



Reglamento Académico y General Estudiantil

Marzo, 2026
Vigilado **MINEDUCACIÓN**



Reglamento Académico y General Estudiantil

DIRECTIVAS

Juan Carlos Sampedro Arrubla
Rector

Sandra Ramírez
Vicerrectora de Estudiantes

Maximiliano Sepúlveda
**Vicerrectora Académico y de
Investigación**

Nathalie Vargas Mendoza
Secretaria General

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Hamed Santiago Casafus Piedrahita
Coordinador de comunicaciones

POLITÉCNICO INTERNACIONAL

Sede Calle 73

Calle 73 # 10-45

Sede Norte

Av. Boyacá # 138 - 70

Sede Sur

Av. Calle 57 Sur # 67 - 71

www.politecnicointernacional.edu.co

Bogotá, D.C., Colombia 2026

Todos los derechos reservados.

Esta publicación no puede ser reproducida ni total ni parcialmente, ni entregada o transmitida por un sistema de recuperación de información, en ninguna forma ni por ningún medio, sin el permiso previo del autor.



C O N T E N I D O



P á g .

9 | TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I.

MISIÓN Y VISIÓN DEL POLITÉCNICO INTERNACIONAL

Artículo 1. Misión

9

Artículo 2. Visión

9

CAPITULO II.

CAMPO DE APLICACIÓN Y OBJETIVOS

Artículo 3. Campo de aplicación

9

Artículo 4. Objetivos

10

10 | TÍTULO II. REGLAMENTO ACADÉMICO

CAPITULO I.

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 5. Inscripción

10

Artículo 6. Admisión

11

Artículo 7. Cupos

13

Artículo 8. Inexactitud en la información

13

Artículo 9. Entrevista o pruebas de admisión

13

Artículo 10. Aspirantes con estudios en el exterior

13

Artículo 11. Calidad de estudiante

14

Artículo 12. Pérdida de la calidad de estudiante

14

Artículo 13. Matrícula

14

Artículo 14. Proceso o renovación de matrícula

14

Artículo 15. Calendario académico

15

Artículo 16. Matrícula con doble programa

15

Artículo 17. Crédito académico

15

Artículo 18. Registro de créditos

16

Artículo 19. Ajustes al valor de matrícula

16

Artículo 20. Certificaciones académicas

17

Artículo 21. Duplicado de títulos

17

Artículo 22. Constancia en el duplicado

17

Artículo 23. Aplazamiento

17

Artículo 24. Transferencia externa

17

Artículo 25. Devolución de matrícula

18

CAPITULO II. SITUACIONES ACADÉMICAS

Artículo 26. Homologación	19
Artículo 27. Régimen de créditos homologados	20
Artículo 28. Valor del reconocimiento	20
Artículo 29. Convenios de movilidad estudiantil	20
Artículo 30. Validación por suficiencia o reconocimiento de saberes	20
Artículo 31. Examen de clasificación de idioma	21
Artículo 32. Deber de cumplimiento académico	21
Artículo 33. Control de asistencia	21
Artículo 34. Evaluación	22
Artículo 35. Escala de calificación	22
Artículo 36. Forma de las evaluaciones	22
Artículo 37. Corrección de notas	22
Artículo 38. Segundo calificador	23
Artículo 39. Devolución de evaluaciones	23
Artículo 40. Calificación definitiva	23
Artículo 41. Entrega de calificaciones	25
Artículo 42. Examen supletorio	25
Artículo 43. Exámenes ante jurado	25
Artículo 44. Electivas	25
Artículo 45. Cursos de vacaciones	26
Artículo 46. Sanciones académicas	26
Artículo 47. Pérdida de asignatura	26

CAPITULO III. CULMINACIÓN DE LOS PROGRAMAS

Artículo 48. Definición de grado	27
Artículo 49. Requisitos de grado	27
Artículo 50. Opciones de grado	27
Artículo 51. Coordinación de trabajos de grado	28
Artículo 52. Solicitudes de grado	28
Artículo 53. Título académico	29
Artículo 54. Registro de título	29
Artículo 55. Acta de graduación	29
Artículo 56. Grado póstumo	29
Artículo 57. Distinción de honor	29
Artículo 58. Certificado de aptitud ocupacional	29
Artículo 59. Requisitos del certificado	30
Artículo 60. Solicitud de certificación	30
Artículo 61. Registro del certificado	30
Artículo 62. Acta de certificación	30
Artículo 63. Certificación póstuma	31
Artículo 64. Distinción de honor	31

31 | TÍTULO II. REGLAMENTO ESTUDIANTIL

CAPITULO I. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 65. Derechos y deberes	31
Artículo 66. Derechos del estudiante	31
Artículo 67. Deberes del estudiante	32

CAPITULO II. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 68. Finalidad	34
Artículo 69. Acción disciplinaria	34
Artículo 70. Prescripción	34
Artículo 71. Campo de aplicación	34
Artículo 72. Principios	35
Artículo 73. Competencia	35
Artículo 74. Falta disciplinaria	35
Artículo 75. Faltas graves	36
Artículo 76. Sanciones graves	37
Artículo 77. Faltas leves	38
Artículo 78. Sanciones leves	38
Artículo 79. Criterios de calificación	38
Artículo 80. Descargos	38
Artículo 81. Recurso de apelación	38
Artículo 82. Anotación en hoja de vida	39
Artículo 83. Procedencia de sanción	39
Artículo 84. Procedimiento disciplinario	39
Artículo 85. Medidas cautelares	40
Artículo 86. Notificaciones	40
Artículo 87. Ejecutoria	41

CAPITULO III. ESTÍMULOS Y BECAS

Artículo 88. Becas estudiantiles	41
Artículo 89. Tipos de becas:	41
• Excelencia Académica	
• Desarrollo Integral	
• Deportiva	
• Monitor	
• Cumple tu Sueño	
• Social	

4 4 | TÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 90. Trámite de solicitudes	44
Artículo 91. Participación democrática	44
Artículo 92. Calendario académico	44
Artículo 93. Ignorancia del reglamento	44
Artículo 94. Delegación	44
Artículo 95. Vigencia	44





**ACUERDO DE CONSEJO DIRECTIVO
NO. 2 DE 2026
10 DE MARZO DE 2026**

“POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL NUEVO REGLAMENTO ACADÉMICO Y GENERAL ESTUDIANTIL DEL POLITÉCNICO INTERNACIONAL IES”

El Consejo Directivo del POLITECNICO INTERNACIONAL, en ejercicio de las facultades conferidas en la Ley 30 de 1992 y Ley 749 de 2002, y en sus normas estatutarias, y;

CONSIDERANDO:

1. Que, el Politécnico Internacional, es una Institución de Educación Superior, del sector privado, de utilidad común, sin ánimo lucro, organizada como Fundación, con personería jurídica reconocida por el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución 4135 del 11 de noviembre de 2004, y con carácter de Institución Tecnológica.
2. Que los Artículos 27 y 28 de la Ley 30 de 1992 reconoce a las instituciones de educación superior la autonomía universitaria facultándolas para darse y modificar sus estatutos y reglamentos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y reglamentos, establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.
3. Que el Consejo Directivo, mediante el Acuerdo No. 15 del 31 de octubre de 2019 expidió el Reglamento Académico y General Estudiantil del Politécnico Internacional IES, el cual se encuentra vigente.
4. Que el Consejo Directivo, en sesión del 2 de febrero de 2021 modificó algunos artículos del Reglamento Académico y General Estudiantil.
5. Que era necesario actualizar el texto del Reglamento Académico y General Estudiantil del Politécnico Internacional.
6. Que en cumplimiento de lo establecido en el Literal D del Artículo 32 de los Estatutos, en sesiones del 23 de febrero y 4 de marzo de 2026, el Consejo Académico Institucional emitió concepto favorable sobre la reforma del Reglamento Académico y General Estudiantil, proponiendo un nuevo texto con ajustes sugeridos.



7. Que, en cumplimiento de lo establecido en el Literal H del Artículo 25 de los Estatutos, en sesión del 10 de marzo de 2026 el Consejo Directivo estudió y analizó la propuesta del nuevo texto del Reglamento Académico y General Estudiantil, previamente estudiado por el Consejo Académico.

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta las facultades estatutarias otorgadas, el Consejo Directivo del Politécnico Internacional,

ACUERDA

Adoptar el presente **REGLAMENTO ACADÉMICO Y GENERAL ESTUDIANTIL**, el cual contempla las disposiciones que a continuación se describen:

TITULO I. ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I. MISIÓN Y VISIÓN DEL POLITÉCNICO INTERNACIONAL

Artículo 1. Misión

Contribuir a hacer realidad los sueños de la juventud colombiana.

