



CORPORACION POLITÉCNICO

COLOMBO ANDINO

Personería Jurídica N° 2026 del 02 de Marzo de 1982 M.E.N
Registro SNIES 4803

INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR

**REGLAMENTO
ESTUDIANTIL**

TÍTULO I PREÁMBULO

La Corporación Politécnico Colombo Andino, en su Misión, Visión y Proyecto Educativo Institucional, expresa su compromiso con la educación de calidad, encaminada hacia la apertura del conocimiento y el fomento de la Investigación para lograr el desarrollo integral de sus estudiantes en el campo profesional propio y a la utilización de plataformas tecnológicas que propicien sistemas de educación virtual.

En este reglamento se expresa igualmente el compromiso de la Corporación Politécnico Colombo Andino con la calidad, con los principios legales y constitucionales y con los objetivos que se expresan en la legislación que orienta y reglamenta la Educación Superior en Colombia.

La Corporación Politécnico Colombo Andino, como persona jurídica que busca un alto liderazgo social en su contexto, busca formar profesionales con alta calidad científica, cívica y humana que el país requiere y, al tiempo, tiene en cuenta que al ser parte de un contexto más amplio, debe generar en éstos las competencias generales y específicas necesarias para acceder con facilidad al mercado de trabajo mundial, cada vez más competitivo y exigente, y las habilidades para la vida expresadas en todas las destrezas psicosociales necesarias para lograr liderazgo como persona y como guía de un equipo de trabajo, para desempeñarse eficaz y eficientemente en ambientes laborales, políticos, sociales y familiares, utilizando toda su inteligencia, habilidades, su responsabilidad y sus valores, su sentido de respeto por la palabra empeñada, por los derechos de los demás y por la dignidad de la persona humana.

Igualmente reconoce la importancia de la investigación formativa e institucional como eje y fundamento de la actividad académica y del desarrollo socioeconómico de la región y del país; reconoce la libertad como el más grande atributo de la condición humana, al conocimiento como un proceso permanente de aprendizaje y a la educación como la más noble expresión del hombre puesta al servicio del bien común.

TITULO II DE LA CALIDAD, CLASIFICACIÓN Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

ARTÍCULO 1. Para efectos del presente reglamento, es estudiante de la Corporación Politécnico Colombo Andino, la persona que posee matrícula vigente en uno de los programas académicos debidamente autorizados en las diferentes modalidades educativas ofrecidas por la Institución.

Y que deberá renovarse en cada uno de los períodos académicos en los plazos señalados en el calendario institucional. Se pierde por las causales que se señalan en este manual o reglamento.

ARTÍCULO 2. Los estudiantes con matrícula vigente en la Corporación Politécnico Colombo Andino se clasifican según los programas de formación en estudiantes de Pregrado (Técnico Profesional, Tecnológico y/o Profesional) y de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

ARTÍCULO 3. Son estudiantes de pregrado quienes cursan un programa Técnico Profesional, Tecnológico y/o Profesional en la Corporación Politécnico Colombo Andino, con el fin de obtener un título de pregrado de Educación Superior mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 4. Son estudiantes de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, aquellos que se matriculen en la Corporación Politécnico Colombo Andino exclusivamente para desarrollar un programa de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Técnico Laboral) o en cursos de Capacitación o de Educación Continuada. Se registrarán por este Manual o reglamento y tendrán derecho a recibir certificado de aptitud ocupacional o constancia de los cursos realizados.

ARTÍCULO 5. La calidad de estudiante de pregrado se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en un programa académico de Educación Superior o de un programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que ofrezca la Institución.

Parágrafo: Tipos de estudiantes:

REGULAR: toda persona natural o extranjera de acuerdo con las leyes vigentes de la Educación Superior y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano lleve a cabo su proceso de admisión y matrícula en las fechas establecidas por la Corporación en sus programas ofrecidos.

ESPECIALES: aquellos que habiendo cumplido con todos los requisitos se matriculen únicamente para desarrollar parcialmente programas, monografías o trabajo de grado, semestre de grado y/o prácticas profesionales.

PROGRAMAS DE EXTENSION: aquellos que habiendo cumplido con todos los requisitos se matriculen para participar en Cursos Libres, Seminarios, Talleres, etc. Que organice la Corporación a través de sus distintos programas. Los estudiantes que aprueben estos cursos tendrán derecho a la expedición de Certificado de Participación con la respectiva intensidad horaria.

CONDICIONALES: aquellos matriculados bajo alguna condición académica, administrativa o disciplinaria impuesta por autoridad competente; y que el estudiante debe acatar si desea permanecer en el programa.

VISITANTE: es el estudiante que viene a clases durante las primeras semanas, esperando los resultados de las aprobaciones del crédito por parte de una entidad crediticia con las cuales la Institución tenga convenio. Una vez publicadas estas aprobaciones se tiene (8) ocho días hábiles de plazo para legalizar la matrícula académica y el crédito mismo.

ARTÍCULO 6. Todos los estudiantes deben proveerse de un carné estudiantil expedido por la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico. El carné estudiantil sólo tendrá vigencia por un período académico y en consecuencia debe ser refrendado cada vez que el estudiante renueve la matrícula correspondiente.

ARTÍCULO 7. Se pierde la calidad de estudiante de la Corporación Politécnico Colombo Andino:

- a. Cuando complete el programa de formación o ciclo de estudio previsto.
- b. Cuando no haga uso del derecho de renovación de matrícula en los plazos señalados por la institución o después de vencidos los términos de reserva de cupo.
- c. Por cancelación de matrícula, a solicitud del estudiante, aprobada por la autoridad académica competente.
- d. Cuando haya sido objeto de una sanción académica o disciplinaria que implique la pérdida del derecho a la renovación de matrícula en forma temporal o permanente.
- e. Por motivos graves de salud, previo dictamen médico, que determine inconveniencia de permanecer en la Institución.
- f. Por bajo rendimiento académico de acuerdo con lo establecido en este reglamento estudiantil.

TÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 8. Los estudiantes de la Corporación Politécnico Colombo Andino, son los actores protagónicos del proceso educativo, razón por la cual tienen el derecho y el deber de participar proactivamente en su propio proceso de formación. El presente manual o reglamento discente, en concordancia con el régimen jurídico colombiano, hace un reconocimiento pleno de sus derechos y obligaciones. Por

consiguiente, además de los que se deriven de la Constitución Política, las leyes y demás normas establecidas para el efecto, el estudiante de la Institución tiene los siguientes derechos:

- a. Recibir tratamiento respetuoso de todos los miembros de la Comunidad de la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- b. Elegir y ser elegido para los cuerpos colegiados en los cuales tenga representación el estudiantado, de acuerdo con las condiciones establecidas por los estatutos, y demás reglamentos internos de la institución.
- c. Ser asistido, aconsejado y oído por quienes tienen la responsabilidad Directiva y Docente.
- d. Expresar, discutir y examinar con toda libertad las doctrinas, ideas y conocimientos científicos, dentro del respeto debido a la opinión ajena y a la libre cátedra.
- e. Participar constructivamente en las actividades académicas deportivas y culturales de la institución.
- f. Recibir una formación y educación académica de calidad, con personal docente calificado y con los avances científicos y tecnológicos existentes, que estén al alcance de la Institución.
- g. Poder asociarse, reunirse y expresar libremente sus ideas de manera respetuosa
- h. Tener la oportunidad de ser oído personalmente en sus descargos ante las autoridades académicas de la Corporación Politécnico Colombo Andino según los procedimientos establecidos en este reglamento.
- i. Utilizar los servicios de Bienestar Universitario que ofrece la Institución, de acuerdo con las normas que los regulan.
- j. Recibir un trato digno, respetuoso y cordial de sus compañeros, profesores, personal administrativo y directivo de la institución.
- k. Acceder a los espacios formativos y utilizar los materiales e implementos didácticos que le garanticen el desarrollo de sus capacidades, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las condiciones de calidad del Programa respectivo.
- l. Recibir al iniciar cada período académico, información sobre el programa de las asignaturas que cursa, con los objetivos, contenidos, con las competencias a alcanzar, metodología, bibliografía, criterios y valores de evaluación y fechas de realización de previos.
- m. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas y de su proceso formativo, en los términos establecidos por la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- n. Participar activa y responsablemente en las evaluaciones de los procesos y programas académicos y del desempeño de sus docentes.

- o. Recibir estímulos como reconocimiento a su alto desempeño académico, deportivo y cultural.
- p. Ser informado acerca de las convocatorias para becas, pasantías, programas de intercambio que Instituciones del orden Departamental, Nacional e Internacional ofrezcan en la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- q. Presentar por escrito ante las autoridades, peticiones respetuosas, y obtener respuesta oportuna a ellas.
- r. Renovar la matrícula como estudiante dentro de las fechas previstas en el calendario académico.
- s. Hacer uso de la posibilidad de traslados y reintegros de acuerdo con el presente manual o reglamento.
- t. Poder asociarse, reunirse y expresar libremente sus ideas.

CAPITULO II DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 9. Son deberes de los estudiantes:

- a. Cumplir los reglamentos y disposiciones académicas de la institución.
- b. Respetar la institución y dar a todos los miembros de la comunidad de la Corporación Politécnico Colombo Andino un tratamiento respetuoso.
- c. Respetar las opiniones y puntos de vista de los demás y permitir su libre expresión y movimiento.
- d. Participar en todas las actividades y eventos, tanto curriculares como extracurriculares, así como presentar las pruebas de evaluación previstas en las fechas señaladas.
- e. Velar por el buen nombre de la Institución con su actitud y buen comportamiento, cualquiera sea el sitio donde se encuentre.
- f. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material de enseñanza, instalaciones, enseres, equipos, laboratorios y dotación general de la institución.
- g. No incurrir en fraudes ni en actividades que traten de burlar dolosamente las disposiciones académicas.
- h. Participar en las elecciones de los representantes de los estudiantes a los organismos de la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- i. Utilizar en debida forma los servicios de Bienestar Universitario y contribuir al buen funcionamiento y desarrollo de sus programas.
- j. Dar un trato digno, respetuoso y cordial a sus compañeros, profesores, personal administrativo y directivo de la institución.
- k. Asistir puntualmente a clases y participar activamente en éstas.

