

## **CONSEJO SUPERIOR**

### **ACUERDO N° 08**

**11 de diciembre de 2008**

Por medio del cual se Modifica y Adiciona el **Régimen Académico y Disciplinario para los Estudiantes de Pregrado y Postgrado de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.**

El Consejo Superior de la **Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez**, en uso de sus facultades legales y estatutarias,

### **ACUERDA**

Modificar y Adicionar el presente Régimen Académico y Disciplinario para los estudiantes de Pregrado y Posgrado de la **"Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez"**.

### **CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS Y FINES**

**Artículo 1. De la Corporación.** La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, Institución sin ánimo de lucro, será siempre un centro de cultura, ciencia y tecnología que imparta a sus estudiantes formación técnica, tecnológica, profesional y continuada.

**Artículo 2. Modificado Acuerdo N°02/2006. De la Misión.** En la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez formamos al ser humano en las diferentes áreas del saber, desde el perfil institucional, con capacidad para aportar a la solución de los problemas del contexto regional, nacional e internacional, fundamentado en el espíritu crítico e investigativo, la responsabilidad social, cultural y ecológica.

**Artículo 3. Del Modelo.** Para el cumplimiento de la Misión, la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez define el proceso de enseñanza-aprendizaje, como la acción de integración entre el estudiante, el docente, el medio y el saber.

**Artículo 4. De la Función Docente.** El proceso de enseñanza-aprendizaje debe cumplirse dentro de la función docente-investigativa, la cual estará encaminada

fundamentalmente a promover la creatividad, la técnica y la cultura, para formar en el educando disciplinas de trabajo y de producción intelectual continuas.

**Artículo 5. De la Libertad de Cátedra.** Se entiende por libertad de cátedra, la discrecionalidad que tiene el docente para exponer según su real saber y entender, ceñido a los métodos científicos y a los conocimientos de su especialidad, y la que se reconoce al estudiante para controvertir dichas exposiciones dentro de los objetivos de formación de los programas.

**Artículo 6. De la Libertad de Aprendizaje.** Se entiende por libertad de aprendizaje la que tiene el estudiante para acceder a todas las fuentes de información científica y para utilizar esa información en pro de la profundización de sus conocimientos, dentro de un desarrollo intelectual, crítico, analítico y científico.

**Artículo 7. Del Ingreso.** El acceso a la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, no podrá estar supeditado por consideraciones de raza, credo, sexo, condiciones socio-económicas. Estará abierto a quienes en ejercicio de la igualdad de oportunidades demuestren poseer las calidades requeridas y cumplan con las condiciones exigidas en cada caso.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

**Artículo 8. Modificado Acuerdo 02/2006. De la Calidad de Estudiante.** Para los efectos del presente reglamento, es estudiante de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, la persona que tiene matrícula vigente en cualquiera de las modalidades que ofrece la Institución. Este será el protagonista del proceso educativo, por tal razón tendrá el derecho y el deber de participar responsablemente en su formación.

**Artículo 9. Pérdida de la Calidad de Estudiante.** La calidad de estudiante se pierde cuando:

- a. Si ha terminado el programa de formación o ciclo de estudio previsto.
- b. No se hace uso del derecho de matrícula, en su renovación, dentro de los plazos señalados por la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
- c. Por cancelación de la matrícula, a solicitud del estudiante, aprobada por la autoridad académica competente.
- d. Por sanción académica o disciplinaria, emanada de la autoridad académica competente, aplicada en forma temporal.

- e. Por enfermedad debidamente comprobada, si se considera inconveniente la participación temporal del estudiante en las actividades de la vida comunitaria.
- f. En los demás casos determinados por la ley.

**Artículo 10. Modificado Acuerdo 02 de 2006. Modificado Acuerdo 08 de 2008**  
**Clasificación de los Estudiantes.** Los estudiantes matriculados en la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez se clasifican como Regulares, por Extensión y Egresados.

Son Estudiantes Regulares los matriculados en programas académicos de pregrado o postgrado y los que mantienen renovación de matrícula en los plazos fijados por la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.

Son Estudiantes por Extensión aquellos que realizan cursos de extensión académica conducentes a una certificación de aptitud profesional, de asistencia, o de articulación de media técnica, más no a un título en Educación Superior.

Son Estudiantes Egresados pero no titulado quienes culminaron todas las asignaturas de un programa académico; quien podrá optar por el título dentro de los Dos (2) años siguientes al obtener su calidad de egresado, Este deberá titularse con la denominación del programa vigente.

Si se venciera el plazo de los dos años y el estudiante egresado no titulado no hiciese uso de su derecho de grado deberá presentar evaluación de competencias ajustado al plan de estudios vigente.