Artículo 2. Visión

Ser una institución de educación superior líder, comprometida con el desarrollo laboral de sus egresados y reconocida por las destacadas competencias prácticas y por los altos estándares de calidad y servicio que transmite a sus estudiantes.

CAPITULO II.

CAMPO DE APLICACIÓN Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO ACADÉMICO Y GENERAL ESTUDIANTIL

Artículo 3. Campo de aplicación

El presente Reglamento Académico y General Estudiantil regula las relaciones e interacciones entre el Politécnico Internacional y los aspirantes, estudiantes y egresados de programas académicos de educación superior, formación para el trabajo y desarrollo humano, los derechos y obligaciones, las situaciones académicas y administrativas, el régimen de participación democrática de los estudiantes y egresados, y el régimen disciplinario estudiantil, en concordancia con las disposiciones legales y constitucionales y los Estatutos.



Parágrafo

El presente Reglamento se aplica a los estudiantes que cursan programas de educación continuada o cursos de extensión que ofrece la Institución, en lo pertinente.

Artículo 4. Objetivos

Los objetivos de este Reglamento son los siguientes:

- a.** Definir y regular el ámbito de actuación y el nivel de desempeño de los actores educativos y las relaciones e interacciones entre ellos en todos los niveles de formación.
- b.** Contribuir a la generación de espacios académicos que garanticen el respeto a la autonomía, la libertad de opinión, el derecho de expresión, la equidad, la convivencia armónica, la responsabilidad y la formación, dentro de los procesos formativos institucionales.
- c.** Contribuir a la calidad integral del servicio educativo, al definir los derechos y deberes de los estudiantes y al estimular su participación en el desarrollo académico de la Institución.
- d.** Establecer los procesos esenciales del ejercicio académico y las instancias reguladoras de los mismos.
- e.** Establecer un régimen disciplinario orientado a preservar la normalidad académica y prevenir las conductas contrarias a la vida institucional.

TITULO II. REGLAMENTO ACADÉMICO

CAPITULO I. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 5. Inscripción

Es el acto por el cual un aspirante diligencia un formulario en el que manifiesta su intención de ingresar a la Institución. La inscripción no otorga derecho alguno al aspirante frente a la Institución.



Artículo 6. Admisión

Es el acto por el cual un aspirante acredita los requisitos para ser admitido en uno de los programas de formación y/o cursos de extensión que ofrece la Institución.

Para el proceso de admisión el aspirante debe acreditar los siguientes requisitos y presentar los documentos que se indican a continuación:

1. Como aspirante nuevo a programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y programas Técnicos Profesionales:

- a.** Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- b.** Fotocopia del documento de identidad.
- c.** Fotocopia del certificado de culminación de la educación básica secundaria (novenio grado).
- d.** Fotocopia del certificado que acredite su afiliación al sistema de salud pública.
- e.** Ser mayor de 16 años, en el caso de ser egresado de educación básica secundaria y no contar con título de Bachiller.

2. Como aspirante nuevo a programas de formación Tecnológica y Profesional Universitaria:

- a.** Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- b.** Fotocopia del documento de identidad.
- c.** Fotocopia del certificado que acredite su afiliación al sistema de salud pública.
- d.** Certificado de los Exámenes de Estado (pruebas Saber 11) o su equivalente en el país de origen, cuando haya lugar.
- e.** Fotocopia del diploma o del acta de grado de bachiller.

3. Como aspirante a Posgrado

- a.** Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- b.** Fotocopia del documento de identidad.
- c.** Fotocopia del certificado que acredite su afiliación al sistema de salud pública.
- d.** Fotocopia del diploma o acta de grado de un programa de educación superior.

4. Como aspirante a Reintegro

- a. Actualización del formulario de inscripción
- b. Solicitud escrita de reintegro.

5. Como aspirante a transferencia interna de programa:

- a. Solicitud por escrito radicada ante la autoridad que se indique de la sede donde se encuentra cursando sus estudios.
- b. Acreditación de los requisitos y documentación requerida para la admisión según el nivel de formación del programa de destino.

6. Como aspirante por transferencia externa:

Además de los requisitos establecidos para cada nivel de formación, se requiere lo siguiente:

- a. Solicitud escrita de transferencia con la propuesta de las asignaturas que pretende sean homologadas o reconocidas por cualquiera de los mecanismos académicos existentes, acompañada de los respectivos contenidos curriculares o listado de normas de competencia laboral y tabla de saberes avalados por la institución de procedencia.
- b. Certificado original de calificaciones expedido por la institución de procedencia o en el caso de los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, las certificaciones de aprobación de las normas de competencia laboral expedidas por la institución de procedencia.
- c. Hoja de vida con certificaciones de experiencia en caso de tratarse de validación por suficiencia o reconocimiento de saberes.

7. Como aspirante a cursos de extensión o de educación continuada:

- a. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- b. Fotocopia del documento de identidad.
- c. De ser el caso, los demás documentos requeridos para el curso correspondiente.

Parágrafo 1.

Todos los aspirantes podrán optar por ingresar bajo la figura de validación por suficiencia, reconocimiento de saberes o cualquiera de los mecanismos de reconocimiento establecidos en este Reglamento.

Parágrafo 2.

En el evento de haberse expedido dichos documentos o diplomas en lengua extranjera, deberán ser traducidos al castellano por un traductor oficial.

Parágrafo 3.

Para los estudiantes extranjeros, el examen equivalente al Examen de Estado Saber 11, deberá estar homologado por el ICFES o quien haga sus veces. Podrá de forma excepcional recibirse un examen no homologado, previa autorización del Director(a) de Sede.

Parágrafo 4.

Para reintegrarse a un programa, el estudiante deberá acogerse al plan de estudios vigente al momento de su reincorporación, así como a lo definido en el Plan de Contingencia establecido por la Institución, en caso de no estar vigente Registro Calificado del programa para el cual solicita el reintegro.

Artículo 7. Cupos

La institución determinará en cada período académico los cupos disponibles para aspirantes nuevos, de reintegro, de transferencia interna y externa.

Artículo 8. Inexactitud en la información y documentación

La información y documentación que suministre el aspirante para el proceso de inscripción y matrícula debe ser veraz y en ninguna circunstancia deberá inducir a error a la Institución. En cualquier tiempo, si se comprueba inexactitud, error inducido en el proceso de admisión, se inadmitirá la matrícula o se cancelará la misma si se hubiere efectuado, sin que haya lugar a devoluciones de dinero.

Artículo 9. Entrevista o pruebas de admisión

La Institución, en ejercicio de la autonomía universitaria, podrá reglamentar e implementar pruebas de admisión, generales o específicas, para cada programa.

Artículo 10. Aspirantes con estudios en el exterior

Los aspirantes que hubieren realizado estudios en el exterior deberán presentar las calificaciones y demás documentos requeridos para la inscripción debidamente legalizados y los títulos debidamente convalidados por la autoridad competente.

Parágrafo.

En el evento de haberse expedido dichos documentos en lengua extranjera, deberán ser traducidos al castellano por un traductor oficial.

Artículo 11. Calidad de estudiante

La calidad de estudiante se adquiere con la formalización del contrato de matrícula, una vez cumplidos los requisitos de admisión establecidos en el presente Reglamento y habiendo surtido el procedimiento interno correspondiente.

Artículo 12. Pérdida de la calidad de estudiante

La calidad de estudiante se pierde cuando:

- a.** Haya culminado el programa de formación correspondiente o curso de extensión.

- b.** No se haya hecho la renovación de la matrícula en los plazos y términos señalados por la institución.

- c.** Haya suspendido los estudios voluntariamente.

- d.** Sea suspendido o cancelado el contrato de matrícula por aplicación del régimen disciplinario.

Artículo 13. Matrícula

La matrícula es un contrato entre la Institución y el estudiante por medio del cual aquella se compromete, con todos los recursos que disponga, a darle una formación integral, y éste a cumplir con los deberes y obligaciones inherentes a su calidad establecidos en los estatutos y reglamentos. La matrícula tiene vigencia de un periodo académico y puede ser renovada por voluntad de ambas partes.

Parágrafo 1.

Sin excepción, todo aspirante admitido se matriculará en el plan de estudios vigente al momento de su admisión.

Parágrafo 2.

La matrícula se formaliza con el pago total o parcial de los valores que fije la Institución.

Artículo 14. Proceso o renovación de matrícula

La institución publicará las fechas durante las cuales se llevará a cabo el proceso de matrícula o su renovación. El estudiante podrá matricularse en cualquiera de los siguientes eventos:

a. Matrícula ordinaria. Es la que se realiza dentro de las fechas establecidas por la Institución para tal efecto.

b. Matrícula extraordinaria. Es la que se realiza después de haberse vencido el plazo para la matrícula ordinaria, con los recargos económicos establecidos.

Parágrafo .