- l. Participar de manera responsable y constructiva en el desarrollo de la institución para hacer realidad sus principios, dentro de las normas estatutarias y reglamentarias.
- m. No interrumpir las actividades académicas por ningún motivo.
- n. Vestir en forma adecuada y de acuerdo con las características de la actividad que se esté desarrollando.
- o. Cumplir estrictamente con las normas de seguridad de la institución
- p. No poner en peligro, por ninguna circunstancia, la salud y la vida de compañeros, docentes y/o funcionarios de la Institución
- q. No hacer presencia en la Institución bajo los efectos de alcohol o sustancias psicoactivas.
- r. Guardar compostura, evitar riñas y comportamientos obscenos en el aula de clase, laboratorios, zonas comunes y otras.
- s. No ingresar a clases, laboratorios, zonas comunes y otras con niños menores de edad, vendedores o personas ajenas a la institución.
- t. Advertir a las autoridades de la institución, sobre la ocurrencia de actividades peligrosas, formación de grupos, organización de protestas y acciones tendientes a perturbar el orden y la organización establecidos y que atenten contra los intereses generales de la institución, tanto dentro como fuera de la misma y de las cuales se haya enterado el estudiante por algún medio.
- u. No dañar los enseres de la Institución como: mesas de biblioteca, libros, sillas y mesas de cafetería, baños, luces, paredes, pisos, tableros, video beams, equipos audiovisuales, computadores, equipos eléctricos y electrónicos, y demás implementos.
- v. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos y el plan de estudios del programa en el cual se haya matriculado.
- w. Abstenerse de ingresar a la Institución portando armas de cualquier naturaleza.
- x. Participar en los procesos de autoevaluación institucional y del programa en el cual se haya matriculado.

CAPITULO III DE LOS ESTIMULOS

ARTÍCULO 10. La Corporación Politécnico Colombo Andino otorga estímulos a los estudiantes que se distingan por su alto rendimiento académico, su participación en la vida institucional, sus trabajos de investigación, su proyección a la comunidad y su desempeño destacado en certámenes académicos , deportivos y/o culturales en los cuales representen a la Institución

ARTÍCULO 11. La Corporación Politécnico Colombo Andino concederá, a los estudiantes de sus distintos programas académicos, los siguientes estímulos:

- a. Becas
- b. Distinciones Académicas
- c. Menciones de Honor

ARTÍCULO 12. En cada programa estará exento del cincuenta por ciento (50%), del pago del derecho de matrícula por un período académico, el mejor estudiante con promedio semestral superior a cuatro punto cinco (4.5) y que además reúnan los siguientes requisitos:

- a. Que haya cursado y aprobado en la Corporación Politécnico Colombo Andino todas las asignaturas en el período académico anterior.
- b. Que haya tomado la carga académica completa del nivel de clasificación en el Plan de Estudios de su carrera.
- c. Que no tenga en su Hoja de Vida llamados de atención por indisciplina o condicionalidad.

ARTÍCULO 13. El estudiante que reúna las condiciones señaladas en el Artículo 12, será declarado en el período correspondiente, “ESTUDIANTE DISTINGUIDO” y de este hecho quedará anotación en su Hoja de Vida.

Parágrafo. Los estudiantes que obtengan la distinción de que trata el artículo 14, se harán acreedores a figurar en el Cuadro de Honor de la Institución.

ARTÍCULO 14. El estudiante que al finalizar su carrera obtenga un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro punto siete (4.7), se hará acreedor a recibir el Diploma Honorífico con la distinción “SUMMA CUM LAUDE” (CON GRAN ALABANZA), si cumple, además con los siguientes requisitos:

- a. Que no haya estado condicional en ninguna ocasión a lo largo de su carrera, de conformidad con los términos del artículo 27 del presente reglamento.
- b. Que no haya perdido ninguna asignatura en el transcurso de la carrera.
- c. Que haya cursado en la Corporación Politécnico Colombo Andino la totalidad de las asignaturas del plan de estudios.

ARTÍCULO 15. Los trabajos de grado realizados por los estudiantes de la Institución, considerados por los Jurados en su sustentación como meritorios, se publicarán los abstrac en la revista Institucional, previa aprobación del Consejo Académico.

ARTÍCULO 16. La Corporación Politécnico Colombo Andino seleccionará, entre los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico y buena conducta,

los monitores docentes, administrativos y de laboratorio según las normas establecidas para tal fin.

ARTÍCULO 17. Son requisitos para ser Monitor Docente:

- a. Ser aceptado por el profesor que lo requiere.
- b. Haber aprobado por lo menos el 60% del Plan de Estudios de la carrera.
- c. Tener un promedio ponderado acumulado mínimo de cuatro punto cero (4.0).
- d. Que no haya tenido sanciones disciplinarias.
- e. Que haya obtenido un mínimo de cuatro punto cero (4.0) en la materia de la que va a ser Monitor.

ARTÍCULO 18. Son requisitos para ser Monitor Administrativo:

- a. Encontrarse por lo menos en el tercer nivel de su carrera.
- b. Tener un promedio ponderado acumulado mínimo de cuatro punto cero (4.0).
- c. Que no haya tenido sanción disciplinaria

ARTÍCULO 19. Son requisitos para ser Monitor de Laboratorio los siguientes:

- a. Haber aprobado el laboratorio o taller del que va a ser Monitor, con nota igual o superior a cuatro punto cero (4.0).
- b. Demostrar, mediante pruebas, conocimientos de seguridad industrial.
- c. Ser aceptado por el profesor del que va a ser Monitor
- d. Que no haya tenido sanción Disciplinaria.
- e. No estar o haber estado condicional.

ARTÍCULO 20. Para ser Monitor en cualquier modalidad es requisito inscribirse en la Dirección Académica o en la Dirección de Educación Virtual y A distancia, en los plazos establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 21. Corresponde a la Dirección Académica seleccionar a los Monitores Docentes y de Laboratorio, y a la Dirección Administrativa y Financiera, seleccionar los Monitores Administrativos. Realizada la selección, la respectiva Dirección procederá a oficializar el nombramiento con base en resoluciones motivadas.

Parágrafo. Ante la Dirección de Educación Virtual y A distancia, son los Coordinadores regionales quienes postulan ante la Dirección Académica y Administrativa y Financiera las Hojas De Vida de los estudiantes para ocupar las diferentes Monitorías.

ARTÍCULO 22. Los estudiantes que se hayan desempeñado satisfactoriamente como Monitores, tendrán como estímulo la anotación en la hoja de vida académica

de la Institución el siguiente mensaje: “Se desempeñó satisfactoriamente como Monitor Docente, Monitor Administrativo o Monitor de Laboratorio durante el período académico”.

ARTÍCULO 23. Los estudiantes que en representación de la Corporación Politécnico Colombo Andino logren en eventos deportivos o culturales de reconocimiento nacional, el primer o segundo puesto, estarán exentos del 50% y 40% respectivamente, del costo de la matrícula en el semestre siguiente a la obtención de dicho galardón.

ARTÍCULO 24. Los estudiantes que en representación de la Corporación Politécnico Colombo Andino se destaquen a nivel regional, nacional o internacional en eventos científicos, ponencias, proyectos de investigación, proyección a la comunidad, recibirán Mención de Honor con copia a la Hoja de Vida Institucional.

ARTÍCULO 25. Grado Póstumo: Cuando un estudiante haya fallecido, encontrándose cursando más de un 70% de los créditos totales del programa, el Consejo Superior podrá solicitar al Rector la aprobación del otorgamiento del título.

ARTÍCULO 26. Premios a La Investigación: Se establecerán premios anuales como estímulo a la labor investigativa en cada uno de los Departamento de la Corporación. El Consejo Académico reglamentará lo pertinente a estos estímulos.

Parágrafo 1.- Los estímulos serán otorgados por el Rector, previa solicitud del Consejo Académico.

Parágrafo 2. - De presentarse igualdad de condiciones para el otorgamiento de estímulos académicos entre dos (2) ó más estudiantes, ésta se dividirá, compartiendo el estímulo entre los opcionados.

Parágrafo 3. –Los estudiantes becados por la institución deberán cancelar de contado el valor restante de su matrícula, en la fecha de matrícula administrativa y académica ordinaria de otra manera perderán los estímulos recibidos.

CAPITULO IV

DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 27. La Corporación Politécnico Colombo Andino, exige que los estudiantes procedan en concordancia con los derechos y deberes que trata el presente reglamento, el cual se entregará y dará a conocer a cada estudiante, para que se garantice el logro de los objetivos educativos y sociales que se ha propuesto la Institución.

La Corporación Politécnico Colombo Andino al considerar que la educación es un proceso constructivo de doble vía fundado en la justicia y el respeto de los derechos fundamentales y que, por consiguiente, las faltas de carácter académico y disciplinario del estudiante deben recibir un tratamiento que permita al estudiante implicado, lograr el reconocimiento de sus errores y tener la oportunidad, dependiendo de la falta, de corregir su conducta, establece las siguientes sanciones:

- a. Amonestación privada.
- b. Amonestación Pública.
- c. Anulación de Exámenes.
- d. Matrícula Condicional.
- e. Suspensión Temporal de Matrícula.
- f. Cancelación definitiva de la Matrícula.

Parágrafo: El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones que implique la imposición de una sanción. El estudiante acusado de una falta tiene derecho a ser oído personalmente, por la autoridad o autoridades de la Institución que deberán juzgarlo; ésta(s) deberá(n) citar a descargos al inculpado en forma personal o mediante aviso público que se fijará en la cartelera del programa durante cinco (5) días hábiles. En todos los casos en que el implicado sea menor de edad, se citará oportunamente a su acudiente o representante legal para que lo acompañe.

ARTÍCULO 28. La amonestación privada es el instrumento de carácter disciplinario preventivo de que dispone la Institución para reconvenir e informar al estudiante sobre sus actuaciones irregulares que inciden en el desarrollo de las actividades académicas y de sus relaciones con Directivos, Docentes y demás estudiantes de la Corporación Politécnico Colombo Andino.

Parágrafo. La amonestación privada será de manejo directo de la Rectoría, la Dirección Académica y la Dirección de Educación Virtual y A distancia. De esta diligencia se dejará constancia escrita en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 29. La amonestación pública es la que hace el Consejo Académico, previo concepto de la Rectoría, con notificación pública que se fijará en las carteleras de las Jefaturas de Programa.

Parágrafo. La amonestación pública se impondrá con atención al derecho constitucional de la intimidad personal y familiar y el buen nombre. Copia de la misma deberá enviarse a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para ser archivada en la respectiva hoja de vida.