**PARÁGRAFO:** Los Estudiantes Regulares, por Extensión y los Egresados se regirán por las normas contempladas en el presente reglamento y por la legislación educativa emanada de las autoridades competentes. En el caso de los Estudiantes por Extensión además de lo anterior también estarán sujetos a las normas específicas diseñadas para la administración particular de cada programa especial, contempladas para tal efecto en los reglamentos respectivos.

**Artículo 11. Del Carné del Estudiante.** Todo estudiante será dotado de un carné estudiantil expedido por la Institución y el cual tendrá vigencia por un período o semestre.

**Artículo 12. Adicionado Acuerdo 02/2006. Modificado Acuerdo 08 de 2008.**  
**Derechos de los Estudiantes.** Además de los que se deriven del Sistema Jurídico Colombiano, los Estatutos de la Corporación Politécnico Marco Fidel

Suárez, el presente reglamento y demás normas establecidas para el efecto, el estudiante de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez tendrá los siguientes derechos:

- a. Elegir y ser elegido para los organismos colegiados donde tiene representación y participación, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos para cada caso.
- b. Ser oído en descargos e interponer los recursos pertinentes dentro de los trámites disciplinarios y académicos.
- c. Obtener respuesta oportuna a las solicitudes presentadas.
- d. Ejercer el derecho de asociación y libertad de expresión, conforme a la Constitución, las Leyes de la República y las normas de la Institución.
- e. Utilizar las instalaciones, documentos, materiales y bienes inmuebles de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, de conformidad con las normas establecidas.
- f. Solicitar los certificados a que hubiere lugar, que serán expedidos si se encuentra a paz y salvo con la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
- g. Emplear responsablemente la libertad de aprendizaje, consultando las fuentes de información científica y tecnológica.
- h. Acceder a los servicios de Bienestar Institucional.
- i. Recibir de los docentes y empleados tratamiento respetuoso y cortés en las relaciones para con ellos.
- j. Exigir estándares de calidad académica en los programas que ofrece la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
- k. Lograr el beneficio de favorabilidad sobre la norma restrictiva.
- l. Gozar de los estímulos y beneficios financieros establecidos por la Institución.
- m. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y las implicaciones que de él se deriven.

- n. Recibir la formación integral propuesta en el currículo institucional y en los planes de estudio de cada programa.
- o. Conocer oportunamente la carta descriptiva, el pacto pedagógico, el resultado de su evaluación académica y de su proceso formativo.
- p. Exponer y discutir en libertad las ideas, teorías y conocimientos, reconociendo el pluralismo ideológico, la diversidad de los saberes y la particularidad de las formas culturales.
- q. Participar responsablemente en la evaluación del desempeño docente, los procesos y los programas académicos.
- r. Ejercer control de gestión y de resultados sobre sus representantes.
- s. Recibir estímulos como reconocimiento de su desempeño académico, deportivo, cultural y liderazgo estudiantil, y obtener de la Corporación Politécnica Marco Fidel Suárez su certificación.
- t. Ser informado y participar en las convocatorias para becas, pasantías, programas de intercambio que instituciones de orden Nacional e Internacional ofrezcan a la Corporación Politécnica Marco Fidel Suárez.
- u. Representar a la Institución o a otros organismos reconocidos en eventos académicos, científicos, artísticos, culturales o deportivos y obtener el correspondiente permiso académico.
- v. Recibir, al matricularse en el primer nivel de aprendizaje de su programa, el presente reglamento, el cual forma parte integral de los contratos de matrícula que la Institución celebra con el estudiante, quien al firmar el respectivo contrato declara conocerlo y se compromete a acatarlo, así como las reformas que se incorporen.
- w. Los demás consagrados por la Ley y las normas vigentes.

**Artículo 13. Adicionado Acuerdo 02/2006, Modificado Acuerdo 08 de 2008 Deberes de los Estudiantes.** La calidad de estudiante de la Corporación Politécnica Marco Fidel Suárez implicará honor, sentido de pertenencia y responsabilidad. Sus deberes, además de los que se deriven del Ordenamiento Jurídico Colombiano serán:

