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. El practicante será evaluado por el coordinador académico del Politécnico Central Colombiano junto con su jefe inmediato en la práctica empresarial

ARTICULO 81. SUPERVISION Y VIGILANCIA. La supervisión, consecución, comprobación, evaluación y asignación de las prácticas empresariales corresponden a la Coordinación Académica.

PARAGRAFO 1: El Politécnico Central Colombiano enviara máximo al estudiante a 3 entrevistas, si este no clasifica en ninguna de estas, se realizara un análisis por el consejo Superior, si la siguiente entrevista se consigue por parte del Politécnico Central Colombiano y queda en responsabilidad del estudiante.

ARTICULO 82. DURACION DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL. La duración mínima para los siguientes programas: Secretariado Gerencial, Preparación Física y Entrenamiento deportivo, Hotelería y Turismo, Mercadeo y Publicidad y Cocina Gastronómica, Asistencia contable y **financiera** es de 450 horas y para el programa de Cosmetología y Estética Integral la práctica empresarial tendrá una duración mínima de 500 horas.

ARTICULO 83. REQUISITOS PARA LA PRÁCTICA EMPRESARIAL. Los estudiantes deberán entregar a coordinación académica cuando estén matriculados para tercer semestre, la hoja de vida en el formato establecido por el Politécnico Central Colombiano de forma digital y física para empezar a diligenciar su proceso de práctica y deberán cumplir con:

- a. Estar matriculado en la institución.
- b. No tener módulos pendientes
- c. Estar en tercero o cuarto semestre de su programa técnico.

PARAGRAFO 1: Para las jornadas nocturna y sabatina, la práctica empresarial no será requisito de grado, pero deberá presentar carta laboral y/o renuncia a práctica empresarial.

ARTICULO 84: OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE. Los estudiantes deben cumplir con ciertas obligaciones establecidas en el convenio de práctica empresarial que se realiza entre el

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 23 de 29

Politécnico Central Colombiano y la empresa o institución que los recibe en su práctica empresarial tales como:

- Cumplir con las obligaciones que refiere el convenio de práctica empresarial.
- Asistir a las horas programadas de práctica empresarial.
- Portar el uniforme institucional en las horas de práctica empresarial.

ARTICULO 85. EVALUACION DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL. La práctica empresariales será evaluada por, el Coordinador Académico y un delegado de la empresa donde esté realizando la práctica empresarial. Dicha evaluación se hará cualitativa y cuantitativamente, donde se tendrá en cuenta su puntualidad, presentación personal, conocimientos, habilidades, destrezas, creatividad, responsabilidad, relaciones interpersonales, porte del uniforme entre otras. Y se calificara de uno (1) a cinco (5).

ARTICULO 86. PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA EMPRESARIAL. Los estudiantes podrán perder las prácticas empresariales por:

- 1 día de inasistencia sin causa justificada
- Su calificación sea menor a 3.0
- Presentarse a su área laboral bajo efectos del alcohol u otro tipo de drogas.
- Por robo o abuso de confianza
- Por faltar al respecto a sus jefes.
- Por no cumplir con las actividades establecidas.
- Por incumplimiento del artículo 5 **DEBERES DEL ESTUDIANTE** en el reglamento estudiantil de Politécnico Central Colombiano.

PARAGRAFO 1 Si el estudiante es retirado del lugar de practica empresarial su caso será evaluado por el consejo Superior, para lo cual se tendrá en cuenta los causales de su y así definir su situación

PARAGRAFO 2 Cuando se genere perdida de practica empresarial por cualquiera de los ítems anteriormente mencionados las horas acumuladas hasta ese momento no se tendrán en cuenta y deberá iniciar su nueva practica desde cero

ARTICULO 87. CONTACTOS POLITECNICO CENTRAL COLOMBIANO. La institución colaborara para ubicar a los estudiantes que cumplan con los requisitos mencionados en el artículo 83 para realizar la práctica empresarial, gestión que permitirá que estas sean pertinentes a su programa.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 24 de 29

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

PARAGRAFO 2: Una vez el estudiante se presente a cualquier entrevista para realizar práctica empresarial y quede seleccionado, deberá ejecutarla en la empresa en la que quedo seleccionado. En caso de que el practicante no desee realizarla en dicha empresa deberá enviar una carta al consejo Superior explicando los motivos y conseguir de manera individual su práctica empresarial, en otra empresa con la cual el Politécnico Central Colombiano no tenga convenio.

PARAGRAFO 3: Si un estudiante desea conseguir su practica empresarial de manera individual sin que se haya presentado las situaciones descritas en el Parágrafo 1 y 2 del artículo 87, deberá enviar una carta a Coordinacion Académica en la que menciona la empresa a realizar la practica empresarial, y sus funciones, para la cual se deberá anexar todos los documentos legales requeridos para la generación del convenio. El consejo entra a revisar la situación y determinara si se aprueba o no la solicitud.

ARTÍCULO 88: FINALIZACIÓN DE PRÁCTICA EMPRESARIAL: La práctica empresarial se dará por terminada en cualquiera de los siguientes casos:

- El estudiante entrega el certificado de terminación de practica empresarial expedido por la empresa en la que la realizó, donde consta las horas ejecutadas y el control de horas firmado por el jefe directo.
- 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.
- El Politécnico Central Colombiano decide terminar el convenio con la empresa ya que no cumple con lo pactado y el practicante no desempeña las funciones pertinentes.