ARTÍCULO 30. El que haga, intente o facilite fraude académico en cualquier tipo de trabajo, prueba o examen se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- a. La primera vez será calificado con cero punto cero (0.0) en el trabajo, prueba o examen y se anexará una constancia de la sanción, expedida por la Dirección Académica o la en la Dirección de Educación Virtual y A distancia.
- b. La segunda vez que incurra en la infracción, cualquiera que sea la asignatura, tipo de trabajo o prueba de evaluación será calificado con cero punto cero (0.0) en la asignatura que fuere sorprendido, se hará resolución de sanción al respecto por parte de la Dirección Académica o en la Dirección de Educación Virtual y A distancia, la cual se anexará a la Hoja de Vida del estudiante.
- c. La tercera infracción le será cancelada definitivamente la matrícula por el Consejo Académico y se dejará anotación de este hecho en la Hoja de Vida del estudiante.

Parágrafo. Corresponde a los Directores de Departamento informar al Director Académico, o a la Dirección de Educación Virtual y A distancia sobre la ocurrencia de las faltas contempladas en este artículo.

ARTÍCULO 31. Agotada la instancia de la amonestación pública, siempre y cuando persistan las acciones objeto de ésta, el Consejo Académico podrá imponer la sanción de matrícula condicional. Las actas mediante las cuales se imponga a un estudiante la sanción de matrícula condicional por motivos disciplinarios deberán adjuntarse a su hoja de vida

ARTÍCULO 32. La suspensión temporal de matrícula consiste en la pérdida del derecho a continuar estudios en la Corporación Politécnico Colombo Andino por dos (2) semestres consecutivos. Será impuesta por el Consejo Académico a solicitud del Director Académico o de la Dirección de Educación Virtual y A distancia, quienes deberán presentar por escrito los antecedentes y motivos por los cuales solicitan la imposición de dicha sanción.

ARTÍCULO 33. La cancelación de la matrícula es la máxima sanción que aplicará la Institución a sus estudiantes cuando a su juicio incumplan las condiciones establecidas en este Manual o Reglamento discente, o cuando se reincida en la comisión de faltas graves de similares características. Esta sanción será impuesta por el Consejo Académico. De la misma, se dejará anotación en la hoja de vida del estudiante.

ARTÍCULO 34. Habrá cancelación de la matrícula cuando el estudiante incurra, en una o varias de las siguientes faltas:

- a. Cuando haya sido sancionado con la cancelación temporal de la matrícula, e incurra de nuevo en la falta que ocasionó la sanción.

- b. Cuando promueva sin justificación alguna el entorpecimiento de las actividades administrativas o académicas de la Institución.
- c. Cuando aporte documentos falsos o falsifique el contenido de documentos de la Corporación Politécnico Colombo Andino, para efectos académicos o administrativos.
- d. Cuando el estudiante haya incurrido por tercera vez en el fraude de cualquier tipo de trabajo o prueba de evaluación académica.
- e. Cuando se compruebe la sustracción de formularios, material bibliográfico o su mutilación, robo de instrumentos o parte de laboratorio u otras pertenencias de la Institución.
- f. Cuando se atente contra los integrantes de la comunidad Institucional, o se de trato indigno, altanero, irrespetuoso a otros estudiantes, docentes, funcionarios de cualquier categoría o directivos de la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- g. Cuando exista uso indebido, abuso o daño de las instalaciones o bienes de la Institución.
- h. Cuando se presente suplantación de personas o de pruebas académicas.
- i. Cuando se presenten todos aquellos actos que estén definidos como delitos en las leyes colombianas.
- j. Cuando se presente comercio, suministro o consumo de bebidas alcohólicas, drogas y estupefacientes dentro de las instalaciones de la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- k. Por daños causados a la planta física o a los bienes de la Institución.
- l. El crear movimientos y realizar, personalmente o por terceras personas, previa comprobación, acciones que atenten contra los principios institucionales, o contra los intereses de la institución, sus estructuras y su organización y afecten de alguna manera el buen desempeño y la calidad de las labores académicas, el desarrollo de los programas y actividades establecidas en el Calendario Académico u ordenadas por la Rectoría.
- m. Obstaculizar o impedir la aplicación de los Reglamentos vigentes en la Institución.
- n. El irrespeto a las insignias de la patria y de la Institución.

ARTÍCULO 35. Contra las providencias que impongan sanciones disciplinarias, únicamente procederán el recurso de reposición, ante el mismo Consejo o funcionario que dictó la providencia y el recurso de apelación que se elevará ante la autoridad competente superior, así:

- a. Sanciones impuestas por, Directores de Departamentos, se apelarán ante el Director Académico o el Director de Educación Virtual y A distancia.
- b. Sanciones impuestas por el Rector, el Director Académico o el Director de Educación Virtual y A distancia, se apelarán ante el Consejo Académico.

c. Sanciones impuestas por el Consejo Académico se apelarán ante el Consejo Superior de la Institución.

Parágrafo. Los expresados recursos se interpondrán por escrito y en forma motivada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la notificación de la providencia que impone una sanción, o al de la fecha de confirmación de la sanción.

ARTÍCULO 36. La providencia mediante la cual se aplica la sanción de cancelación de matrícula será notificada personalmente por el Secretario General, si no fuere posible la notificación personal, se hará por medio de un aviso público que se fijará por el término de cinco días hábiles en la Secretaría General.

Parágrafo. Ninguna sanción implica para la Institución la obligación de reintegrar total ó parcialmente el valor de los derechos pecuniarios cancelados por el infractor.

TÍTULO IV

INSCRIPCIÓN, ADMISIONES, TRASLADOS, ESTUDIOS EN SIMULTANEIDAD, TRANSFERENCIAS, REINGRESO Y HOMOLOGACIONES

CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 37. Inscripción es el acto mediante el cual un aspirante solicita admisión a un programa académico ofrecido por la Institución.

ARTÍCULO 38. Quien aspire a ingresar a unos de los programas ofrecidos por la Corporación puede hacerlo como aspirante nuevo, reingreso, transferencia, traslado y homologante.

ARTÍCULO 39. Toda persona que desee ingresar a la Corporación Politécnico Colombo Andino a iniciar estudios en cualquier programa académico, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Adquirir el formulario de inscripción.
- b. Realizar la encuesta
- c. Fotocopia del Documento de identidad
- d. 02 fotos 3x4
- e. Fotocopia del documento que acredite su seguridad social vigente
- f. Certificado Medico
- g. Fotocopia de las Pruebas Saber (en el caso de los programas de educación superior)

- h. Fotocopia del Diploma y Acta de Bachiller, en cualquier de sus modalidades o tarjeta validante expedida por el ICFES o certificado en que conste que éste se encuentra en trámite, (en el caso de los programas de educación superior) Constancia o Certificado que haya cursado o lo esté cursando el grado noveno de bachillerato
- i. Fotocopia del último recibo de servicios públicos (energía o acueducto) del domicilio actual del aspirante
- j. Carpeta Colgante para archivar los documentos presentados.
- k. Presentar entrevista, en el sitio, fecha y hora que determine la Corporación.
- l. Presentar recibo de consignación del pago de los derechos de inscripción en la Tesorería de la Institución.

Parágrafo 1. Los aspirantes extranjeros amparados por convenios internacionales, los estudiantes en convenio con instituciones de educación media, o de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, que estudien bajo la modalidad de articulación, podrán inscribirse de acuerdo a lo establecido en cada convenio y demás normas vigentes.

Parágrafo 2. El valor de los derechos de inscripción no es reembolsable en ningún caso. Con la inscripción, el aspirante adquiere solo el derecho a participar con el proceso de admisión para el semestre específico, condicionado al cumplimiento de los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 40. No podrán inscribirse en ningún programa académico quienes:

- a. Tengan sanción disciplinaria vigente.
- b. Hayan perdido la calidad de estudiantes por bajo rendimiento académico en más de una oportunidad.

CAPÍTULO II

DE LA ADMISIÓN DE ESTUDIANTES DE PREGRADO

ARTÍCULO 41. La admisión es el acto mediante el cual la Institución otorga al aspirante el derecho de ingresar a un programa determinado, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente manual o reglamento.

ARTÍCULO 42.- El comité de admisiones está constituido por:

El Director Académico o su delegado
El Decano del Departamento o su delegado
El Secretario General

Parágrafo 1. En todo caso la Institución se reserva el derecho de no abrir los cursos de los programas ofrecidos, cuando las admisiones de los estudiantes no alcancen el mínimo señalado por el Consejo Académico.

Parágrafo 2. Contra las decisiones que se tomen en el proceso de Admisión no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 43. Quienes hayan sido admitidos en la Corporación Politécnico Colombo Andino, deberán efectuar la matrícula en las fechas fijadas en el calendario académico correspondiente.

Parágrafo 1. La Institución se reserva el derecho de seleccionar a quienes serán sus estudiantes. El ingreso de los estudiantes a los programas puede ser directo, por reintegro o por transferencia; y se cumplirá mediante los procesos de inscripción, admisión y matrícula.

CAPÍTULO III DE LOS TRASLADOS

ARTÍCULO 44. El traslado es el paso interno dentro de la Institución de un estudiante de un programa a otro, de sede, con el consecuente reconocimiento de las asignaturas cursadas y aprobadas que sean equivalentes a los dos programas.

ARTÍCULO 45. El traslado de estudiantes, se solicitará por escrito y estará sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de traslado, ante la Dirección Académica o a la Dirección de Educación Virtual y A distancia, en las fechas definidas por el calendario académico, explicando los motivos.
- b. Tener en el programa que cursa actualmente, un promedio ponderado acumulado igual o superior a tres punto cinco (3.5) y haber cursado y aprobado un mínimo de dos (2) niveles o semestres.
- c. No encontrarse en el momento de solicitar el traslado bajo sanción disciplinaria.

Parágrafo 1. El traslado se concederá siempre y cuando haya disponibilidad de cupos.

Parágrafo 2. El derecho a traslado de un programa a otro sólo se podrá ejercer por una sola vez.

Parágrafo 3. Los derechos de matrícula y demás derechos pecuniarios relativos con los traslados entre sedes, estarán sujetos a los valores estipulados por la sede donde se va a trasladar el estudiante.