- a. Cumplir con las obligaciones que se deriven de las Leyes, el Estatuto General y las demás normas de la Institución y de otras en razón de convenios y/o prácticas.
- b. Participar en las actividades académicas y de bienestar y presentar las pruebas de evaluación previstas en este reglamento.
- c. Dar tratamiento respetuoso a la autoridad, a los docentes, a los condiscípulos y a los demás estamentos de la Comunidad Institucional.
- d. Respetar el derecho de asociación de los demás condiscípulos e integrantes de la Institución.
- e. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa, o de cualquier otra índole.
- f. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material de enseñanza, instalaciones, enseres, equipos y dotaciones en general de la Institución y demás en razón de convenios y/o prácticas.
- g. Abstenerse de concurrir a clases, prácticas y/o actividades programadas por la institución dentro o fuera de ella; en estado de embriaguez o bajo el influjo de sustancias narcóticas, estimulantes o alucinógenas que alteren su comportamiento y pongan en riesgo el prestigio de la institución, la seguridad y la tranquilidad de la comunidad en general.
- h. Realizar sus labores académicas con honradez y veracidad.
- i. Guardar conducta irreprochable dentro del claustro y obrar con espíritu de colaboración.
- j. No impedir, ni tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de la Institución.
- k. Asistir puntualmente a clase y demás actividades académicas programadas en el respectivo currículo.
- l. Informarse permanentemente de los resultados de su proceso académico.
- m. Usar debidamente el carné que lo acredita como estudiante de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez y abstenerse de utilizar el nombre de la Institución sin autorización, o en forma indebida.

- n. Mantener el nivel académico exigido por la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
- o. Participar en los procesos de evaluación institucional y de docentes.
- p. Poner en conocimiento de la autoridad Institucional competente la conducta de cualquier miembro de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez la que por acción, omisión o extralimitación atente contra la integridad de la comunidad universitaria o el normal desarrollo del proceso formativo.

### **CAPÍTULO III DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS**

**Artículo 14. Definición.** En la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez se denomina programa académico a todos los currículos desarrollados bajo la metodología presencial, semipresencial y a distancia, que conduzcan a la obtención de un título de pregrado y/o postgrado.

**Parágrafo 1: Metodología Presencial. Modificado Acuerdo 08 de 2008** Los programas académicos orientados bajo esta metodología recibirán por lo menos el ochenta por ciento (80%) de las actividades bajo la dirección, la coordinación y el control del docente asignado para cada materia.

Los estudiantes matriculados en el primer nivel de programas de educación superior de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, deberán realizar un curso nivelatorio de competencias básicas, cuyo costo será fijado por el Vicerrector Administrativo y Financiero anualmente.

**Parágrafo 2: Metodología Semipresencial. Sin Vigencia Mediante Acuerdo 08 de 2008**

**Artículo 15. Educación a Distancia.** Es aquella que permite que el Estudiante realice su propio aprendizaje sin la asistencia permanente o periódica al aula de clase, se apoyará en medios masivos de auto instrucción, y la autodirección y el autocontrol, serán posibles en más del ochenta por ciento (80%) de las actividades programadas.

**Parágrafo 1. Nivel Introductorio.** Los aspirantes a cursar programas de formación bajo metodología a distancia, deberán aprobar un Nivel Introductorio de Estructura Modular que familiarizará al estudiante con la Institución, ambientará el

Sistema Educativo, reforzará metodologías de aprendizaje e introducirá al aspirante en el currículo que haya elegido.

**Parágrafo 2. Traslados.** Un estudiante podrá trasladarse de un Centro Regional o CREAD a otro en donde se desarrolle el programa de Educación a Distancia, previa solicitud por escrito al Director de Escuela Tecnológica o al Coordinador de Programa.

**Artículo 16. Carácter Académico. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** La Institución, como ente de Educación Superior, podrá adelantar programas de formación para el trabajo y desarrollo humano, de pregrado en formación Técnica Profesional, en Tecnologías, y formación académica en profesiones o disciplinas y programas de postgrado en los campos de acción definidos por la Ley.

**Artículo 17. Modificado Acuerdo 08 de 2008; Clasificación.**

**FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO:** Constituye un proceso formativo teórico práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de competencias que permite la adquisición de aptitudes, actitudes, y valores para la convivencia social, su vinculación al mundo del trabajo y de la vida como construcción de la dimensión personal y social.

**FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL:** Técnico Profesional es la denominación de una titulación de educación superior; se entiende por esta aquellos programas de formación integral de un nivel en el que se desarrollan competencias relacionadas con la aplicación de conocimientos en un conjunto de actividades laborales, realizadas en diferentes contextos con un alto grado de especificidad y un menor grado de complejidad, en el sentido del número y la naturaleza de las variables que intervienen y que el profesional respectivo deberá por consiguiente controlar. Habitualmente se requiere la colaboración con otros, a través de la participación en un grupo o equipo de trabajo dirigido, o la realización autónoma de trabajos de alta especificidad.

**TECNOLOGÍAS.** Se refiere a programas de formación integral de un nivel tal que se desarrollen competencias relacionadas con la aplicación y práctica de conocimientos en un conjunto de actividades laborales más complejas y no rutinarias, en la mayor parte de los casos, y desempeñadas en diferentes contextos. Se requiere un considerable nivel de autonomía y, muchas veces, el control y la orientación de otros.