Para todos los efectos, se entiende matriculado el estudiante únicamente cuando ha culminado satisfactoriamente el proceso de matrícula, en cualquiera de los dos eventos.

Artículo 15. Calendario Académico

En la última sesión del Consejo Académico, la cual tendrá lugar a más tardar en el mes de diciembre, se fijará el calendario académico institucional anual el cual deberá contemplar todos los aspectos relacionados con periodos de admisiones, de matrícula, de inducción de estudiantes y docentes, de evaluaciones y demás aspectos relacionados con las actividades formativas.

Artículo 16. Matrícula con doble programa académico

Los estudiantes podrán matricular créditos académicos o asignaturas en dos programas simultáneamente, previa activación en el sistema por parte del área de Registro y Control. El valor de la matrícula se determinará por el programa en el que tenga mayor número de créditos académicos matriculados.

Artículo 17. Crédito Académico

Es la unidad de tiempo estimado por periodo de actividad académica del estudiante. Un crédito equivale a 48 horas totales de trabajo académico del estudiante.

Parágrafo 1.

Para los programas académicos de educación superior, Técnicos Profesionales y Tecnológicos, una hora de trabajo académico con acompañamiento docente supone dos horas de trabajo académico independiente del estudiante y se dictarán de la siguiente manera:

a. En los programas presenciales se dictarán 15 horas con acompañamiento directo del docente, que implican 33 horas de trabajo independiente por parte del estudiante, para un total de 48 horas en el periodo académico.

b. En los programas de modalidad virtual se imparten 16 horas con acompañamiento sincrónico o asincrónico del docente, y 32 horas de trabajo independiente para un total de 48 horas en el periodo académico.

Parágrafo 2 .

Para los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, la relación de trabajo con acompañamiento docente y de trabajo académico independiente es la que se encuentra regulada en la normatividad vigente.

Artículo 18. Registro de créditos o asignaturas

Los créditos académicos deberán registrarse de acuerdo con lo establecido para cada programa de formación y según la oferta académica definida para el correspondiente periodo. Si el programa objeto de matrícula contara con prerrequisitos, no se podrá matricular un crédito académico sin haber aprobado aquellos. Igualmente deberán matricularse los correquisitos simultáneamente, en caso de que existieran.

Parágrafo 1 .

Los estudiantes pertenecientes a los programas académicos de educación superior y de los programas de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, deberán inscribir los créditos a cursar en el periodo respectivo, de acuerdo con el valor establecido por los lineamientos internos de la Institución.

Parágrafo 2 .

Para todos los efectos se entenderá que el estudiante se encuentra matriculado en el periodo donde tenga el mayor número de créditos o asignaturas inscritas.

Artículo 19. Ajustes al valor de la matrícula

Los ajustes de matrícula mediante retiro o adición de créditos académicos sólo podrán realizarse en los tiempos establecidos en el calendario académico, tramitándose ante el área de Registro y Control de la sede en la que se encuentra matriculado el estudiante.

Parágrafo 1 .

El ajuste por modificación de jornada o de cambio de sede sólo se permitirá hasta la segunda semana del respectivo periodo académico y sujeto a la aprobación de los Directores de Sede involucrados, a la disponibilidad de cupos y al visto bueno del Decano. En todo caso el



estudiante deberá encontrarse a paz y salvo financiera y académicamente por todo concepto y procederá el ajuste en los valores de matrícula financiera a que haya lugar.

Parágrafo 2.

En caso de existir un saldo a favor del estudiante como consecuencia del ajuste, será abonado según los lineamientos institucionales e indicaciones escritas por parte del estudiante.

Artículo 20. Certificaciones académicas

Solamente serán válidas las certificaciones de asistencia, calificaciones y cualquier otra certificación relacionada con los estudiantes y su proceso formativo, expedidas en debida forma por el área de Registro y Control. Carecen de toda validez las expedidas por otro funcionario o estamento, salvo que sean expresamente requeridas por entidades públicas.

Artículo 21. Duplicado de títulos o certificados

La Institución expedirá duplicados de un título o certificados a solicitud del interesado.

Parágrafo.

La expedición del duplicado se realizará conforme a un procedimiento establecido por la Institución mediante Resolución Rectoral.

Artículo 22. Constancia en el duplicado

En cada diploma o certificado de aptitud ocupacional que se expidiere por duplicado, se hará constar en letras visibles la palabra duplicado. Los lineamientos y el procedimiento del duplicado serán establecidos mediante Resolución Rectoral.

Artículo 23. Aplazamiento

El estudiante que desee aplazar el periodo del programa de formación que cursa en la institución, deberá informarlo por escrito ante la Dirección de Sede, mediante el procedimiento institucional establecido para tal fin, y deberá someterse a las políticas de cancelación de créditos y devoluciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 24. Transferencia externa

La Institución podrá admitir en cualquiera de sus programas académicos, estudiantes que provengan de otras instituciones educativas de educación para el trabajo y desarrollo humano o de educación superior nacionales o extranjeras, reconocidas legalmente.

Parágrafo 1.

Los estudiantes de transferencia externa deberán sujetarse al proceso de admisión y matrícula de la institución y cumplir los requisitos académicos previstos para el programa al cual aspire ingresar.

Artículo 25. Devolución de matrícula

Una vez pagada total o parcialmente la matrícula no habrá lugar a devolución del dinero. Sin embargo, y sólo por razones de fuerza mayor debidamente evaluadas y comprobadas por el Director(a) de Sede se podrán efectuar devoluciones en la siguiente escala:

- a.** 75% del valor de la matrícula cuando se presenta la solicitud de devolución antes del inicio del período académico.
- b.** 50% del valor de la matrícula cuando se presenta la solicitud de devolución entre la primera y segunda semana de clases.

Parágrafo 1.

No habrá lugar a devolución alguna cuando se presenta la solicitud después de iniciada la tercera semana del periodo o ciclo académico respectivo.

Parágrafo 2.

Quien haya optado por financiar el valor de la matrícula financiera y/o de otros derechos pecuniarios, difiriendo así el pago de estos, se ajustará al mismo sistema de devolución o exoneración de pago consagrado en el presente artículo.

Parágrafo 3.

Todas las solicitudes de devolución deberán ser evaluadas por el Director(a) de Sede.

Parágrafo 4.

Definición de fuerza mayor o caso fortuito. Se define como caso fortuito o fuerza mayor, aquella circunstancia fortuita e inesperada que le haya acontecido al estudiante después de haber firmado el contrato de matrícula, que impidan de manera total y comprobada el inicio o continuación del programa para el cual se matriculó. La clasificación de un acontecimiento como Fuerza Mayor o Caso Fortuito será potestad del Director de Sede siguiendo las reglas de la sana crítica.



CAPITULO II. **SITUACIONES ACADÉMICAS**

Artículo 26. Homologación

Reconocimiento de competencias o asignaturas del mismo nivel formativo al programa que se aspira y que son similares a lo impartido en las diferentes asignaturas del programa al cual el estudiante aspira ser admitido.

Parágrafo 1.

A las asignaturas homologadas se les asignará el número de créditos que haya definido el programa de formación y la calificación obtenida en la otra institución. Estas asignaturas entrarán a formar parte del promedio acumulado del estudiante.

Parágrafo 2.

El estudio de homologación solo aplicará cuando la calificación obtenida previamente sea igual o superior a 3.0 según la escala de calificaciones de la Institución.

Parágrafo 3.

Los procedimientos específicos, requisitos, porcentaje en el que procede la homologación del total de las asignaturas del plan de estudios del respectivo programa y demás aspectos relacionados con la homologación serán reglamentados por el Consejo Académico.

Parágrafo 4.

La Institución podrá exigir pruebas especiales para decidir sobre la homologación de un determinado crédito académico, además de las disposiciones que para tal efecto estén contempladas en cada programa.

Parágrafo 5.

No es objeto de homologación las asignaturas que conforman la Impronta Institucional definidas en el Plan de Estudios.

Parágrafo 6.

Como caso excepcional, previo concepto de Vicerrectoría Institucional Académica y de Investigación o Decanaturas, podrá hacerse reconocimiento de la Práctica Empresarial / Práctica Modalidad Emprendedora y de la Opción de Grado.

Parágrafo 7.

El Consejo Académico evaluará y definirá los casos especiales de homologación que se realicen con ocasión de múltiples solicitudes de una misma institución educativa o por convenios de cooperación académica o por otros casos especiales. En este sentido podrá definir régimen académico aplicable, mecanismos generales de reconocimiento, derechos pecuniarios aplicables, porcentaje de reconocimiento diferente al establecido en este Reglamento, entre otros.

Artículo 27. Régimen de los créditos académicos reconocidos por homologación

Los créditos académicos reconocidos se incorporarán al récord académico del estudiante con la nota señalada en la resolución de reconocimiento.