CAPÍTULO IV DE LOS ESTUDIOS EN SIMULTANEIDAD

ARTÍCULO 46. Se entiende por simultaneidad, el proceso mediante el cual un estudiante puede cursar de forma simultánea en la Corporación Politécnico Colombo Andino dos programas de pregrado de la misma o de diferente Departamento.

ARTÍCULO 47. Los estudiantes que soliciten simultaneidad, lo cual no supone ni la aprobación ni la definición de un nuevo plan de estudios específico, obtendrán dos (2) títulos independientes y diferenciados.

ARTÍCULO 48. La solicitud de admisión en simultaneidad se realizara dentro del periodo regular de inscripciones determinado por el Consejo Académico de la Corporación, cumpliendo las condiciones para aspirantes nuevos.

ARTÍCULO 49. El estudiante con matrícula vigente en la Corporación Politécnico Colombo Andino que desee cursar simultáneamente otra carrera, a nivel de pregrado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener un promedio ponderado acumulado no inferior a cuatro punto cero (4.0).
- b. Presentar solicitud escrita a la Dirección Administrativa y Financiera.

ARTÍCULO 50. El Director Administrativo y Financiero estudiará la solicitud de simultaneidad de que trata el artículo anterior. Si la solicitud es aprobada, se informará a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para el debido control y tramitación de la matrícula respectiva.

ARTÍCULO 51. La matrícula del estudiante que curse simultáneamente dos carreras, debe ser autorizada por el Director Administrativo y Financiero con el visto bueno del Director Académico.

El estudiante tramitará y cancelará su matrícula en cada uno de los programas y en cada programa llevará sus correspondientes notas y promedios.

CAPÍTULO V DE LAS TRANSFERENCIAS

ARTÍCULO 52. Se entiende por transferencia el derecho para acreditar en la Corporación Politécnico Colombo Andino las asignaturas cursadas y aprobadas en un Programa Académico de otra Institución de Educación Superior o de Educación

para el Trabajo y el Desarrollo Humano, por única vez cuando ingresa a la Institución.

ARTÍCULO 53. Para que la Corporación Politécnico Colombo Andino inicie el estudio de una solicitud de transferencia, el aspirante, debe adjuntar los siguientes documentos:

- a. Solicitud escrita a la Dirección Académica o a la Dirección de Educación Virtual y A distancia.
- b. Constancia de pago por concepto del estudio de la solicitud de transferencia.
- c. Certificado de notas obtenidas por el aspirante, en todas y cada una de las asignaturas cursadas (aprobadas o no), en la Institución de origen. El certificado deberá especificar expresamente que se incluyen todas las asignaturas cursadas por el aspirante.
- d. Copia certificada de los contenidos de las asignaturas cursadas por el aspirante a la transferencia.
- e. Certificado expedido por la autoridad académica competente, sobre la conducta del aspirante en la Institución de origen.
- f. Si el estudiante proviene de Institución extranjera, certificado de homologación de asignaturas ante el MEN de acuerdo a la ley vigente.

Parágrafo 1. La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico verificará la autenticidad de los documentos; la falta de uno de ellos o falsedad comprobada en alguno de ellos invalidará la solicitud.

Parágrafo 2. Una vez aprobados los requisitos de admisión para estudiantes en transferencia y presentados los documentos exigidos, la Oficina de Admisiones, Registró y Control Académico los remitirá al Director de Departamento respectivo, para que lo presente a consideración a la Dirección Académica o a la Dirección de Educación Virtual y A distancia para su estudio y emisión de concepto.

ARTÍCULO 54. Las solicitudes de transferencias serán estudiadas por la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, previo concepto del Director de Departamento, en cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que los contenidos, objetivos, créditos académicos de los programas sean equivalentes a los desarrollados en la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- b. Que la Corporación Politécnico Colombo Andino tenga disponibilidad de cupo en el programa y nivel solicitado.
- c. Que las asignaturas cursadas tengan nota igual o superior a tres punto cinco (3.5).
- d. La homologación de materias se hará por una sola vez, al momento del ingreso del estudiante a la Institución.
- e. Que a la fecha de formular la solicitud no hayan transcurrido más de tres (3) años de cursadas las asignaturas

ARTÍCULO 55. La Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia podrán negar la transferencia por una o cualquiera de las siguientes razones:

- a. Cuando el promedio ponderado equivalente en la Institución de origen sea inferior a tres punto cinco (3.5).
- b. Cuando realizada la equivalencia, el número de créditos aceptados constituya más del cincuenta por ciento (50%) de los necesarios para optar el título del programa correspondiente a la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- c. Cuando los antecedentes personales de conducta del aspirante no garanticen un buen desempeño de éste en la Corporación Politécnico Colombo Andino.

ARTÍCULO 56. La Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, una vez realizado el estudio de transferencia, la enviarán al Director de Departamento que realice el proceso de equivalencias en el formato. El funcionario dispondrá de dos semanas para devolver su concepto a la Dirección Académica o a la Dirección de Educación Virtual y A distancia.

Parágrafo 1. No se concederán equivalencias de asignaturas cuyos objetivos, contenidos y créditos académicos sean inferiores a las establecidas por la Corporación Politécnico Colombo Andino en el respectivo Programa Académico.

Parágrafo 2. Cuando varios cursos aprobados en el plan de estudio de origen, correspondan a uno solo del plan de estudio al cual ingresa el estudiante, aceptado por transferencia, la nota que se reconoce, estará dada por el promedio ponderado de todas ellas.

ARTÍCULO 57. Autorizado el aspirante a ingresar, por transferencia de la Corporación Politécnico Colombo Andino, no podrá solicitar nuevas equivalencias de asignaturas.

ARTÍCULO 58. Al ser aprobada la transferencia se anotará en la hoja de vida del estudiante, las asignaturas aceptadas. El estudiante cursará su primer período académico en la Corporación Politécnico Colombo Andino, sin promedio ponderado acumulado. Su promedio ponderado acumulado posterior a ese primer período se calculará sobre los resultados académicos obtenidos por el estudiante en la Institución. El promedio ponderado acumulado para efectos de condicionalidad se calculará teniendo en cuenta sólo las asignaturas cursadas en la Corporación Politécnico Colombo Andino.

CAPÍTULO VI DE REINTEGROS

ARTÍCULO 59. El estudiante que se haya retirado de la Corporación Politécnico Colombo Andino antes de concluir sus estudios en el Programa Académico en que se matriculó, puede solicitar reintegro siempre y cuando haya formalizado su retiro mediante comunicación escrita y aprobada por la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia y se encuentre a paz y salvo con todas las dependencias de la Corporación. Se podrá hacer uso de este derecho con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. Presentar solicitud de reintegro a la Dirección Académica o a la Dirección de Educación Virtual y A distancia por lo menos con un mes de anticipación a la terminación del Período Académico anterior.
- b. El reintegro se puede solicitar únicamente para continuar en el mismo programa.

ARTÍCULO 60. El reintegro se podrá solicitar una sola vez siempre y cuando, no hayan transcurrido más de cuatro (4) períodos académicos.

- a. Para aspirar a reingresar, el estudiante debe haber obtenido un rendimiento académico, conforme a lo dispuesto en este reglamento y no tener sanciones disciplinarias.
- b. Los estudiantes admitidos por reintegro deberán someterse a las modificaciones del programa a partir de los semestres no cursados, previo el cumplimiento de los prerrequisitos respectivos.

ARTÍCULO 61. Todo estudiante reintegro debe someterse al cumplimiento del Plan de Estudios vigente a la fecha de reingresos. Corresponde al Director de Departamento, en caso necesario, establecer las equivalencias a que hubiere lugar, con el visto bueno de la Dirección Académica o de la Dirección de Educación Virtual y A distancia.

ARTÍCULO 62. El Director Académico estudiará las solicitudes de reintegro teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- a. Que el estudiante no haya cancelado matrícula en más de dos (2) oportunidades en la Corporación Politécnico Colombo Andino.
- b. Que la solicitud de reintegro sea presentada con un mes de anticipación a la finalización del período académico anterior al que el estudiante aspira a reingresar.

ARTÍCULO 63. Toda solicitud de reintegro que sea negada por el Director Académico, tendrá derecho al recurso de reposición ante el mismo organismo. El recurso debe ser presentado en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles

después de notificada la decisión; de ser negada la reposición, el solicitante podrá apelar ante el Consejo Académico.

Parágrafo. Toda apelación ante el Consejo Académico deberá adelantarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión que se apela; deberá hacerse por escrito y estar acompañada de los respectivos soportes probatorios.

ARTÍCULO 64. Toda decisión sobre reintegros será comunicada a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico para los trámites correspondientes.

CAPÍTULO VII DE HOMOLOGACIONES

ARTÍCULO 65. Se entiende por homologación el procedimiento por el cual una persona desea ingresar a la Institución por medio de una Transferencia o Reintegro por única vez cuando ingresa a la Institución.

ARTÍCULO 66. Aplicación de la Homologación. El procedimiento de Homologación se aplicará en los siguientes casos:

- a. Por solicitud individual.
- b. Por convenio interinstitucional.

ARTÍCULO 67. Al ser aprobada la solicitud de un Técnico Laboral, Técnico Profesional, Tecnólogo o Profesional de otra institución como estudiante de los programas académicos tiene aprobados, se anotará en su hoja de vida las calificaciones y las asignaturas aceptadas. Estas calificaciones afectarán el promedio semestral del nivel correspondiente a la ubicación de las asignaturas. El promedio acumulado para efectos de condicionalidad se calculará teniendo en cuenta sólo las asignaturas cursadas en la Corporación Politécnico Colombo Andino. Para su aceptación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Presentar solicitud escrita a la Dirección Académica o a la Dirección de Educación Virtual y A distancia para el estudio de las asignaturas a aceptar.
- b. Acreditar título de la Institución de Educación Superior, de donde proviene, la cual debe estar aprobada por el MEN, si es en el caso de los programas de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano presentar el Certificado de Aptitud Ocupacional por Competencias.

Parágrafo. Para que las asignaturas sean reconocidas por la Corporación Politécnico Colombo Andino, las notas deben ser iguales o superiores a tres punto cinco (3.5).

ARTÍCULO 68. Criterios para la Homologación. Para efectos del derecho de homologación se atenderá los siguientes criterios:

Se homologarán las asignaturas cuyo contenido sea igual en un 80% a la asignatura del plan de estudios vigente.

Una asignatura se considera homologada cuando su calificación sea mayor o igual a tres punto cinco (3.5).