**FORMACIÓN UNIVERSITARIA.** Se refiere a programas que preparan las personas para el desempeño autónomo en una multiplicidad de áreas que requieren competencias de mayor complejidad y amplitud, propias de una

profesión o disciplina de naturaleza tecnológica o científica, o en el área de las humanidades, las artes o la filosofía.

El profesional universitario deberá ser capaz de desempeñarse en situaciones nuevas y retadoras, así como tener la capacidad de plantear soluciones originales a situaciones problemáticas de la profesión o disciplina, y, si es del caso, realizar diseños propios. Deberá también liderar equipos y supervisar y orientar a otros; y tener capacidad de análisis y evaluación. Los programas de este nivel requieren, por lo tanto, una mayor fundamentación teórica, así como infraestructura académico administrativa, incluyendo el cuerpo docente, que provea las bases necesarias para una cobertura amplia en temas de profundización e investigación profesional o disciplinar.

**POSTGRADOS.** Son programas que se desarrollan con posterioridad a un programa de pregrado y posibilitan el perfeccionamiento en las ocupaciones, profesiones, disciplinas y áreas afines o complementarias.

**Artículo 18. Formación por Ciclos.** Cuando el diseño de programas académicos permita la transferencia de estudiantes en las diferentes modalidades, es decir, pasar de programas Técnicos y Tecnológicos, y de éstos a Universitarios, a través de ciclos propedéuticos, la Institución reconocerá las áreas, niveles, créditos académicos y títulos que el estudiante solicite para su convalidación a través de transferencia a un nuevo programa desde otro ya concluido, previo análisis del Director de Escuela Tecnológica, Coordinador de Programa, de la documentación que soporte esta solicitud.

**Artículo 19. Modificado Acuerdo 08 de 2008; Planes de Estudio.** El plan de estudio solo puede ser adoptado por acuerdo del Consejo Académico.

Las reformas posteriores serán aprobadas por el Consejo Académico, previa propuesta del Comité de Currículo y del Consejo de Escuela.

#### **CAPÍTULO IV DE LA INSCRIPCIÓN Y LA ADMISIÓN**

**Artículo 20. Inscripción.** Es el acto por el cual un aspirante solicita formalmente ser admitido en uno de los programas académicos que ofrece la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez. Podrá hacerlo bajo una de las siguientes formas:

1. Como aspirante nuevo en pregrado.
2. Como aspirante nuevo en programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano.
3. Como aspirante nuevo en postgrado.
4. Como aspirante a reingreso.
5. Como aspirante a transferencia externa.
6. Como aspirante a cambio de programa
7. Como aspirante a un programa de extensión.

**Artículo 21. Requisitos de Inscripción.** Todo aspirante a ingresar a la Institución deberá cumplir con todos los trámites y requisitos señalados y ceñirse al plan de estudios vigente al momento del ingreso, reingreso o transferencia. El incumplimiento de las normas señaladas causa la pérdida del derecho de admisión. Para inscribirse, el aspirante debe presentar los siguientes documentos:

**1. Como aspirante nuevo en pregrado:**

- a. Consignar los derechos de inscripción en una de las cuentas bancarias que para el efecto designe el Politécnico.
- b. Comprobante de las pruebas de Estado (ICFES).
- c. Diligenciar y entregar solicitud en Admisiones y Registro.
- d. Reclamar Credencial.

**2. Como aspirante nuevo en programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano.**

- a. Consignar los derechos de inscripción en una de las cuentas bancarias que para el efecto designe el Politécnico.
- b. Diligenciar y entregar solicitud en Admisiones y Registro.
- c. Reclamar Credencial.

**3. Como aspirante nuevo en postgrado:**

- a. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- b. Recibo que acredite el pago de los derechos de inscripción.

- c. Fotocopia del documento de identidad.
- d. Fotocopia del Diploma o Acta de Grado del título de pregrado.

#### **4. Como aspirante a reingreso:**

- a. Formulario de reingreso debidamente diligenciado.
- b. Recibo que acredite el pago de los derechos de reingreso.
- c. Constancia de que se encuentra a paz y salvo por todo concepto.
- d. Certificado de Admisiones y Registro en el que conste que su retiro fue voluntario, o que ha cumplido o se le ha conmutado la sanción académica o disciplinaria si su retiro obedeció a estas causas, o certificado de egresado si fuere el caso.

#### **5. Como aspirante a cambio de programa**

- a. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- b. Constancia de que se encuentra a paz y salvo por todo concepto.
- c. Certificado de Admisiones y Registro en el que conste que no hay sanción académica o disciplinaria vigente.