Artículo 28. Valor del reconocimiento

El costo por crédito académico homologado será el que determine el Consejo Directivo en la definición de los derechos pecuniarios. En cualquier caso, se delega en el Consejo Académico la posibilidad de definir un régimen especial de derechos pecuniarios en los casos especiales señalados en este Reglamento.

Artículo 29. Convenios de movilidad estudiantil

Los estudiantes de la institución, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, podrán acceder a los convenios interinstitucionales que suscriba el Politécnico Internacional con otras instituciones educativas, nacionales o internacionales, con el fin de adelantar asignaturas de su programa de formación u obtener una nueva titulación.

Parágrafo 1.

La homologación de los créditos por convenio se realizará según lo establecido en convenios específicos derivados con otra institución de educación superior o entidad.

Parágrafo 2.

Corresponderá al Consejo Académico la creación de lineamientos o políticas sobre la movilidad estudiantil nacional e internacional.

Artículo 30. Validación por suficiencia o reconocimiento de saberes

Mecanismos mediante los cuales la Institución reconoce los conocimientos o experiencias adquiridas en contextos académicos no formales o laborales, por un aspirante o estudiante.

El interesado deberá solicitar la validación ante la Decanatura respectiva, para que se realice el procedimiento correspondiente establecido por la Institución.

Parágrafo 1.

Los estudiantes podrán usar este mecanismo para nivelarse en el plan de estudios.

Parágrafo 2.

Los parámetros para la aplicación de estos mecanismos serán definidos por la Vicerrectoría Académica y de Investigación.

Parágrafo 3.

La Vicerrectoría Académica y de Investigación evaluará y definirá los casos especiales de validación por suficiencia que se realicen con ocasión de múltiples solicitudes de una misma institución educativa o por casos especiales de validación. En este sentido definirá el régimen académico aplicable, mecanismos generales de reconocimiento, porcentaje de reconocimiento diferente al establecido en este Reglamento, entre otros; y, recomendará la definición de derechos pecuniarios aplicables a estos casos.

Parágrafo 4.

Los valores del proceso de validación serán incluidos en los Derechos Pecuniarios establecidos de la Institución.

Artículo 31. Examen de clasificación para idioma extranjero

Mecanismo de valoración mediante el cual se reconoce formalmente las competencias y los conocimientos de una persona sobre el dominio de un idioma extranjero.

Artículo 32. Deber de cumplimiento de las actividades académicas

Es deber de todos los estudiantes asistir a todas las actividades académicas presenciales o virtuales, o seguir las instrucciones del aula virtual, según corresponda, programadas dentro de su plan de estudios, así como aquellas que determine oficialmente la Institución.

Artículo 33. Control de asistencia

En los programas presenciales los docentes deberán controlar la asistencia a clase de los estudiantes, para efectos del seguimiento. El control de asistencia deberá ser reportado por los docentes a las Vicerrectorías Académicas y de Estudiantes.



Artículo 34. Evaluación

La evaluación del rendimiento académico es un proceso integral, continuo, acumulativo, racional, científico, cooperativo y ético que busca apreciar las aptitudes, actitudes, conocimientos, competencias y destrezas del estudiante frente a un determinado programa de formación y un seguimiento permanente que permite establecer el cumplimiento de los objetivos educacionales propuestos.

Artículo 35. Escala de calificación

Salvo lo que dispongan otras normas para casos especiales, en todos los programas de formación del Politécnico Internacional se adopta la escala de calificaciones de cero punto (0.0) a cinco punto cero (5.0), considerándose aprobada una asignatura cuando se obtenga una nota definitiva mínima de tres punto cero (3.0). Toda nota de calificación se expresará con un entero y un decimal.

Artículo 36. Forma de las evaluaciones

A excepción de las evaluaciones de seguimiento, cuya modalidad será determinada por el profesor, las Decanaturas determinarán para cada caso la forma de efectuarse las evaluaciones académicas

Parágrafo 1.

Las evaluaciones orales deberán realizarse por el docente responsable de la asignatura con el acompañamiento de un docente de la misma área, designado por el respectivo Decano.

Parágrafo 2.

En los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano se deberán realizar todas las evaluaciones con cuatro componentes: desempeño, conocimiento, producto y evaluación del ser.

Artículo 37. Corrección de nota o revisión de calificaciones

La solicitud de corrección de una calificación deberá presentarse por escrito ante la Decanatura, debidamente motivada. La solicitud de la corrección sólo podrá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reporte de la nota. La corrección deberá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso de ser procedente.



Parágrafo.

En los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano para aprobar la asignatura y demostrar el alcance de la competencia, los estudiantes tendrán oportunidades reiterativas, cuyo número será definido por el Consejo Académico Institucional. En cualquier caso, la calificación correspondiente es la de la última oportunidad

Artículo 38. Segundo calificador para evaluación final

La evaluación final podrá ser sometida a segundo calificador, si así lo solicitare el estudiante dentro de los (2) días hábiles siguientes al día en el cual se informa el resultado de la evaluación. En tal evento, la nota definitiva será la del segundo calificador. El segundo calificador será designado por la Decanatura a la que pertenece. En todo caso, la segunda calificación se consignará en acta motivada y las correcciones no pueden ir sobre el texto del examen.

Artículo 39. Lugar y fecha para la devolución de la evaluación

Los exámenes se devolverán en la sede, en día, hora y lugar previamente señalados por el profesor, dentro de los plazos establecidos para cada caso, esto aplica para estudiantes que se encuentren en modalidad presencial. En cuanto a lo que rige la modalidad virtual, los estudiantes validarán los exámenes y su retroalimentación directamente en la plataforma de aprendizaje

Artículo 40. Calificación definitiva

Cada curso académico tendrá una calificación definitiva, resultado de los diferentes eventos evaluativos, la cual se determinará así:

1. Programas de Educación Superior en Modalidad Presencial: Para los programas presenciales el 100% de la calificación definitiva se determinará así:

a. Una calificación previa o de seguimiento con un valor del 50% que se distribuirá y completará a lo largo del período académico.

Dicho porcentaje será el producto de dos cortes evaluativos que se llevarán a cabo en la cuarta y octava semana del periodo académico, cada uno con un valor del 15% y 35%, respectivamente.

En ningún caso el porcentaje de la nota previa podrá calificarse por el simple concepto del profesor, ni reducirse a menos de tres eventos evaluativos que deberán contemplar evidencias de desempeño, conocimiento, producto y evaluación del ser.

El número, valor, clase y fechas de los eventos evaluativos de seguimiento serán programados por el profesor y los estudiantes en la primera semana de clases, de tal modo que queden proporcionalmente distribuidos en las dos mitades del período académico.

b. Una evaluación final que se efectuará en la semana décima y con un valor del 50%

2. Programas de Educación Superior en Modalidad Virtual: Para los programas virtuales el peso evaluativo se obtiene como el resultado del desarrollo de 7 actividades de aprendizaje con los siguientes porcentajes:

- a. Actividad núcleo 1, equivalente al 10%
- b. Actividad núcleo 2, equivalente al 10%
- c. Actividad núcleo 3, equivalente al 30%
- d. Actividad caso integrador, equivalente al 30%
- e. Actividad coevaluación, equivalente al 5%
- f. Actividad autoevaluación, equivalente al 5%
- g. Actividad diagnóstico final, equivalente al 10%

La nota resultante se reporta como nota única en el sistema académico institucional. Se podrá establecer de forma excepcional una distribución diferente, dependiendo de las características y necesidades del programa.

2. Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (ETDH): Para los programas de ETDH, el 100% de la calificación definitiva se determinará así:

- a. Una calificación previa o de seguimiento con un valor del 50% que se distribuirá y completará a lo largo del período académico.

Dicho porcentaje será el producto de dos cortes evaluativos que se llevarán a cabo en la cuarta y octava semana del periodo académico, cada uno con un valor del 15% y 35%, respectivamente.

En ningún caso el porcentaje de la nota previa podrá calificarse por el simple concepto del profesor, ni reducirse a menos de tres eventos evaluativos que deberán contemplar evidencias de desempeño, conocimiento, producto y evaluación del ser.



El número, valor, clase y fechas de los eventos evaluativos de seguimiento serán programados por el profesor y los estudiantes en la primera semana de clases, de tal modo que queden proporcionalmente distribuidos en las dos mitades del período académico.

b. Una evaluación final que se efectuará en la semana décima y con un valor del 50% con base en las evidencias de desempeño, conocimiento, producto y la evaluación del ser.