CAPÍTULO XV

COSTOS EDUCATIVOS Y MEDIOS DE FINANCIACION

ARTICULO 89. COSTOS EDUCATIVOS. Los costos son definidos anualmente y estos son registrados ante la secretaria de educación.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 25 de 29

PARAGRAFO 1 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 1075 del 2015 artículo 2.6.6.2

ARTICULO 90 INSCRIPCION Es el valor de un formulario que se deberá diligenciar cada semestre y cuya información deberá ser registrada en el SIET.

ARTIULO 91 MATRICULA Se define el termino de matricula como el valor total del semestre, del programa al cual se encuentre inscrito, dicho valor deberá ser cancelado de contado, de no ser así, deberá solicitar un sistema de financiación a cuotas.

PARAGRAFO 1 Dicha matricula cuenta con una clausula, ubicada antes de la firma del estudiante donde se establece lo siguiente: **“DESPUES DE LA MATRICULA NO SE REEMBOLSA DINERO Y DEBE CANCELAR LA TOTALIDAD DEL SEMESTRE EN CASO DE RETIRO.**

ARTICULO 92. SISTEMA DE FINANCIACION. Es un crédito educativo directo de ayuda socio económico para los estudiantes, cuyo objetivo es facilitar el pago por cuotas del valor total del semestre. Para poder acceder al sistema de financiación se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con un deudor solidario
2. Diligenciar los documentos solicitados por el Politécnico Central Colombiano con la información del estudiante y deudor solidario.
3. Suministrar de manera obligatoria un número de teléfono fijo personal o familiar.
4. Para alumnos antiguos contar con un buen o excelente comportamiento de pago.
5. Suministrar fotocopia de cedula firmada y con huella digital.

PARAGRAFO 1 Una vez firmado los documentos de financiación se dará por entendido que este fue leído, explicado y entendido por las partes vinculados.

PARAGRAFO 2 El sistema de financiación tiene estipulado que las cuotas se deben cancelar del primero al cinco de cada mes sin ningún tipo de excepción.

ARTICULO 93. EXPLICACION DOCUMENTOS DE FINANCIACION. La financiación cuenta con los siguientes documentos:

1. Datos del estudiante , deudor solidario y Acuerdo de pago (este ultimo describe el valor de la matriculo, el numero de cuotas, las fechas establecidas de pago y los valores mensuales a cancelar)

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTEL	Versión: 01
		Página: 26 de 29

2. Compromiso de pago (pagare), dicho documento se firma en blanco y solo se diligenciara en el momento que se incumpla las siguientes causales : 1) incumplimiento en las fechas en el pago de la suma pactada 2) Por el retiro académico del estudiante de la institución, bien sea por motivos disciplinarios, académicos o personales, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento estudiantil y las Normas y Procedimientos Generales para la matrícula Administrativa los declaro conocer y aceptar en su totalidad.

Dicho pagare también cuenta con. Las siguiente clausula antes de la firma **“DESPUES DE LA MATRICULA NO SE REEMBOLSA DINERO Y DEBE CANCELAR LA TOTALIDAD DEL SEMESTRE EN CASO DE RETIRO”**.

3. Carta de instrucciones para diligenciamiento de pagare, en caso de que se genere cualquiera de los incumplimientos mencionados en el compromiso de pago.

PARAGRAFO 1. Para que dicha financiación quede legalizada y aprobada, deberán estar los tres documentos que componen esta financiación debidamente firmados por los dos involucrados, estudiante y deudor solidario, dando a entender con esto que dicho documento al ser firmado, fue leído, explicado y entendido.

ARTICULO 94 SUBSIDIOS EDUCATIVOS El Politécnico Central Colombiano semestralmente escoge un numero determinado de estudiantes que han sido egresados de colegios públicos para otorgarles un beneficio económico en el valor de la matricula, el cual varia según el programa técnico laboral.

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 27 de 29

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 95. OBLIGACIÓN DE ENTREGA. El presente reglamento deberá ser entregado a secretaria de educación municipal

ARTICULO 96. VIGENCIA. El presente estatuto rige a partir del momento en que la Secretaria de Educación Municipal radique dicho documento y hasta que se realice algún tipo de modificación al mismo solicitado por el consejo superior.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pereira (Risaralda), a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).¹

DANIELA CASTAÑEDA CASTAÑEDA
Directora General

MÓNICA FRANCO LÓPEZ.
Directora de Sede

DANILO FERNÁNDEZ.
Director de Calidad

¹ Documento original y en físico firmado

	GESTIÓN DIRECTIVA	
	REGLAMENTO ESTUDIANTIL	Versión: 01
		Página: 28 de 29

HISTORIAL DE CAMBIOS		
FECHA APROBACIÓN	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN
01/11/2018	00	Primera Edición Sede Pereira Se adopta el Reglamento Estudiantil de la Sede Politécnico Nacional Manizales bajo la primera denominación social de la Institución.
01/03/2023	01	Se realizaron cambios de la denominación social de la Institución en el documento bajo el nombre nuevo Politécnico Central Colombiano y cambios de forma del documento: portada del documento, modificación de encabezado e inclusión de nuevo logo de la Institución.