#### **6. Como aspirante a transferencia externa:**

- a. Formulario de transferencia debidamente diligenciado.
- b. Recibo que acredite el pago de los derechos de reingreso
- c. Fotocopia del documento de identidad.
- d. Situación militar definida para aquellos que son mayores de edad.
- e. Constancia de que no ha sido sancionado disciplinariamente en la Institución de educación Superior de la que procede.
- f. Certificado de los Exámenes de Estado.
- g. Solicitud en la que exprese que asignaturas pretende que le sean reconocidas, acompañada de los respectivos programas analíticos o cartas descriptivas avalados por la Institución de procedencia.

**Artículo 22. Aspirante Nuevo en Pregrado.** Es aquel que solamente terminó el programa de Educación Media Académica o Técnica. Deberá poseer el título de bachiller o su equivalente en el exterior y haber presentado el Examen de Estado.

**Artículo 23. Adicionado Acuerdo 02 de 2006; Modificado Acuerdo 08 de 2008. Aspirante de Reingreso.** Es aquel que estuvo matriculado en algún programa de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez y terminó con sus respectivas calificaciones al menos en un período académico y desea ingresar de nuevo a continuar sus estudios.

**PARÁGRAFO 1:** Los estudiantes que con excepción de la asignatura trabajo de grado que hayan cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas en un programa académico, podrán solicitar el reingreso a la Institución para la elaboración del trabajo de grado, dentro de los dos (2) años siguientes a su retiro de la Institución, sin necesidad de ajustarse al plan de estudios vigente.

**PARÁGRAFO 2.** Los estudiantes de reingreso que no se adecuen al párrafo primero de este artículo deberán acogerse al plan de estudios vigente al momento de ser aceptado nuevamente en la Institución, sin importar el tiempo transcurrido entre la cancelación y el reingreso.

**PARÁGRAFO 3.** El estudiante podrá solicitar simultáneamente reingreso y cambio de programa.

**PARÁGRAFO 4.** El estudiante que se haya retirado de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez antes de la terminación de su primer y único período académico, sin cancelar reglamentariamente matrícula, deberá inscribirse como estudiante nuevo. El que cancele su matrícula reglamentariamente, ingresará nuevamente a su primer semestre y se someterá al plan de estudios vigente.

**PARAGRAFO 5.** El Comité Curricular de cada programa académico determinará las condiciones para el reingreso, con sujeción al plan de estudios vigente, teniendo en cuenta un periodo de suspensión no superior a dos años.

**Artículo 24. Adicionado Acuerdo 02 de 2006. Transferencias.** Quien curse o haya cursado estudios de pregrado en otra Institución de Educación Superior oficialmente reconocida, o desee cambiar de programa dentro de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, podrá solicitar transferencia.

**PARÁGRAFO 1. Adicionado Acuerdo N° 02 de 2006; Modificado Acuerdo 08 de 2008.** La solicitud de transferencia se presentará a la coordinación de admisiones y registro, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Certificado original de calificaciones.
- b) Copia certificada de los contenidos programáticos de las asignaturas cuya calificación sea igual o superior a tres punto cinco (3.5) o su equivalente.

**PARÁGRAFO 2: Sin Vigencia Mediante Acuerdo 08 de 2008**

**PARÁGRAFO 3.** El Consejo de cada Escuela a través de la respectiva Dirección de Escuela informara a la Coordinación de Admisiones y registro el reconocimiento, homologación y plan de transición de asignaturas.

**PARÁGRAFO 4. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** El estudio de transferencia causa erogaciones que se pagarán oportunamente, según lo estipulado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

**Artículo 25. Modificado Acuerdo 08 de 2008; Estudiante para cambio de programa.** Es aquel matriculado en el Politécnico Marco Fidel Suárez, que solicita cambio de programa en el periodo determinado en el calendario académico. El estudiante solo podrá hacer un cambio de programa mientras dure su relación académica con la institución.

**PARÁGRAFO 1.** La solicitud de cambio de programa la hará el estudiante por escrito ante la coordinación de admisiones y registro y será estudiada y decidida por el Director de Escuela o Coordinador de Programa, a la cual esta adscrito el programa al que aspira.

**PARÁGRAFO 2. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Para el cambio de programa se tendrá en cuenta:

- a) Que el estudiante haya cursado y aprobado mínimo dos niveles.
- b) Que el estudiante tenga un promedio crédito mínimo acumulado de 3.8.
- c) Que haya disponibilidad de cupos de acuerdo al programa, los cuales se asignarán en estricto orden del promedio crédito acumulado de los aspirantes.

**Artículo 26. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. Equivalencias.** Corresponde al Director de Escuela o Coordinador de Programa establecer las equivalencias previo concepto del Comité Curricular, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes factores: Contenido, número de créditos, clase de asignatura y calificación.