Solo se homologará hasta un máximo del setenta por ciento (70%) de las asignaturas del plan de estudios vigente.

ARTÍCULO 69. Quien cumpliendo las condiciones establecidas en el artículo anterior, del presente reglamento, desee equivalencia de algunas asignaturas que cursó para obtener el título, deberá presentar, además los siguientes documentos:

- a. Certificado de las calificaciones obtenidas por el aspirante en cada una de las asignaturas cursadas en la carrera de la cual posee título.
- b. Copia certificada expedida por la Institución de origen de los contenidos de las asignaturas cursadas.
- c. Constancias de pago, por concepto del estudio de equivalencia de asignaturas.

TÍTULO V

MATRÍCULAS, REGISTRO ACADEMICO, CANCELACIONES E INCLUSIONES Y APLAZAMIENTOS

CAPÍTULO I DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 70. La matrícula es el acto por el cual el aspirante admitido de la Corporación Politécnico Colombo Andino, en forma voluntaria, adquiere la calidad de estudiante y se compromete mediante su firma a cumplir los reglamentos de la misma.

Parágrafo. El estudiante personalmente debe diligenciar y cumplir en su totalidad los trámites establecidos para la matrícula.

ARTÍCULO 71. El procedimiento administrativo y académico de la matrícula que comprende las etapas de la liquidación, pago de derechos y registro de las asignaturas, deberá efectuarse para cada período académico de acuerdo con la reglamentación establecida para ello.

ARTÍCULO 72. La matrícula se renovará para cada período académico dentro de los plazos establecidos por el respectivo calendario académico, previo cumplimiento de los requisitos estipulados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 73. La Institución estipula dos (2) modalidades de matrícula: Ordinaria y Extemporánea, cuyas fechas se señalan en el calendario académico del período correspondiente.

Parágrafo 1. Se entiende por matrícula Académica ordinaria, el pago de derechos y el registro de asignaturas en el período establecido por el Consejo Académico en el correspondiente Calendario Académico.

Parágrafo 2. Se entiende por matrícula Académica Extemporánea, el pago de derechos y el registro de asignaturas fuera de la fecha establecida por el Consejo Académico para matrículas ordinarias.

Parágrafo 3. El pago extemporáneo de los derechos de matrícula extraordinaria implica el recargo que establezca la Corporación Politécnico Colombo Andino sobre el valor de la matrícula ordinaria.

Parágrafo 4. El estudiante que cancele académicamente el semestre durante los cinco (5) primeros días hábiles a partir del día de iniciación de las clases, tendrá derecho a la devolución del 70% del valor cancelado por concepto de su matrícula; transcurrido este período la Institución no reembolsará ningún dinero, ni lo acumulará para pagos del siguiente período académico.

Parágrafo 5. El estudiante que haya pagado el valor de su matrícula, y desee cancelar el semestre lectivo antes de iniciar clases, le será reembolsado el 80% del valor de la matrícula.

Parágrafo 6. Una vez iniciado el período de clases, las asignaturas que se cancelen académicamente, bien sea por cruce de horarios u otros motivos, no serán objeto de devolución de dinero, ni éste se acumula para el siguiente período académico.

ARTÍCULO 74. En razón al número de créditos académicos los estudiantes cancelarán por concepto de matrícula las siguientes proporciones:

De 1 a 4 créditos académicos cancelará 4 créditos académicos

De 5 a 8 créditos académicos cancelará ½ matrícula

De más de 8 créditos académicos cancelará matrícula completa

El número máximo de créditos para cursar por el estudiante son los establecidos en el nivel por el plan de estudios del programa al cual se matricula, los créditos adicionales deberán ser autorizados por el Director del Programa y se cancelarán por el valor del número de créditos de la asignatura y según proporciones detalladas en este artículo.

ARTÍCULO 75. Quienes por justa causa, a juicio del Director Administrativo y Financiero, no puedan efectuar matrícula en las fechas previstas, podrán solicitar su aplazamiento. Tal petición deberá ser presentada ante el Director Académico o el Director de Educación Virtual y A distancia por escrito en la semana anterior a la fecha de iniciación de clases fijada en el calendario académico

ARTÍCULO 76. Quienes al culminar un período académico no renueven su matrícula para el siguiente período o les haya sido aprobada la cancelación extemporánea de matrícula deberán, en todos los casos, solicitar reintegro por escrito al Consejo Académico, el cual decidirá sobre la solicitud, previo concepto del Director Académico o del Director de Educación Virtual y A distancia.

CAPÍTULO II

REGISTRO ACADEMICO

ARTÍCULO 77. El registro académico es el acto mediante el cual el estudiante inscribe, dentro del plazo fijado por el calendario académico, los créditos académicos correspondientes que ha de cursar durante el respectivo periodo académico.

ARTÍCULO 78. El estudiante admitido deberá registrarse en todas las asignaturas del primer período académico del plan de estudios del programa que vaya a cursar, incluyendo las correspondientes actividades culturales, deportivas y de trabajo social comunitario. Si aprueba todas las asignaturas, podrá registrarse en las correspondientes al segundo período académico y así sucesivamente.

ARTÍCULO 79. Los estudiantes clasificados en un semestre diferente al primero, podrán matricularse en aquellas asignaturas que figuran en su plan de estudios respetando los requisitos establecidos para cada una de ellas, previa autorización de la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia.

ARTÍCULO 80. Un estudiante se considera ubicado en el nivel académico en el cual se compute el mayor número de asignaturas. En caso de existir igualdad de asignaturas para varios niveles, el estudiante se considera matriculado en el nivel en el que posea un mayor número de créditos; de continuar el empate, se considera ubicado en el nivel académico inferior.

ARTÍCULO 81. El número máximo de asignaturas que puede matricular un estudiante, corresponde al número total de asignaturas establecidas para el nivel en el cual se encuentre matriculado.

ARTÍCULO 82. Se denomina período académico el lapso de dieciséis (16) semanas, como mínimo, estipulado por el Consejo Académico en el Calendario Académico.

ARTÍCULO 83. Los estudiantes deberán matricular y cursar obligatoriamente las asignaturas pérdidas o canceladas en el período inmediatamente anterior, a menos que no se programen.

ARTÍCULO 84. El estudiante no puede solicitar matrícula de asignaturas pertenecientes a más de tres (3) semestres consecutivos dentro del plan de estudios correspondiente

ARTÍCULO 85. No será válida la matrícula de quien ingrese a la Corporación sin tener derecho a ello, no serán reconocidas las asignaturas que haya cursado con anterioridad a la iniciación del programa académico al cual ingresa, no podrá solicitar reconocimiento de las calificaciones obtenidas en dichas asignaturas.

Parágrafo. En casos plenamente justificados, el Consejo Académico, podrá establecer excepciones a la aplicación del presente artículo.

ARTÍCULO 86. Cuando por un error u omisión en el proceso de registro, no aparezca el nombre de un estudiante en los formatos y listas en el cual se encuentra debidamente matriculado, es obligación del estudiante advertirlo inmediatamente a la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, para su inmediata corrección, de lo contrario no se le reconocerá cursada.

CAPÍTULO III

INCLUSIONES Y CANCELACIONES

ARTÍCULO 87. El estudiante ubicado en niveles diferentes al primero, tiene derecho a modificar su matrícula, cancelando una o más asignaturas de las matriculadas, si cumple con las siguientes condiciones:

- a. Que realice la cancelación dentro de los plazos estipulados por la Corporación Politécnico Colombo Andino en su calendario académico.
- b. Que no afecte con la cancelación, los requisitos de simultaneidad si lo hubiere.
- c. Que la cancelación no sea de asignaturas perdidas en el período anterior.
- d. Que la cancelación haya sido autorizada por la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia.

Parágrafo. El estudiante de primer nivel no podrá cancelar matrícula del período académico a menos que la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia lo autoricen por causa justificada.

ARTÍCULO 88. Toda cancelación de matrícula académica solicitada por el estudiante, aprobada o no, debe registrarse en la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico. El estudiante debe entregar el carné estudiantil y el

certificado de paz y salvo de la Institución, una vez aprobada la cancelación; si no lo hiciese ésta quedará sin efecto.

ARTÍCULO 89. El estudiante que haya cancelado la matrícula académica podrá solicitar reserva del cupo del período académico siguiente. Deberá presentar la solicitud de reingreso a la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, por lo menos un mes antes de iniciar el siguiente semestre.

ARTÍCULO 90. Cuando un estudiante se retire de una, varias o la totalidad de las asignaturas en que se encuentre matriculado sin la debida autorización de cancelación, se le registra(n) la(s) nota(s) que se obtenga(n) del promedio aritmético de las evaluaciones presentadas, colocando cero punto cero (0.0) en aquellas en que el estudiante no haya presentado evaluaciones.

ARTÍCULO 91. Los estudiantes matriculados en semestres académicos distintos al primero, tienen derecho a modificar su matrícula adicionando asignaturas a las ya matriculadas si se cumple con los siguientes requisitos:

- a. Que se efectúe antes de transcurridas dos (2) semanas, de iniciación del período académico.
- b. Que con la adición no se exceda de la carga académica permitida.
- c. Que sea autorizada por el Director de Departamento, previo concepto del Director Académico o del Director de Educación Virtual y A distancia.

ARTÍCULO 92. Realizada la matrícula por el estudiante, el Director de Departamento, previo visto bueno de la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, hará una auditoria de la misma y procederá a corregir las anomalías así:

- a. Cuando sin autorización el estudiante aparezca con asignaturas que totalicen un número de materias mayor al permitido, el Director de Departamento hará las cancelaciones que fuesen necesarias, iniciando con las de niveles superiores.
- b. Cuando se encuentren asignaturas matriculadas sin aprobación de los requisitos correspondientes, el Director de Departamento cancelará dichas asignaturas.
- c. Por incompatibilidad o cruce de horario de clase. Cuando haya cruce, se eliminará la asignatura de nivel más elevado.
- d. Cuando se encuentren asignaturas pertenecientes a más de tres (3) niveles consecutivos de la carrera, cancelará la asignatura ubicada en el nivel más alto.
- e. Cuando el estudiante no haya matriculado las asignaturas que perdió en el semestre anterior, el Director de Departamento las incluirá en la matrícula cancelando las asignaturas a que haya lugar.