Artículo 41. Entrega de calificaciones de seguimiento

La calificación de cada evento evaluativo de seguimiento, final o el supletorio de cualquiera de ellas, deberá entregarse por el profesor al estudiante, con la expresión de su correspondiente valor conceptual, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la práctica de cada evento. La nota correspondiente al último evento evaluativo de seguimiento deberá ser entregada por el profesor con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha programada para la iniciación de la evaluación final.

Artículo 42. Examen de supletorio

Cuando un estudiante no pueda cumplir en la fecha prevista con la presentación de la evaluación de seguimiento o la final, deberá informar al docente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha programada para la evaluación inicial. El estudiante podrá presentar un examen supletorio, previo el pago de los derechos pecuniarios correspondientes y conforme al procedimiento establecido por la Institución. El estudiante allegará constancia de pago al docente y deberá solicitar el examen supletorio el cual se hará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud.

Parágrafo.

El estudiante deberá sujetarse a la fecha, hora y lugar establecidos por el docente para la presentación del examen.

Artículo 43. Exámenes ante jurado

Salvo lo dispuesto para casos especiales, cuando un examen se presente ante jurado y no hubiere unanimidad en la evaluación, la calificación correspondiente será el promedio aritmético de las calificaciones de cada uno.

Artículo 44. Obligatoriedad de las electivas

Las electivas disciplinares serán obligatorias en aquellos programas de educación superior en los que hagan parte de su plan de estudios. En estos casos serán requisito académico y de graduación.

Parágrafo 1.

En los programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano las electivas no están consideradas dentro del plan curricular.

Parágrafo 2.

Las electivas, al igual que las otras asignaturas del plan de estudios, tendrán una calificación y un control de asistencia.

Artículo 45. Cursos de vacaciones

Tienen por objeto facilitar a los estudiantes la nivelación y/o avance en el desarrollo del currículo.

Parágrafo 1.

Los cursos de vacaciones se autorizarán por la Vicerrectoría Académica y de Investigación y la de Estudiantes, luego de evaluada la necesidad de ofrecerlo de acuerdo con el número mínimo de estudiantes requerido para ello.

Parágrafo 2.

El curso de vacaciones debe cumplir la intensidad horaria de acompañamiento del docente y el desarrollo programático previstos para el crédito académico de un curso regular; su evaluación debe ajustarse a las normas generales.

Parágrafo 3.

El proceso de matrícula de los cursos de vacaciones se realizará de acuerdo con lo establecido en el procedimiento interno de la Institución. Para todos los efectos los estudiantes de estos cursos quedarán sometidos al Reglamento Académico y General Estudiantil.

Artículo 46. Sanciones académicas

La sanción académica es la declaración que hace la Institución del rendimiento académico del estudiante cuando es deficiente, consistente en la reprobación de una o varias asignaturas o del periodo académico. Estas sanciones son independientes del Régimen Disciplinario.

Artículo 47. Perdida de una asignatura

Consiste en la reprobación de una asignatura, es decir, cuando la calificación se exprese con el término de "reprobado" o cuando el promedio ponderado resulta inferior a tres punto cero (3.0), salvo lo especialmente dispuesto en otras normas. La sanción consistirá en la repetición de asignatura reprobada.



CAPITULO III. CULMINACIÓN DE LOS PROGRAMAS

Artículo 48. Definición de grado

Es el reconocimiento que hace la Institución al estudiante que ha completado el plan de estudios y cumplido con todos los requisitos establecidos.

Artículo 49. Requisitos de grado

Los requisitos para optar por el grado en la Institución son los siguientes:

1. Para los Programas de Pregrado, haber presentado las pruebas Saber-Pro o TYT establecidas por el Estado colombiano.
2. Haber cursado y aprobado todos los créditos académicos establecidos para el programa respectivo.
3. Haber sido aprobada cualquiera de las modalidades de Opción de Grado que en este Reglamento se establecen, en caso de que apliquen.
4. Pagar los derechos de grado respectivos.
5. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
6. Los demás requisitos que para tal efecto determine la Institución.

Parágrafo.

Para los programas de Posgrados no se requiere cumplir con lo establecido en los numerales 1 y 3.

Artículo 50. Opciones de grado

Se configuran como las alternativas que ofrece la Institución al estudiante para complementar, profundizar e integrar los conocimientos y competencias desarrolladas en el transcurso de su proceso formativo. La opción de grado es un requisito obligatorio para optar por el título en cualquiera de los programas de pregrado de educación superior. Estas Opciones de Grado cuentan con dos modalidades: Investigación y Profundización.

a. Investigación. Se refiere al proceso investigativo donde el estudiante desarrolla habilidades investigativas y ahonda en conocimientos, a través de la formulación de proyectos aplicados. Los enfoques desarrollados dentro de esta modalidad son: Sector productivo, Intervención comunitaria y Semilleros de investigación. Dentro de la modalidad de Investigación, se encuentran las siguientes:

- Investigación aplicada empresarial
- Desarrollo tecnológico aplicado
- Misión académica
- Ensayo monográfico
- Propuesta creativa aplicada
- Diseño de Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo

b. Profundización. Se refiere a la posibilidad que tiene el estudiante de ahondar conocimientos y perfeccionar habilidades o técnicas propias del área de formación, que desee desarrollar. Dentro de la modalidad de Profundización, se encuentran las siguientes: Diplomado de Profundización o Coterminalidad.

Parágrafo.

El contenido, los criterios y condiciones para cada una de las modalidades previstas como opción de grado, serán definidos en la Política de Investigación institucional.

Artículo 51. Coordinación de trabajos de grado

El Jefe de Investigación coordinará el proceso de planeación, evaluación, ejecución y control de trabajos de grado para la sede respectiva.

Artículo 52. Solicitud de grado

Abierta la convocatoria para grados, el estudiante que considere cumplir con los requisitos debe solicitar el estudio de su hoja de vida académica ante el área de Registro y Control, con el objeto de que se certifique por parte de todas las dependencias relacionadas el cumplimiento de los requisitos para acceder al grado. Una vez el área de Registro y Control verifique el cumplimiento de los requisitos de grado, indicará al estudiante el trámite a seguir, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal evento.

Parágrafo 1.

Es responsabilidad del estudiante estar atento e inscribirse en las pruebas Saber Pro o TYT, y haberlas presentado con anterioridad a la radicación de la solicitud, siguiendo los lineamientos establecidos por la Institución.

Parágrafo 2.

El estudiante que desee graduarse de Programas que ya tengan Registro Calificado o Académico vencido al momento de la solicitud, deberán sujetarse a las disposiciones de los Planes de Contingencia establecidos por la Institución.



Artículo 53. Título académico

El título es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una institución de educación superior conforme a lo establecido por la ley. Los Títulos serán suscritos por el Rector y el Secretario General.

Artículo 54. Registro de título

El otorgamiento de un título se hará constar en el acta de graduación, en el diploma correspondiente y se anotará en el libro de registro de títulos y certificados de la Institución. De esta anotación se dejará constancia en el título mismo.

Artículo 55. Acta de graduación

Los grados son aprobados por el Consejo Académico. El Acta de aprobación deberá contener toda la información de los estudiantes que harán parte de la ceremonia que se aprobó en la sesión. El acta de graduación deberá ser suscrita por el Rector(a), Director(a) de Sede, el Vicerrector(a) Académico y de Investigación, el Secretario(a) General y el Decano(a) correspondiente, además deberá contener:

- a. Nombres y apellidos de la persona que recibe el título.
- b. Número del documento de identidad.
- c. Título otorgado.
- d. Fecha y número de acta de graduación.
- e. Resolución de aprobación de la personería jurídica

Artículo 56. Grado póstumo

El Consejo Académico autorizará el otorgamiento del título póstumo, conforme a los requisitos y el procedimiento establecido por la Institución para tal fin.

Artículo 57. Distinción de honor

Se otorga distinción de honor a los estudiantes que, además de cumplir con todos los requisitos para la obtención del respectivo título profesional, obtienen un promedio de calificaciones, en toda su carrera, no inferior a cuatro punto cinco (4.5).

Artículo 58. Certificado de aptitud ocupacional

El certificado es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, conforme a lo establecido por la ley. Existen dos tipos de certificados de aptitud ocupacional, a saber:

a. Certificado técnico laboral por competencias: Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el programa de formación laboral.

b. Certificado de conocimientos académicos: Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un programa de formación académica debidamente registrado.

Artículo 59. Requisitos para obtener el certificado de aptitud ocupacional

Los requisitos para obtener el certificado de aptitud ocupacional de un programa para la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano son los siguientes:

1. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas establecidas en el Plan de Estudios del respectivo programa.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Institución.
3. Pagar los derechos de grado respectivos.
4. Los demás requisitos que para tal efecto determine la Institución.