**Artículo 27. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Reconocimiento de Asignaturas. Cuando el estudiante se matricule para el primer semestre, con base en el plan de estudios, solicitará el reconocimiento de asignaturas de todo el programa. El Director de Escuela Tecnológica, realizará el análisis respectivo, el cual debe ser ajustado por el comité de currículo, bajo los siguientes parámetros:

- a. Equivalencia de objetivos, contenidos y créditos académicos con los propios de la asignatura solicitada.
- b. Se reconocerán las asignaturas cuya nota mínima fuere de tres punto cinco (3.5) sobre cinco punto cero (5.0).
- c. El período en el cual se cursaron, no puede ser superior a dos años, anteriores a la fecha del estudio de la solicitud.
- d. El reconocimiento sólo se aceptará en los programas de pregrado.
- e. El Director de Escuela o en su defecto el Vicerrector Académico, solicitará los certificados necesarios para apoyar la solicitud.

Son susceptibles de reconocimiento las asignaturas que hayan sido aprobadas como estudiante de un programa académico de Educación Superior o de un programa de formación para el trabajo legalmente reconocido y los estudiantes de Instituciones que tienen suscrito convenios de articulación en Media Técnica.

**PARÁGRAFO 1. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** La solicitud de reconocimiento de una asignatura la debe realizar por escrito el interesado ante la Dirección de Escuela, dentro de un periodo no mayor a la tercera semana de cada período académico, anexando la documentación correspondiente.

El Comité Curricular, estudiará la documentación presentada por el estudiante y determinará las materias que pueden ser reconocidas, según el plan de estudios vigente. La decisión se dará a conocer dentro de un periodo no mayor a la séptima semana del respectivo semestre.

**PARÁGRAFO 2. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** La asignatura susceptible de reconocimiento debe haber sido aprobada con una nota mínima de tres punto cinco (3.5), tener una intensidad horaria igual o mayor y/o un contenido similar mínimo del ochenta por ciento, a la que se ofrezca en la Institución.

**PARÁGRAFO 3: Adicionado Acuerdo N°02 de 2006; Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Cada Comité de Currículo, decidirá sobre el reconocimiento de asignaturas, y contra esta decisión procede el recurso de apelación ante el Consejo Académico.

**Artículo 27A. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006, Modificado Acuerdo 08 de 2008.** . Los contenidos de varias asignaturas pueden corresponder a una sola del programa que ofrece la Institución, evento en el cual la nota de reconocimiento

estará dada por el promedio ponderado con respecto al porcentaje de los contenidos que aporte cada una de ellas.

Cuando se trate de cursos calificados en una escala de notas diferente a la utilizada por la Institución, el Comité curricular respectivo hará la equivalencia correspondiente.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando una asignatura cumpla con las condiciones de reconocimiento, pero el estudiante no haya cumplido los prerrequisitos académicos exigidos en el plan de estudios correspondiente, el Comité Curricular aplazará la decisión sobre la solicitud.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando se trate de asignaturas aprobadas en otro país, se procederá de igual manera y se cumplirá con los demás requisitos que consagre la legislación, si los hubiere.

**PARÁGRAFO 3. Sin Vigencia Acuerdo 08 de 2008.**

**PARÁGRAFO 4.** El reconocimiento de asignaturas homologadas con otras Instituciones de Educación Superior y aprobadas en programas con quien exista convenios, será automático, es decir, sólo se requerirá la acreditación de la nota correspondiente, expedida por autoridad competente.

**PARÁGRAFO 5.** El reconocimiento de las asignaturas bajo convenios institucionales no tendrá ningún costo, al igual en los casos de los estudiantes con matrícula vigente; en los demás casos deben cancelar el costo fijado por el Vicerrector Administrativo y Financiero y hacer llegar los contenidos de las asignaturas de manera física en documento con firma y sello de la respectiva institución.

**Artículo 28. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Aspirante con Grado Previo.** Es aquel que ha obtenido un título en una Institución y en el programa de Educación Superior, aprobado por el Gobierno Nacional con registro Calificado o Acreditación.

Debe presentar ante la Dirección de Escuela, los requisitos determinados por el Consejo Académico al solicitar ingreso a un programa del sistema de educación continuada o de ciclos propedéuticos, además de las condiciones generales emanadas de la oficina de Admisiones y Registro.

**PARAGRAFO:** El estudiante que culmino un programa de formación para el trabajo y desarrollo humano, deberá certificar con los requisitos legales exigidos

para este tipo de formación, ajustándose a los créditos vigentes para cada asignatura, la aprobación deberá ser avalada por el comité de currículo.