ARTÍCULO 93. El estudiante tiene derecho a la inclusión de asignaturas adicionales a las inicialmente matriculadas. Esta inclusión y acorde al número de créditos de la(s) asignatura(s) se debe ajustar a la cancelación de valores según lo establecido en el artículo 75 y los requisitos definidos en el mismo. La inclusión debe realizarse en las fechas programadas en el calendario académico.

Parágrafo 1. Una vez terminado el período de inclusiones y cancelaciones, no se podrá hacer ninguna modificación a las asignaturas matriculadas; únicamente se aceptará bajo la autorización de la Dirección Académica o de la Dirección de Educación Virtual y A distancia, previo concepto del Director de Departamento correspondiente, la cancelación total del semestre. En ningún caso la Corporación Politécnico Colombo Andino hace reembolso de dinero ni lo acumula para el siguiente período académico.

ARTÍCULO 94. Cuando a pesar de los controles establecidos, algún estudiante realice cursos contraviniendo este Reglamento, la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico procederá a su cancelación, aun en el caso en que las calificaciones figuren en la hoja de vida del estudiante

CAPÍTULO IV

APLAZAMIENTOS

ARTÍCULO 95. Aplazamientos. Se considera en la Corporación, dos tipos de aplazamientos, el Académico y el Financiero:

Se produce aplazamiento académico cuando el estudiante entre la tercera (3) y octava (8) semana de clases decide retirarse del semestre y solicita que se mantenga vigente su cupo para el siguiente periodo académico. En este caso los valores cancelados por concepto de matrícula no son reembolsables ni tenidos en cuenta para el pago del siguiente semestre. Al momento de su retorno a la Corporación el alumno debe solicitar reintegro.

Se produce aplazamiento financiero únicamente durante las dos (2) primeras semanas de clase, cuando el estudiante decide retirarse del semestre y solicita que se mantenga vigente su cupo para ingresar nuevamente en el siguiente periodo académico. En este caso los valores cancelados por concepto de matrícula no menos un 30% por gastos administrativos, serán tenidos en cuenta como parte de pago del siguiente semestre, y por una sola ocasión.

CAPÍTULO V
DE LA SITUACION ACADEMICA

ARTÍCULO 96. Al finalizar el período académico, la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico, con el visto bueno de la Dirección Académica o de la Dirección de Educación Virtual y A distancia entregará a cada uno de los estudiantes, el informe académico correspondiente.

ARTÍCULO 97. Para la evaluación de la situación académica del estudiante se tendrá en cuenta su promedio en cada período académico cursado y el número de veces que haya reprobado una misma asignatura.

Parágrafo. El promedio en cada período académico se determina después de obtenidas las calificaciones de las evaluaciones de habilitación.

ARTICULO 98. El rendimiento académico del estudiante durante su permanencia en la Corporación Politécnico Colombo Andino, se medirá por el promedio semestral y por el promedio ponderado acumulado así:

- a. La nota obtenida en cada materia matriculada se multiplica por el número de créditos de la misma; se suman los productos obtenidos en todas las materias del semestre y este valor se divide por el número total de créditos matriculados en el correspondiente semestre; este resultado nos da EL PROMEDIO SEMESTRAL.
- b. Cuando el cómputo se efectúa con todas las asignaturas cursadas en la Corporación Politécnico Colombo Andino, tenemos EL PROMEDIO PONDERADO ACUMULADO.
- c. Los promedios se expresan con un entero y dos decimales.

ARTÍCULO 99. El promedio Ponderado mínimo que la Corporación Politécnico Colombo Andino es de tres punto uno (3.1). De acuerdo con el resultado académico.

ARTÍCULO 100. El estudiante que al finalizar un período académico tenga un promedio ponderado acumulado inferior a tres punto uno (3.1) pero igual o superior a dos punto ocho (2.8) estará sujeto a las siguientes condiciones:

- a. Se le aceptará matrícula condicional por máximo dos períodos académicos consecutivos con la obligación de subir su promedio ponderado acumulado como mínimo a tres punto uno (3.1).
- b. En caso de no lograr lo anterior quedará excluido de la Corporación Politécnico Colombo Andino, a menos que haya aprobado todas las asignaturas.

- c. Si pasados los dos períodos académicos de que trata el numeral a., su promedio ponderado acumulado es inferior a dos punto ocho (2.8) el estudiante.

Parágrafo 1. El estudiante que pierda por tres (3) veces consecutivas una o más asignaturas no podrá matricular otras materias y deberá realizar un semestre de RECUPERACION.

Parágrafo 2. Se considera SEMESTRE DE RECUPERACION el período académico en el cual un estudiante queda condicional y solo puede matricular la materia o las materias perdidas. En este período el estudiante debe aprobar la(s) asignatura(s) con nota no inferior a tres punto cero (3.0); de lo contrario, quedará excluido de la Institución por bajo rendimiento académico.

TÍTULO VI **RÉGIMEN ACADÉMICO**

CAPÍTULO I **DEL PLAN DE ESTUDIOS Y DE SU DESARROLLO**

ARTÍCULO 101. El plan de estudios es el conjunto de asignaturas obligatorias y electivas, estructuradas por semestres académicos, con la asignación correspondiente en créditos y su relación armónica de prerrequisitos que conforman un programa académico.

ARTÍCULO 102. De acuerdo con la modalidad del proceso de Enseñanza - Aprendizaje, las asignaturas se clasifican en:

- a. **TEÓRICAS:** Aquellas en las cuales el proceso de enseñanza y aprendizaje se realiza por medio de exposición del profesor, con participación del alumno.
- b. **PRÁCTICAS:** Son aquellas en las cuales el proceso enseñanza y aprendizaje lo realiza el estudiante aplicando los conocimientos teóricos, bien dentro del recinto institucional o fuera del mismo, pero siempre bajo la dirección del profesor.
- c. **TEÓRICO- PRÁCTICAS:** Son aquellas en las cuales el proceso de enseñanza y aprendizaje se realiza combinando las modalidades descritas en los numerales anteriores. (a y b).
- d. **VIRTUALES:** Aquellas en las cuales el proceso de enseñanza y aprendizaje se realiza por medio de plataformas tecnológicas que favorecen el uso de las Tics y los ambientes colaborativos.

ARTÍCULO 103. La actividad académica desarrollada por el estudiante, se medirá por medio de créditos académicos que incluyen actividad teórica, práctica, investigativa y trabajo independiente del estudiante.

Un crédito equivale a 48 horas de trabajo académico del estudiante, que comprende las horas con acompañamiento directo del docente y demás horas que el estudiante debe emplear en actividades independientes de estudio, prácticas u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

CAPÍTULO II DE LAS ASIGNATURAS

ARTÍCULO 104. Las asignaturas de los diversos programas se dividen en:

- a. **ASIGNATURAS EXIGIBLES:** Son aquellas que la Corporación considera obligatorias de cursar, dentro del respectivo plan de estudios como de obligatoria matrícula y aprobación.
- b. **ASIGNATURAS OPTATIVAS LIBRES:** Son aquellas que pertenecen a un programa académico diferente al matriculado por el estudiante. Estas materias ayudan a su formación integral y son ofrecidas por todas las Programas

ARTÍCULO 105. El estudiante debe seleccionar, matricular y aprobar el número de asignaturas electivas, de acuerdo con lo establecido en el plan de estudio de cada Programa.

ARTÍCULO 106. Denomínase **ASIGNATURA BÁSICA** de un programa Académico aquella que permite al estudiante obtener los fundamentos necesarios para acceder a las asignaturas profesionales o de tecnología específica.

ARTÍCULO 107. Denomínase **ASIGNATURA PROFESIONAL**, la que es propia al campo específico del programa Académico al cual pertenece.

ARTÍCULO 108. El Consejo Académico podrá establecer asignaturas electivas en los programas de pregrado que ofrece la Corporación Politécnico Colombo Andino, con el fin de coadyuvar a la formación profesional.

ARTÍCULO 109. Denomínase **ASIGNATURA OPTATIVA LIBRE**, la que tiene como fin primordial enriquecer la formación integral y humanística del estudiante matriculado en un programa académico.

ARTÍCULO 110. Se denomina ASIGNATURA REQUISITO, aquella que hace parte del Plan de Estudios de un programa y que es necesario aprobar para optar al título profesional.

ARTÍCULO 111. Se denomina ASIGNATURA PRERREQUISITO, aquella cuya aprobación es indispensable para obtener el derecho a matricularse en otra de un semestre superior.

CAPÍTULO III DE LOS CURSOS DE VACACIONES

ARTÍCULO 112. CURSO DE VACACIONES es aquel que cumpliendo los requisitos de contenido y nivel de intensidad horaria exigida por el programa curricular, se realiza en el lapso comprendido entre dos (2) períodos académicos regulares, los cuales obedecerán a reglamentación del Consejo Académico.

ARTÍCULO 113. Todo curso de vacaciones debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Petición escrita por los estudiantes interesados.
- b. El Director de Departamento respectivo someterá a aprobación del Director Académico o del Director de Educación Virtual y A distancia, la programación del curso de vacaciones.
- c. La Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, sólo aprobará cursos de vacaciones para aquellas asignaturas teóricas establecidas dentro del Plan Curricular de cada programa.
- d. En cursos de vacaciones sólo se podrán cursar dos (2) materias simultáneamente, siempre y cuando no exista incompatibilidad en el horario, ni contravenga el presente reglamento estudiantil.
- e. Las materias vistas en curso de vacaciones no serán habilitables; en caso de pérdida deberán matricularse obligatoriamente en el semestre académico siguiente.
- f. La calificación obtenida en los cursos de vacaciones se computará para determinar el promedio del último semestre.

ARTÍCULO 114. Los cursos de vacaciones causarán los derechos pecuniarios que fije, en cada caso la Corporación Politécnico Colombo Andino.

ARTÍCULO 115. El desarrollo de los cursos de vacaciones, se hará conforme a lo establecido en el correspondiente programa curricular.

ARTÍCULO 116. La asistencia a clases en los cursos de vacaciones matriculados es obligatoria. La inasistencia al 20% de las clases programadas será causal de pérdida de la materia. La nota definitiva en ese caso será cero punto cero (0.0).

Parágrafo. Para efectos del promedio de calificaciones el curso vacacional se considera como integrante del periodo académico: deberán quedar en actas de calificaciones correspondiente a los parciales (30%, 30% y 40%) realizados en el desarrollo del curso. No se permite examen de habilitación para este curso.