Artículo 60. Solicitud de entrega de certificación de aptitud ocupacional

Abierta la convocatoria para la entrega de certificación de aptitud ocupacional, el estudiante que considere cumplir requisitos debe solicitar el estudio de su hoja de vida académica ante el área de Registro y Control, con el objeto de que se certifique por parte de todas las dependencias relacionadas el cumplimiento de los requisitos para obtener la certificación. Una vez el área de Registro y Control verifique el cumplimiento de los requisitos, indicará al estudiante el trámite a seguir, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal evento.

Artículo 61. Registro del certificado de aptitud ocupacional

El otorgamiento de un certificado de aptitud ocupacional se hará constar en el acta de certificación, en el certificado correspondiente y se anotará en el libro de registro de títulos y certificados de la Institución.

Artículo 62. Acta de certificación

Los grados de los programas Técnico Laboral son aprobados por el Consejo Académico. El Acta de aprobación deberá contener toda la información de los estudiantes que harán parte de la ceremonia que se aprobó en la sesión. El acta de certificación deberá ser suscrita por el Director(a) de Sede, el Secretario(a) General y el Decano(a) correspondiente, además deberá contener:



- a. Nombres y apellidos de la persona que recibe el certificado.
- b. Número del documento de identidad.
- c. Certificación otorgada.
- d. Fecha y número de acta de certificación.

Artículo 63. Certificación póstuma

El Consejo Académico Institucional podrá autorizar el otorgamiento de la certificación de manera póstuma, conforme a los requisitos y el procedimiento establecido por la Institución para tal fin.

Artículo 64. Distinción de honor

Se otorga distinción de honor a los estudiantes que, además de cumplir con todos los requisitos para la obtención de la certificación, obtienen un promedio de calificaciones durante todo su programa no inferior a cuatro punto cinco (4.5).

TITULO III. REGLAMENTO ESTUDIANTIL

CAPITULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 65. Derechos y deberes

Los derechos y deberes de los estudiantes constituyen el fundamento esencial de la convivencia institucional. A través de ellos y del proceso de enseñanza-aprendizaje, se estimula su sentido de pertenencia a la comunidad institucional.

Artículo 66. Derechos del estudiante

Los estudiantes del Politécnico Internacional tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir una formación integral acorde a los principios y la filosofía de la Institución.
2. Conocer el Reglamento Académico y General Estudiantil vigente y sus actualizaciones.
3. Participar activamente en el proceso enseñanza y aprendizaje.
4. Recibir el acompañamiento docente e institucional adecuado durante su proceso formativo.
5. A la confidencialidad respecto a sus datos personales, a su conducta, a sus registros académicos, a su salud, de conformidad con la ley y con las disposiciones del presente reglamento.

La información correspondiente sólo podrá ser suministrada a petición del estudiante, de sus padres o acudientes en ejercicio de sus deberes de protección, o por orden de autoridad competente. Será suministrada unilateralmente por la Universidad a los padres o acudientes del estudiante, en los casos expresamente consignados en este Reglamento, y en aquellas situaciones especiales que puedan poner en riesgo la seguridad y bienestar del estudiante.

6. Utilizar los recursos físicos de la Institución dentro de su proceso de formación, de acuerdo a las normas establecidas.
7. Conocer oportunamente el resultado de sus evaluaciones académicas.
8. Recibir un trato respetuoso de parte de docentes, directivos y demás personal de la Institución.
9. Organizar núcleos estudiantiles de interacción y apoyo en los aspectos sociales y educativos.
10. Expresar libremente sus ideas y teorías de modo respetuoso.
11. Ser respetado en sus creencias y opiniones.
12. Elegir y ser elegido para los cargos de representación que correspondan a los estudiantes en los órganos colegiados de la Institución.
13. Ser oído en descargos e interponer, según proceda, los recursos pertinentes dentro de los trámites disciplinarios y académicos.
14. Ser atendido en las solicitudes presentadas de acuerdo con el reglamento.
15. Acogerse, en caso de sanciones disciplinarias, al reglamento expedido previamente.
16. Acceder con arreglo a las normas, a los reconocimientos y servicios vigentes para quienes tengan la calidad de estudiantes.
17. Los demás que se encuentren en la Constitución Política, en la Ley, y en los reglamentos de la Institución.

Artículo 67. Deberes de los estudiantes

Son deberes del estudiante del Politécnico Internacional:

1. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Constitución Política, la Ley y los reglamentos Institucionales.
2. Acatar y respetar los estatutos, reglamentos de la Institución y demás disposiciones de la Institución para cada una de sus áreas.
3. Dar un trato respetuoso a las autoridades académicas, docentes, condiscípulos y demás miembros de la Institución, respetando sus creencias, opiniones e ideas.



4. Asistir a las actividades de acompañamiento docente, evaluaciones y demás actividades académicas y culturales a las que obligue su estatus.
5. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones de la Institución; salones, muebles, equipos y demás materiales, a través de los cuales se busca ofrecer un complemento a su formación.
6. Adoptar una conducta conforme a su condición de estudiante de la Institución, velando por el cuidado en su presentación personal, su vocabulario y las buenas maneras en el trato con los demás.
7. Abstenerse de cometer fraude en las pruebas académicas, de falsificar y /o presentar documentos falsos a la Institución.
8. Informar sobre las irregularidades en el comportamiento de los directivos, docentes discípulos y demás miembros de la Institución.
9. Representar dignamente a la Institución en los eventos académicos, culturales o deportivos para los cuales sea designado.
10. Utilizar adecuada, legalmente y solo con fines académicos, los recursos tecnológicos y de conectividad, dispuestos por la Institución para su desarrollo académico, en correspondencia con la normatividad del área tecnológica.
11. No realizar actividades comerciales dentro de la Institución sin contar con la debida autorización.
12. Vestir y portar adecuadamente el uniforme de la Institución, en los programas en los que se prevea su uso.
13. Portar el carné estudiantil vigente, presentarlo al ingresar a las instalaciones de la Institución y cuando le sea requerido.
14. No ingresar armas ni ningún elemento que genere riesgo a los miembros de la comunidad, a las instalaciones de la Institución.
15. Guardar irreprochable conducta dentro de la institución y obrar con espíritu de leal colaboración en el orden y en la disciplina general de la Institución.
16. Utilizar las instalaciones, documentos, materiales y bienes de la Institución, únicamente para los fines a los cuales han sido destinados por la Institución.
17. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole.
18. No ingresar a la Institución en estado de alicoramiento o bajo el influjo de drogas, narcóticas, estimulantes, alucinógenas, etc.
19. No fumar, vapear, ni cometer actos similares dentro de la Institución.
20. Abstenerse de tener comportamientos íntimos o de índole sexual dentro de las instalaciones de la Institución.

CAPITULO II.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Artículo 68. Finalidad

En armonía con los principios generales del presente Reglamento, el régimen disciplinario estará orientado a prevenir, corregir y sancionar conductas contrarias a la vida institucional.

Parágrafo.

Son conductas contrarias a la vida institucional, aquellas que atenten contra el orden académico, la ley, los estatutos y reglamentos de la Institución.

Artículo 69. La acción disciplinaria

La Institución es la titular de la acción disciplinaria contra los estudiantes. El Secretario(a) Académico, o quien haga sus veces, es la instancia competente para recibir y tramitar ante el Secretario(a) General, las quejas o denuncias formuladas contra estudiantes de la Institución. Le corresponde al Secretario(a) General, evaluados los hechos y las pruebas, decidir si procede la apertura de un proceso disciplinario.

Parágrafo.

La acción disciplinaria se inicia por queja de cualquier persona de la comunidad institucional, por notoriedad pública o por cualquier otro medio que amerite credibilidad.

Artículo 70. Prescripción de la acción disciplinaria

La acción disciplinaria prescribe en dos años, contados para las faltas instantáneas, desde el día de su consumación; y, para las faltas de carácter permanente o continuado, contados desde la realización del último acto. Cuando fueren varias las conductas juzgadas en un solo proceso, la prescripción de las acciones se cumple independientemente para cada una de ellas.

Artículo 71. Campo de la acción disciplinaria

Las conductas consideradas relevantes para la aplicación de las normas establecidas en el presente título del Reglamento, son las cometidas por los estudiantes de la Institución, en las instalaciones de la Institución, en la plataforma on-line, los sitios de práctica o pasantía, las salidas de campo y todos aquellos sitios donde la Institución desarrolle programas de extensión y proyección social, o las conductas que tengan relación con el quehacer institucional y que sean cometidas a través de tecnologías de la información y comunicación.