**Artículo 29. Aprobación de las Transferencias y Reingresos. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Las solicitudes de transferencia y de reingreso que fueren negadas al estudiante podrán apelarse ante el Consejo de cada Escuela, dentro de los períodos estipulados en el calendario académico.

**Parágrafo 1: Adicionado Acuerdo 08 de 2008.** Cada Director de Escuela o en su defecto el Coordinador del programa, con el visto bueno del Comité de Currículo, decidirá sobre las solicitudes de transferencia, de acuerdo con el número de cupos ofrecidos para tal fin, nivel al que llega el estudiante y criterios de calidad entre los solicitantes, decisión que será avalada por el comité curricular del programa.

**Parágrafo 2: Modificado Acuerdo 08 de 2008.** El Comité Curricular de cada programa académico determinará las condiciones para el reintegro, con sujeción al plan de estudios vigente, teniendo en cuenta un periodo de suspensión no superior a dos años.

**Artículo 30. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Proceso de Selección de Estudiantes.** Los aspirantes inscritos a cursar un plan de estudios de un programa del nivel superior, orientado con metodología presencial, semipresencial o a distancia, deberán cumplir los requisitos mínimos establecidos por cada programa, los cuales deben contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Haber presentado las Pruebas del Estado para ingreso a la Educación Superior.
- Presentar entrevista.
- Presentar prueba escrita

**PARÁGRAFO.** La prueba escrita sólo se realizará dependiendo del Programa al que aplique.

**Artículo 31. Admitidos.** La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez publicará las listas de los aspirantes admitidos en programas desarrollados en la sede principal y, informará la aceptación a los estudiantes de otras sedes a través de los medios de comunicación.

**PARÁGRAFO. Derechos de Inscripción.** Por Resolución del Consejo Superior, se fijará anualmente el valor de los derechos de inscripción para las diferentes modalidades de aspirantes.

**Artículo 32. Méritos Académicos para la Admisión.** La admisión de los aspirantes a los programas de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez sólo se puede obtener por méritos académicos debidamente acreditados, conforme a este Reglamento.

**PARÁGRAFO 1.** Si se probare inexactitud en los datos o documentos presentados para la admisión, no se admitirá la matrícula por parte de la unidad de Admisiones. Esta decisión se aplicará después de oír al aspirante en descargos, presentados ante la coordinación de la unidad, sin que sea considerada como sanción.

**PARÁGRAFO 2.** Contra las decisiones que se tomen en el proceso de admisión procede recurso de apelación ante la vicerrectoría académica.

## **CAPÍTULO V DE LA MATRÍCULA**

**Artículo 33. Definición de la Matrícula.** Es un contrato consensual celebrado entre la Institución y el estudiante, por medio del cual aquella se compromete, con todos sus recursos, a darle una formación integral, y éste, a mantener un rendimiento académico suficiente y a cumplir con las obligaciones inherentes a su calidad y con los deberes establecidos en los Estatutos y Reglamentos.

La matrícula tiene vigencia por un período académico y puede ser renovada por voluntad de ambas partes, dentro de los términos señalados por la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.

Todo estudiante admitido se matriculará en el plan de estudios del correspondiente programa que esté vigente en el momento de su admisión.

**PARÁGRAFO: Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Quien no pague oportunamente las asignaturas inscritas, será excluido automáticamente del sistema y no podrá asistir a las clases, prácticas y demás actividades académicas correspondientes. En caso de pago parcial, no se cancelará ninguna asignatura y el estudiante se responsabilizará del pago total de las mismas.

**Artículo 34. Modificado Resolución N° 1 de Vicerrectoría Académica Febrero 7 de 2008. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Requisitos y Proceso de Matrícula.**

Los requisitos de matrícula comprende lo siguiente:

1. Con la credencial y el documento de identidad, se presentará a las pruebas de admisión en las fechas y horarios programados por la institución.
2. Aprobar los procesos de selección de la institución.
3. Cancelar derecho de matrícula.
4. 3 Fotografías de 3x4 cms, a color fondo blanco.
5. Fotocopia del documento de identidad.
6. Fotocopia de la libreta militar para el caso del mayor de edad.
7. Diploma o acta de grado de bachillerato, original y una fotocopia.
8. Registro civil.
9. Certificado de afiliación a una E.P.S
10. Póliza estudiantil.

El proceso de matrícula comprende los siguientes pasos:

- a. Asesoría Académica.
- b. Liquidación de Matrícula.
- c. Pago de Derechos de Matrícula.
- d. Paz y Salvo de Cartera y Biblioteca
- e. Firma de la Matrícula.

**PARÁGRAFO 1:** Si por dificultades comprobadas, el estudiante no pudiere presentar, en el momento de la matrícula, los documentos exigidos, podrá sin embargo llevarla a efecto. En tal caso, si no se completare la documentación exigida en el término improrrogable de tres (3) meses, ésta se entenderá automáticamente cancelada.