ARTÍCULO 117. Extensión: son aquellos que son programados por los diferentes programas académicos, con el fin de contemplar o especializar conocimientos en áreas específicas, están dirigidos para estudiantes regulares, especiales y egresados.

CAPÍTULO IV DE LA PROGRAMACIÓN

ARTÍCULO 118. Se entiende por Calendario Académico el acto administrativo mediante el cual se fijan las actividades específicas de la gestión académica con sus respectivas fechas y en especial las de iniciación y finalización de un período académico; en consonancia con las normas vigentes.

ARTÍCULO 119. El Calendario Académico debe ser expedido por el Consejo Académico y debe contener entre otros aspectos los siguientes:

- a. Fecha de prematrícula, matrícula y renovación.
- b. Fechas de iniciación y terminación de clases.
- c. Fechas de los exámenes, parciales, de habilitación y validación.
- d. Fechas de evaluación docente
- e. Fechas de entrega y digitación de notas.
- f. Fecha de los cursos de vacaciones.
- g. Período de admisiones.
- h. Período de transferencias, traslados reingresos y demás que sean importantes para el desarrollo académico.

Parágrafo. Las fechas de pago de los derechos de matrícula ordinaria o extemporánea serán determinadas por la Dirección Administrativa y Financiera.

CAPÍTULO V DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 120. La asistencia a clases en el sistema presencial es obligatoria y su control lo hará el profesor. El estudiante que deje de asistir al 20% de las clases

dictadas de una asignatura perderá ésta por fallas. El docente deberá en el registro de calificaciones, reportar: cero punto cero (0.0) (perdida por fallas).

Parágrafo 1. La asistencia a programas a distancia no es obligatoria, pero sus evaluaciones presenciales si son de obligatoria asistencia, quien no asista a estas evaluaciones tendrá una nota de cero punto cero (0.0) (perdida por fallas).

Parágrafo 2. La asistencia a módulos virtuales no es obligatoria, pero el estudiante podrá utilizar el sistema de tutorías presenciales o a distancia según su deseo, igualmente las evaluaciones se harán de manera virtual y estas serán obligatorias.

Parágrafo 3. Los estudiantes matriculados, deberán tomar las clases presenciales y virtuales de acuerdo a los porcentajes determinados por el Consejo Académico.

Parágrafo 4. Una asignatura perdida por fallas no es susceptible habilitarse.

ARTÍCULO 121. Cuando por enfermedad o calamidad doméstica, comprobada por Bienestar Universitario, se deja de presentar una prueba de evaluación, el Director Académico o el Director de Educación Virtual y A distancia, pueden autorizar la presentación del correspondiente supletorio.

ARTÍCULO 122. En las horas de práctica o laboratorio, se anotará una falla de asistencia por cada hora o fracción de ella que no se asista.

CAPÍTULO VI DEL SISTEMA DE EVALUACIONES

ARTÍCULO 123. LA EVALUACIÓN es un proceso continuo que busca no sólo apreciar aptitudes, actitudes, conocimientos y destrezas del estudiante frente a una asignatura perteneciente a un programa académico, sino también lograr un seguimiento permanente de los objetivos educacionales que definen los organismos directivos de la Institución, en concordancia con las normas legales sobre la materia y el perfil del Programa.

ARTÍCULO 124. Dentro del proceso de Enseñanza y Aprendizaje en la Corporación se practican las siguientes evaluaciones:

- a. Validación
- b. Académica
- c. Habilitación
- d. Supletorios

ARTÍCULO 125. EVALUACION DE VALIDACION: Es la que puede solicitar el estudiante, una vez matriculado en la Corporación Politécnico Colombo Andino, para aquella(s) asignatura(s) definida(s) como validable(s) por el Consejo

Académico y en la cual considere tener un nivel de conocimientos suficientes que le permita aprobarla.

Será autorizada por el Director Académico o el Director de Educación Virtual y A distancia, únicamente cuando ha reprobado por segunda vez una asignatura

ARTÍCULO 126. El examen de validación cualquiera que sea su modalidad consta de dos (2) partes, examen oral y examen escrito.

- a. Una prueba oral ante un jurado calificador integrado hasta por dos (2) profesores nombrados por el Director Académico o el Director de Educación Virtual y A distancia, uno de los cuales debe ser docente de la asignatura que se examine. Esta prueba tiene una duración de dos (2) horas.
- b. Una prueba escrita presentada ante el docente de la materia y un docente del área a la cual corresponde la asignatura. Esta prueba tiene una duración de dos (2) horas.
- c. El examen debe estar diseñado y preparado con ocho (8) días calendario de anterioridad.

Parágrafo. La calificación definitiva de un examen de validación será el promedio aritmético de las pruebas oral y escrita referidas en el presente artículo. Este promedio no debe ser inferior a tres punto ocho (3.8)

ARTÍCULO 127. Validación de la Última Asignatura: Será autorizada por el Director Académico o el Director de Educación Virtual y A distancia, a los estudiantes que sólo les falta, para terminar en el Plan de Estudios, una última asignatura, exceptuándose la modalidad de grado y lo soliciten formalmente por escrito ante el Consejo Académico.

Parágrafo 1. Toda evaluación para validación de última asignatura se aprueba con una nota igual o superior a tres punto ocho (3.8).

Parágrafo 2. El estudiante deberá cancelar los derechos pecuniarios aprobados por la Institución para tal fin.

Parágrafo 3. Si transcurre más de un (1) año, a partir de la terminación del último semestre académico matriculado, el interesado deberá matricular cursar y aprobar la materia como estudiante especial

ARTÍCULO 128. La no aprobación del examen de validación dará por no cursada la asignatura, lo que implica que deberá matricularse y cursarse normalmente.

Parágrafo. Las pruebas de validación sólo podrán ser autorizadas antes del inicio de clases y hasta el período de matrículas extraordinario definido por el calendario académico del respectivo periodo Académico.

ARTÍCULO 129. EVALUACIONES ACADÉMICAS: Se denominan evaluaciones académicas, aquellas que se presentan en el transcurso del período académico, en las fechas establecidas en el Calendario Académico, con el objetivo de

examinar los conocimientos, competencias y logros adquiridos en cada una de las asignaturas programadas. El sistema de evaluación de la Corporación Politécnico Colombo Andino consta de: dos evaluaciones parciales con un valor del sesenta por ciento (60%) y un examen final con un valor del cuarenta por ciento (40%).

Parágrafo 1. El docente de acuerdo con su estrategia de evaluación podrá efectuar evaluaciones adicionales a las mínimas establecidas.

Parágrafo 2. El estudiante, que sin razón justificada deje de presentar una evaluación académica (previo, quices o trabajos) obtendrá en la misma una calificación de cero punto cero (0.0).

Parágrafo 3. Los resultados de las evaluaciones académicas serán entregados y notificados a los estudiantes, a más tardar, dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la realización de la prueba.

Parágrafo 4. Las asignaturas optativas cumplirán la misma reglamentación de las evaluaciones académicas de las demás asignaturas.

ARTÍCULO 130. La calificación final de una asignatura se obtiene de sumar las ponderaciones de las evaluaciones académicas, Quices, Previos y Trabajos.

ARTÍCULO 131. EVALUACIÓN POR HABILITACIÓN: Es la que puede presentar el estudiante, cuando no ha aprobado una asignatura teórica y tiene en ella una calificación final igual o superior a dos punto cero (2.0).

Parágrafo 1. Los seminarios, las asignaturas teórico-prácticas, las prácticas y los talleres no son habilitables.

Parágrafo 2. La evaluación por habilitación se debe presentar en la fecha, hora y lugar fijados por la Dirección Académica y causa los derechos pecuniarios que para el efecto fije la Corporación.

Parágrafo 3. El estudiante que no se presente a la habilitación en la fecha, hora y lugar señalados, pierde el derecho a la misma.

Parágrafo 4. Cuando se presente habilitación de una asignatura, la calificación definitiva será la que resulte de computar la nota final, con un valor del 60% y la obtenida en la habilitación con un valor del 40%. La habilitación se aprueba con una calificación definitiva igual o superior a tres punto cinco (3.5)

ARTÍCULO 132. El estudiante con carga completa semestral, tiene derecho a habilitar hasta dos (2) asignaturas por período académico.

ARTÍCULO 133. EVALUACIÓN SUPLETORIA: Es la autorizada por el Director Académico o el Director de Educación Virtual y A distancia, previa solicitud del estudiante, cuando por fuerza mayor justificada (incapacidad médica o calamidad doméstica debidamente comprobada por Bienestar Universitario), no haya podido presentar una prueba evaluativa (quiz, previo, trabajo, exposición). Toda evaluación supletoria aprobada por la Dirección Académica o la Dirección de

Educación Virtual y A distancia (incluso por enfermedad y/o calamidad doméstica u otra situación), siempre causará los derechos pecuniarios que para el efecto fije la Institución.

Parágrafo 1. Para las evaluaciones de validación y de habilitación en ningún caso habrá lugar a pruebas supletorias.

Parágrafo 2. La solicitud de autorización de supletorios (Evaluación supletoria), deberá ser presentada por escrito a más tardar dos (2) días hábiles después de realizada la prueba objeto de la solicitud, acompañada de los comprobantes que fundamenten la petición.

Parágrafo 3. Autorizada la evaluación supletoria, el estudiante deberá cancelar los derechos pecuniarios establecidos para tal fin por la Corporación.

Parágrafo 4. En caso de ser aprobada la solicitud y cancelados los derechos pecuniarios, el examen deberá presentarse dentro de los diez (10) días calendario siguientes de la presentación de la prueba; pasada la fecha no se autoriza la presentación de la evaluación.

Parágrafo 5. La no presentación de un supletorio, en el día y hora fijados, implica que el estudiante queda con una nota de cero punto cero (0.0) en dicha prueba.

CAPÍTULO VII

DE LAS CALIFICACIONES Y SU REGISTRO

ARTÍCULO 134. CALIFICACIONES: La evaluación del rendimiento académico, en todos los programas de la Institución, se hace por medio de calificaciones en escala de cero punto cero (0.0) hasta cinco punto cero (5.0). La nota mínima aprobatoria para cualquier asignatura es de tres punto cinco (3.5).

ARTÍCULO 135. La escala de calificación va de cero a cinco (0 a 5) con una sola cifra decimal. En el caso de haber centésimas se hará una aproximación, por exceso o defecto, así:

De 1 a 5 se desconoce por defecto;

De 6 a 9 se aproxima por exceso.