Asimismo, cualquier falta cometida por fuera de la Institución haciendo uso de objetos distintivos de la Institución, tales como Uniforme, carné, entre otros; o entre compañeros de la Institución con ocasión de situaciones acontecidas dentro de la Institución

Artículo 72. Principios

Rigen como principios para las actuaciones disciplinarias contra los estudiantes del Politécnico Internacional los siguientes:

a. Debido proceso. El estudiante debe ser investigado por funcionario u órgano competente, con observancia de los procedimientos establecidos en este reglamento y tiene derecho a ser oído en sus descargos.

b. Legalidad. El estudiante sólo es investigado y sancionado disciplinariamente por los comportamientos que estén descritos como falta en los casos previstos en este reglamento.

c. Presunción de inocencia. El estudiante al que se le atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad en la respectiva providencia.

d. Celeridad. El funcionario competente debe impulsar oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplir estrictamente los términos previstos en este reglamento.

e. Doble instancia. Contra toda decisión que imponga una sanción disciplinaria hacia un estudiante de la Institución, puede interponerse recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 73. Competencia

El Secretario(a) General será competente para conocer de los hechos que den lugar a la acción disciplinaria, así como para iniciar la acción y actuar como primera instancia durante el proceso. La segunda instancia será adelantada por el Director(a) de Sede.

Parágrafo.

Las sanciones disciplinarias son de carácter institucional, razón por la cual tienen efecto para todas las sedes de la Institución.

Artículo 74. La falta disciplinaria

Constituye falta disciplinaria y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la comisión de conductas previstas en este reglamento que conlleven el incumplimiento de los deberes o la extralimitación en el ejercicio de los derechos, que tengan efectos lesivos para la convivencia y la confianza de la comunidad institucional, los principios y el desarrollo de los objetivos de la Institución.

Artículo 75. Faltas graves

Las siguientes se considerarán faltas graves:

1. Las conductas contra la moral, la Institución, las leyes y demás normas contempladas en los reglamentos.
2. El hurto o la tentativa de hurto de objetos personales o institucionales.
3. El fraude o intento del mismo, en las evaluaciones y pruebas académicas.
4. La violencia física, verbal o escrita contra personas de la Institución, así como cualquier conducta que pueda constituir acoso, conforme a la legislación vigente o al Protocolo Para la Prevención, Detección y Atención de Casos de Acoso y Violencia con Enfoque de Género.
5. Obstaculizar el acceso a las clases y demás actividades académicas desarrolladas por la Institución.
6. Distribuir o vender sustancias estimulantes y/o alucinógenas, narcóticas o similares.
7. Portar armas, explosivos o cualquier otro elemento que implique riesgo contra la vida o la integridad física de las personas o a los bienes del Politécnico Internacional.
8. Ocasionar daños en las instalaciones, equipos, materiales y demás bienes de la Institución.
9. Todo acto tendiente a impedir la ejecución del reglamento, o las órdenes de las autoridades de la Institución.
10. Todo acto de sabotaje a cualquier actividad institucional.
11. Cualquier escrito injurioso o calumnioso y los que contengan alusiones grotescas, denigrantes, infamantes o amenazantes contra los miembros de la comunidad institucional o contra la misma Institución.
12. La reincidencia en una falta que fue considerada “falta leve”.
13. Las conductas contra la moral, las leyes y normas contempladas en los reglamentos del lugar de prácticas o pasantías.
14. Acceder o usar sin autorización la información de uso reservado de la Institución.
15. Hacer uso indebido de las claves y contraseñas que permitan ingresar a las bases de datos y sistemas de información de la Institución, así como realizar acciones para acceder a las de los compañeros u otros miembros de la Institución.
16. Subir públicamente en plataformas virtuales las respuestas de talleres, parciales o todo tipo de evaluaciones y actividades académicas con la finalidad que otros puedan copiarlos.
17. Sostener relaciones sexuales o realizar actos de carácter sexual dentro de las instalaciones de la Institución.



18. Dar u ofrecer dinero, o cualquier otro tipo de remuneración, al docente o a cualquier autoridad académica o administrativa, para obtener calificaciones que no correspondan a los logros obtenidos en su proceso de aprendizaje, o para beneficios académicos, financieros o administrativos que no le sean aplicables.
19. La falsificación y/o presentación de documentos falsos a la Institución o la presentación de información inexacta en el momento de matrícula.
20. Falsificar, adulterar o presentar documentos, certificaciones o firmas adulteradas de cualquier dependencia del Politécnico Internacional.
21. Acceder, intentar acceder, intervenir, vulnerar, alterar o interferir en los sistemas informáticos, redes, plataformas tecnológicas, bases de datos, servidores, aplicaciones, cuentas institucionales o cualquier otro componente de la infraestructura tecnológica de la Institución. Actuaciones tales como hacking, cracking o cualquier tipo de intrusión informática.

Artículo 76. Sanciones para las faltas graves

Para las faltas calificadas como graves, se considerarán las siguientes sanciones:

- a.** Matrícula condicional; hasta por un término igual a la duración de todo el programa académico.
- b.** Suspensión en alguna asignatura teórica o práctica, con su respectiva calificación de 0.0; hasta por dos periodos académicos.
- c.** Cancelación de la matrícula de manera temporal.
- d.** Expulsión definitiva de la Institución.
- e.** Suspensión hasta por dos periodos para adelantar, cursar o sustentar cualquiera de las modalidades de Opción de Grado contempladas en el presente Reglamento.

Parágrafo 1.

En los casos de suspensión de asignaturas, de cancelación de matrícula o de expulsión definitiva de la Institución, no habrá lugar a devoluciones de las sumas pagadas. En caso de expulsión, en cualquier certificado solicitado aparecerá la sanción disciplinaria y el número de decisión o acuerdo mediante la cual fue impuesta.

Parágrafo 2.

Además de las sanciones establecidas, el Secretario(a) General podrá imponer adicionalmente una sanción pedagógica, teniendo en cuenta los hechos, las pruebas, los principios y las finalidades del Proceso Disciplinario.

Parágrafo 3.

Se podrá imponer más de una sanción de forma simultánea, teniendo en cuenta los hechos, las pruebas, los principios y las finalidades del Proceso Disciplinario.

Artículo 77. Faltas leves

Las faltas leves son violaciones no graves de los deberes del estudiante y reglas de convivencia.

Artículo 78. Sanciones para faltas leves

Para las faltas calificadas como leves, se considerarán las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita en la hoja de vida.
- c. Sanción pedagógica e implementación de un “Plan de Mejora” con acompañamiento institucional y compromiso de no reincidencia.

Parágrafo.

Se podrá imponer más de una sanción de forma simultánea, teniendo en cuenta los hechos, las pruebas, los principios y las finalidades del Proceso Disciplinario.

Artículo 79. Criterios para calificar las faltas

El nivel de gravedad de las faltas se determinará de acuerdo con:

- a. Naturaleza de la falta y su trascendencia.
- b. Mal ejemplo, daños y perjuicios causados.
- c. El grado de participación en la falta cometida.
- d. Las circunstancias agravantes o atenuantes.
- e. Antecedentes disciplinarios del estudiante.

Artículo 80. Descargos

Antes de imponer cualquiera de las sanciones previstas en los anteriores artículos, el estudiante tendrá el derecho a presentar los descargos ante el Secretario(a) Académica de su sede. Los descargos deberán ser presentados de manera escrita y en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la notificación de apertura del proceso disciplinario.

Artículo 81. Recurso de apelación

El estudiante tendrá la posibilidad de interponer un recurso de apelación ante el Director(a) de la Sede a la que pertenece, contra las sanciones que se le impongan en primera instancia.



El recurso de apelación deberá interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y se conferirá en el efecto suspensivo, es decir, suspende la aplicación de la sanción hasta tanto se decida la segunda instancia. Los recursos que se interpongan por fuera del término establecido serán rechazados de plano.

El Secretario Académico enviará el escrito del recurso al Director(a) de Sede para lo de su competencia. El Director(a) decidirá de fondo, teniendo en cuenta este Reglamento, los hechos, las pruebas, los argumentos del recurso de apelación, y siguiendo las reglas de la sana crítica, a través de un Auto de Apelación.

Artículo 82. Anotación en la hoja de vida

De toda sanción disciplinaria aplicada se deberá dejar constancia en los expedientes académicos y hoja de vida del sancionado. El área de Registro y Control, deberá realizar las anotaciones referentes a las sanciones en los expedientes académicos y la hoja de vida del estudiante, con el objeto de garantizar que la sanción surta efectos en todas las sedes de la Institución.

Artículo 83. Procedencia de acción y sanción

La acción disciplinaria y la aplicación de las sanciones serán procedentes durante todo el año, aún en los periodos de vacaciones e inter-ciclo. Asimismo, serán procedentes aún cuando el estudiante se haya retirado de la Institución.