ARTÍCULO 136. REGISTRO DE CALIFICACIONES: Las calificaciones de las evaluaciones las registrará el profesor, en primera instancia, en formatos suministrados por la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico sin tachones, ni enmiendas. En las fechas establecidas en el Calendario Académico los docentes deben digitar las notas de las evaluaciones parciales realizadas durante y al finalizar el período académico, entregarán los formatos debidamente firmados al Director del Programa o al Director de Educación Virtual y A distancia.

Parágrafo. La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico registrará

oficialmente las calificaciones y demás certificados académicos relacionados con el rendimiento académico de los estudiantes en sus hojas de vida respectivas.

ARTÍCULO 137. En caso de error en el registro de calificaciones, el estudiante deberá solicitar la corrección al Director del Programa o al Director de Educación Virtual y A distancia, quien deberá emitir concepto sobre la reclamación y notificará a la Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico mediante acta de corrección de notas debidamente firmada por el profesor, el Director de Departamento y el Director Académico o el Director de Educación Virtual y A distancia, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la entrega de notas por parte del profesor.

ARTÍCULO 138. Cuando el estudiante tenga motivos de disentimiento con la calificación de las pruebas escritas (parcial, supletorios o habilitaciones), tendrá derecho a solicitar por escrito al Director del Programa o al Director de Educación Virtual y A distancia, la revisión de las mismas durante los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación. Transcurrido este término, la nota quedará inmodificable.

ARTÍCULO 139. Los exámenes serán recalificados por el docente que los practicó. Si el estudiante no estuviese conforme con el resultado, podrá solicitar que la recalificación sea efectuada por otro docente señalado por el Director del Programa o la Dirección de Educación Virtual y A distancia. La nota definitiva para el respectivo examen será el promedio aritmético de las calificaciones otorgadas por el docente que recalifica y el que lo practicó inicialmente.

Parágrafo 1.- La revisión debe hacerse por un segundo calificador designado por el Director de Programa. Se contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para este trámite. La nota definitiva de la prueba, será la fijada por el segundo calificador. Este calificador conocerá el contenido del examen y no la calificación impuesta por el docente titular.

Parágrafo 2.- No aplica la solicitud de revisión si el examen tiene tachones, enmendaduras ó se presenta con lápiz.

ARTÍCULO 140. Cuando un estudiante no se presenta a una evaluación, el profesor deberá escribir como calificación cero punto cero (0.0) y anotar N.P. (no se presentó).

ARTÍCULO 141. La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico es la única dependencia que puede, suministrar certificados de calificaciones y constancias relacionadas con el estudiante.

ARTÍCULO 142. La Oficina de Admisiones, Registro y Control Académico de la Corporación Politécnico Colombo Andino al finalizar cada período académico expedirá un certificado de calificaciones para cada estudiante. Dichos certificados son usados únicamente para los propósitos internos de la Corporación y como información del estudiante.

CAPÍTULO VIII DE LAS HORAS DE LABORATORIO

ARTÍCULO 143. Las asignaturas del campo de fundamentación científica tienen un número determinado de horas-laboratorio. Para casos especiales que requieran tiempo adicional, de la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, previa solicitud escrita por el docente de la asignatura.

ARTÍCULO 144. Los estudiantes que en su proyecto de grado requieran el uso de laboratorios, deben presentar solicitud escrita a la Dirección Académica o la Dirección de Educación Virtual y A distancia, quien emitirá la correspondiente programación de acuerdo a la disponibilidad de tiempos.

TÍTULO VII DE LOS GRADOS Y DIPLOMAS

CAPÍTULO I DEL GRADO

ARTÍCULO 145. El estudiante regular que haya terminado y aprobado totalmente los créditos académicos de acuerdo con el plan de estudios correspondiente a su programa, tiene derecho a recibir, previo cumplimiento y aprobación de los requisitos establecidos por la Corporación y el programa específico, el título que corresponda a cada programa.

ARTÍCULO 146. Para optar al título, el estudiante debe haber cumplido con todos los requisitos curriculares, previstos en el programa académico correspondiente, haber presentado, sustentado y aprobado el Proyecto de Grado, haber certificado los niveles de una segunda lengua para el correspondiente programa y demás requisitos establecidos por la Corporación Politécnico Colombo Andino.

ARTÍCULO 147. Para las actividades extracurriculares de Bienestar, el estudiante deberá certificar, para la solicitud de grado, un mínimo de noventa y seis (96)

horas (02 créditos académicos) las cuales podrán ser realizadas durante todo el transcurso de su proceso de formación.

Parágrafo. El reglamento de Bienestar Universitario determinará en detalle el tipo de actividades, los criterios de evaluación y control de las mismas.

ARTÍCULO 148. Documentos de grado: la solicitud deberá ser presentada por la Dirección de Programa ante la oficina de Admisiones, Registro y Control Académico con un mes de anticipación a la fecha de graduación fijada en el calendario académico de la Corporación para el respectivo año y se adjuntara foliados, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia autenticada de la cedula de ciudadanía o de la de la cedula de extranjería ampliada por 150
- b. Fotocopia autenticada de la Libreta Militar, en el caso de los hombres
- c. Paz y Salvo académico, financiero, bienestar universitario y de las dependencias a las que ha tenido acceso el estudiante
- d. Certificación de aprobación de su proyecto de investigación
- e. Certificación de la realización de su práctica profesional
- f. Certificación de aprobación del nivel de una segunda lengua para el correspondiente programa
- g. Formato diligenciado de solicitud de grado
- h. Recibo de pago de los derechos de grado

Parágrafo. La dependencia de Admisiones, Registro y Control Académico publicara, cinco (5) días hábiles después de recibida la documentación de todos los candidatos a grado, la lista completa con numero de cedula de aquellos que cumplieron todos los requisitos y deben recibir su diploma en la ceremonia de graduación.

ARTÍCULO 149. Todo aspirante a grado deberá solicitar a la respectiva dirección de programa, al menos con sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha estipulada para la graduación, el estudio de su hoja de vida académica, para la iniciación de los trámites de grado.

ARTÍCULO 150. El estudiante que no se hubiere graduado dentro de los dos años contados a partir de la fecha en que hubiere cursado y aprobado todas las asignaturas del programa académico, deberá someterse a la actualización académica que para estos casos determine el Consejo Académico.

La Institución fijará cada año las fechas para las ceremonias de grados colectivos y los plazos para entregar documentación respectiva. El estudiante podrá solicitar grado privado ante el Consejo Académico; este grado se realizará en la fecha que determine la Institución.

CAPÍTULO II

DIPLOMAS

ARTÍCULO 151. La Corporación Politécnico Colombo Andino expedirá los títulos en nombre de la República de Colombia y por autorización del Ministerio de Educación Nacional, a quienes hayan cumplido con los requisitos de un programa de formación debidamente aprobado y con las exigencias establecidas en sus reglamentos internos y las demás normas legales vigentes.

ARTÍCULO 152. El otorgamiento de un título se hará constar en el acta de graduación y en el correspondiente diploma.

ARTÍCULO 153. Para su validez el título requiere del número del folio de registro en el Diploma y del número del Acta de grado, los cuales se encuentran consignados en el libro de Registro de Diplomas de la Corporación Politécnico Colombo Andino.

ARTÍCULO 154. El acta de grado será suscrita por el Rector y el Secretario General, y deberá contener:

- a. Razón Social de la Corporación.
- b. Fecha y número del acta de graduación.
- c. Nombre y apellidos completos de la persona que recibe el título.
- d. Número de documento de identidad y nacionalidad.
- e. Autorización legal en virtud de la cual la Corporación confiere el título.
- f. Requisitos cumplidos por el graduando.
- g. Título otorgado.
- h. Firmas de las autoridades académicas.

ARTÍCULO 155. La Corporación expedirá duplicados de diplomas en los siguientes casos:

- a. Por pérdida o destrucción del original. (Con el denuncia correspondiente).
- b. Por deterioro del original.
- c. Por error manifiesto en el original.
- d. Por cambio de nombre y reconocimiento de filiación natural.

ARTÍCULO 156. Cuando se trate de pérdida o destrucción del original del diploma, el interesado debe presentar a la Secretaría General, copia del acta de grado respectiva y la denuncia penal de que el original se extravió o destruyó.

Parágrafo: Para el caso de las Extensiones de Programas, toda solicitud que sea conducente a la Secretaría General, se debe tramitar ante la Dirección de Educación Virtual y A distancia.

ARTÍCULO 157. Cuando se trate de deterioro o error manifiesto en el original, el interesado debe entregar a la Secretaría General, el original del diploma.

ARTÍCULO 158. Cuando se trate de cambio de nombre o reconocimiento de filiación natural, el interesado debe presentar a la Secretaría General, además de lo estipulado en el artículo anterior, el registro civil actualizado, en donde conste el cambio de nombre o el reconocimiento de filiación natural.

ARTÍCULO 159. En cada diploma que se expida por duplicado se hará constar, en letras rojas, el número de la resolución emanada de la Rectoría que autorizó su expedición y la palabra duplicado.

Parágrafo. La expedición del duplicado del diploma causará los derechos pecuniarios que determine la Corporación.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES VARIAS Y DE LA MODIFICACIÓN, REGLAMENTACIÓN, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 160. El desconocimiento de las normas establecidas por la institución no podrá constituirse en un argumento para su incumplimiento.

ARTÍCULO 161. Corresponde al Rector como máxima autoridad ejecutiva en el campo académico, interpretar, ampliar y desarrollar las disposiciones de este reglamento, y decidir sobre los casos no contemplados en él, de conformidad con el espíritu y la tradición que guían a la comunidad institucional

ARTÍCULO 162. El Consejo Académico actuará como última instancia, para todos los casos contemplados en este reglamento que le sean remitidos por la Rectoría de la Institución.

CAPÍTULO II

DE LA MODIFICACIÓN, REGLAMENTACIÓN, APLICACIÓN Y DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTÍCULO 163.- Este reglamento podrá ser modificado únicamente por el Consejo Superior de la Corporación Politécnico Colombo Andino, cuando haya

propuestas o proyectos conducentes, presentados por el Rector o Consejo Académico.

ARTÍCULO 164.- El presente reglamento deroga en su totalidad el anterior reglamento y las demás disposiciones que le sean contrarias.