Artículo 84. Procedimiento

El Secretario(a) Académico a la que pertenezca el estudiante, o quien haga sus veces, es la instancia competente para recibir y tramitar ante la Secretaría General, las quejas o denuncias formuladas contra estudiantes de la Institución. Una vez recibida la queja, le corresponde la Secretaría General evaluar los hechos y las pruebas para determinar si existe mérito o no para iniciar un proceso disciplinario. En caso de existir mérito para iniciar la acción disciplinaria, se emitirá el correspondiente Auto de Apertura, dando origen al proceso. De lo contrario, se emitirá un Auto de Archivo.

La Secretaría General, por conducto del Secretario Académico(a) o quien haga sus veces, citará para notificar personalmente al presunto infractor, siguiendo las reglas establecidas en este Reglamento. Cumplido el procedimiento de notificación el estudiante tendrá cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la misma para presentar sus descargos por escrito ante el Secretario Académico(a).

Este, a su vez dará traslado de lo actuado a la Secretaría General, para lo de su competencia.

Una vez finalizado el término de descargos, y si el Secretario(a) General lo considera pertinente, podrá emitir un Auto solicitando pruebas adicionales, las cuales deberán ser practicadas o allegadas al expediente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del Auto.

Surtidas las etapas del proceso disciplinario, el Secretario(a) General en sede de instancia, valorados los hechos y las pruebas, decidirá de fondo mediante un Auto. El Auto de decisión deberá emitirse en un término máximo de (1) un mes, contado a partir de la finalización de la etapa probatoria.

El Secretario(a) General impondrá las sanciones establecidas en este Reglamento, siguiendo las reglas de la sana crítica y los criterios de graduación de la falta.

En caso de Apelación, se seguirá el procedimiento establecido en este Reglamento.

Artículo 85. Medida cautelar provisional

En cualquier etapa del proceso disciplinario, el Secretario(a) General, mediante auto motivado, podrá disponer como medida provisional cualquiera de las siguientes:

- La suspensión temporal de las actividades académicas;
- La suspensión temporal del derecho de optar al título;
- La suspensión temporal de la práctica o pasantía.

Se podrá imponer más de una medida provisional de forma simultánea, y sólo operará hasta por un periodo académico. Contra esta medida no procederá recurso alguno.

Parágrafo.

El Secretario(a) General, deberá informar al área de Registro y Control la medida cautelar para lo de su competencia.

Artículo 86. Notificaciones

Los Autos que se emitan durante el proceso, serán notificados conforme al siguiente procedimiento:

El Secretario(a) Académico, o quien haga sus veces, notificará personalmente al estudiante a través del correo institucional o cualquier medio de comunicación digital eficaz, de los actos proferidos en el proceso disciplinario.

Parágrafo 1.

En el texto de toda notificación se indicarán los recursos que legalmente proceden contra las decisiones de que se trate, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

Parágrafo 2.

Cuando el estudiante objeto del proceso sea menor de edad, enviará igualmente la notificación correspondiente al correo electrónico del Acudiente, o a través de cualquier medio de comunicación digital eficaz.

Parágrafo 3.

Una vez cumplido el procedimiento establecido en este artículo, se entenderá que el estudiante fue notificado debidamente.

Artículo 87. Ejecutoria

Toda decisión quedará en firme cinco (5) días hábiles después de notificada cuando no procedieren recursos, o cuando hubieren vencido los términos sin interponer los pertinentes.

CAPITULO III.

ESTÍMULOS AL RENDIMIENTO ACADÉMICO CAPÍTULO ÚNICO BECAS

Artículo 88. Becas estudiantiles

Las becas estudiantiles son descuentos económicos al valor de la matrícula que ofrece la Institución en reconocimiento a los estudiantes que se hayan destacado en su desempeño académico, dando prioridad a aquellos que tengan dificultades para cancelar el valor de la misma y/o que se hayan destacado por su participación en las distintas actividades académicas y de bienestar organizadas en un determinado periodo académico.

Artículo 87. Tipos de becas

La Institución ha definido los siguientes tipos de becas:

a. Beca Excelencia Académica. Tiene como propósito reconocer y estimular el alto rendimiento académico de los estudiantes del Politécnico Internacional, valorando el esfuerzo, la dedicación y el compromiso demostrados a lo largo de su proceso formativo. Esta modalidad está dirigida a los estudiantes que obtengan el mayor promedio de notas acumulado, siendo requisito indispensable que el promedio sea igual o superior a 4.5.

b. Beca Desarrollo Integral. Orientada a fortalecer competencias personales y profesionales que favorecen la inserción y el desempeño en el entorno laboral. Los estudiantes beneficiarios desarrollan un servicio social de tres (3) horas diarias durante el ciclo académico, en beneficio de la comunidad académica y estudiantil, apoyando actividades de diferentes áreas institucionales. Como reconocimiento a su compromiso y participación, los seleccionados reciben el beneficio del 50% del valor de la matrícula correspondiente al periodo académico.

c. Beca Deportiva. Los estudiantes beneficiarios reciben una beca que cubre un porcentaje en el valor de la matrícula, determinado de acuerdo con su nivel de participación y los logros deportivos alcanzados. En este marco, los beneficiarios reciben el 30% de descuento en el ciclo correspondiente a quienes pertenezcan y estén activos en una liga deportiva, y un 50% a quienes hayan obtenido medallas o trofeos por alcanzar el primer, segundo o tercer lugar en competencias oficiales, mientras sean estudiantes activos del Politécnico Internacional.

d. Beca Monitor. Está orientada a reconocer el alto desempeño académico y a fortalecer los procesos de acompañamiento académico entre pares. El estudiante podrá ser monitor de las asignaturas transversales de Matemáticas, Inglés o Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), siempre y cuando cumpla con una calificación igual o superior a 4.5 y con los criterios de elegibilidad en su comportamiento y trato con sus pares y personal de la Institución, como criterio mínimo de elegibilidad.



e. Beca Cumple Tu Sueño. Con el propósito de contribuir a la permanencia estudiantil y apoyar la culminación del proyecto educativo, está orientada a estudiantes de todas las carreras que acrediten un promedio académico igual o superior a 3.5 y que presenten dificultades económicas que puedan afectar la continuidad de su proceso formativo. Los estudiantes seleccionados recibirán una beca del 25% en el valor de la matrícula. Esta beca aplica para los últimos periodos académicos, específicamente: programas Técnico-Laborales a partir del ciclo 3, y programas Técnicos Profesionales y Tecnologías a partir del ciclo 4, conforme a los lineamientos institucionales establecidos.

f. Beca Social. Se otorga en el marco de la Política de Bienestar Institucional, como un mecanismo de apoyo dirigido a estudiantes de todas las carreras que, durante el desarrollo de su programa académico, enfrenten situaciones socioeconómicas o de calamidad doméstica que puedan afectar la continuidad de su proceso formativo, tales como situaciones de violencia, separación familiar o pérdida de empleo, entre otras debidamente justificadas. Los estudiantes seleccionados como beneficiarios de esta beca recibirán una beca del 25 % en el valor de la matrícula, conforme a los criterios y procedimientos definidos por la Institución.

Parágrafo 1.

El Consejo Académico autorizará el otorgamiento de Becas diferentes a las aquí establecidas, en casos especiales.

Parágrafo 2.

El estudiante que sea sujeto de sanciones académicas o disciplinarias por la comisión de faltas graves, o incumplimiento de los deberes adquiridos con la beca perderá los derechos adquiridos con ésta.

Parágrafo 3.

Los requisitos, procedimientos y demás aspectos relacionados con la asignación de las becas serán determinados mediante Resolución Rectoral. Las becas no son acumulativas y son otorgadas de acuerdo con el presupuesto.

**TITULO IV.
DISPOSICIONES FINALES**

**CAPITULO ÚNICO.
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 90. Trámite de solicitudes

A las solicitudes presentadas por los estudiantes, se les dará el trámite establecido en el Procedimiento PQRSF que establezca la Institución, mediante Resolución Rectoral.

Artículo 91. Participación democrática

Los estudiantes gozan del derecho a la participación democrática en los diversos cuerpos colegiados que dirige la Institución y de conformidad a lo establecido en el Estatuto General del Politécnico Internacional.

Artículo 92. Calendario Académico

El Calendario Académico será definido por el Consejo Académico Institucional anualmente, en la última sesión ordinaria del año inmediatamente anterior.

Artículo 93. Ignorancia en el reglamento

La ignorancia del reglamento no podrá invocarse como causal de justificación de su inobservancia.

Artículo 94. Delegación

Deléguese en el Consejo Académico Institucional la facultad de aclarar las dudas surgidas en la aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 95. Vigencia

El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C., el día diez (10) del mes de marzo de dos mil veintiseis (2026)

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,

JUAN CARLOS SAMPEDRO ARRUBLA
Presidente

NATHALIE VARGAS MENDOZA
Secretaria







Reglamento Académico y General Estudiantil

Bogotá D.C., Marzo 10 de 2026