**PARÁGRAFO 2:** La matrícula, o su renovación, deben efectuarse personalmente o mediante apoderado, y se lleva a cabo de acuerdo al proceso señalado por la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.

**Artículo 35. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Renovación de la Matrícula.** Para renovar la matrícula en el respectivo programa, el estudiante no deberá tener pruebas evaluativas y calificaciones pendientes al reingreso del semestre. En casos especiales, el Consejo Académico podrá autorizar la matrícula, mientras que se resuelve lo relativo a dichas pruebas.

**PARÁGRAFO 1.** El derecho a la renovación de matrícula se perderá por una de las siguientes causas:

1. Tener Promedio General Acumulado (PGA) inferior a tres punto cero (3.00).
2. Haber sido sancionado disciplinariamente con cancelación definitiva de la matrícula.
3. Cursar por Tercera vez una asignatura y no aprobarla.

4. Estar en semestre especial y no aprobar las asignaturas matriculadas.

**Artículo 36. Matrícula Ordinaria.** El proceso realizado en las fechas asignadas en el calendario académico, se denomina matrícula ordinaria.

**Artículo 37. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Matrícula Extraordinaria.** Cuando el estudiante realiza el proceso de matrícula durante los diez días siguientes al cierre del período de matrícula ordinaria, se denomina matrícula extraordinaria y ocasiona un recargo del veinte por ciento (20%) sobre el valor de los derechos de matrícula.

**Artículo 38. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Matrícula Extemporánea.** Es la matrícula autorizada por el Vicerrector Administrativo cuando el estudiante no realiza el proceso completo en los períodos ordinarios ni extraordinarios. Su autorización sólo es procedente con la cancelación previa del recargo estipulado por el Vicerrector para ese año mediante resolución.

**PARÁGRAFO 1.** No podrá autorizarse el proceso de matrícula extemporánea después de treinta (30) días calendario, contados a partir del vencimiento del período de matrícula ordinaria.

**PARÁGRAFO 2. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** La asistencia a la asesoría sin haber suscrito la matrícula, no genera derechos para el estudiante.

**PARÁGRAFO 3. Adicionado Acuerdo 08 de 2008.** El estudiante no matriculado no podrá asistir a clase, prácticas o cualquier otra actividad académica.

**Artículo 39. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Firma de Matrícula.** Sólo podrán firmar matrícula los estudiantes que aporten la documentación veraz exigida por la oficina de Admisiones y Registro.

**Artículo 40. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Asesoría Académica.** Los Coordinadores de los programas, asesorarán al estudiante en la selección de las asignaturas que éste cursará en el semestre respectivo. Debe considerar la aprobación de los prerrequisitos y cumplir con los correquisitos establecidos en el plan de estudios a nivel de competencias.

**PARÁGRAFO 1: Sin Vigencia Mediante Acuerdo 08 de 2008**

**PARÁGRAFO 2: Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Los Directores de cada Escuela y los Coordinadores de programa, diseñarán e implementarán los mecanismos necesarios para resolver los problemas académicos particulares de

los estudiantes, con el fin de normalizar el nivel que cursarán en el momento de su matrícula.

**Artículo 41. Incompatibilidades.** En ningún caso se autorizará matrícula de una asignatura que tenga incompatibilidad horaria con otra. La oficina de Admisiones y Registro cancelará inmediatamente las asignaturas que infrinjan esta norma.

**Artículo 42. Ajustes y Adiciones.**

- a. Se permite al estudiante ajustar asignaturas hasta complementar la carga académica del semestre, si en el proceso de matrícula no tomó el ciento por ciento (100%) de la programación del mismo.
- b. A todo estudiante se le autorizará la adición de una o más asignaturas, siempre y cuando cumpla con los requisitos, debiendo cancelar el valor de los derechos correspondientes.
- c. En todos los casos de adiciones deben cumplirse las condiciones contempladas en los artículos 49 y 50 del presente Régimen y se realizará en las fechas programadas en el calendario académico.

**Artículo 43. Cancelaciones.** Todo estudiante puede, en caso justificado, cancelar matrícula en una o varias asignaturas, en las cuales esté matriculado y recibirá devolución o reintegro de dineros sólo si estas se realizan antes de haber transcurrido quince (15) días de iniciadas las actividades académicas, por un valor del 60% de lo efectivamente cancelado por concepto de matrícula.

**Artículo 44. Modificado Acuerdo N°02 de 2006; Modificado Acuerdo 08 de 2008. Períodos de Cancelación.** El estudiante podrá solicitar por escrito ante la Dirección de cada Escuela, o en su defecto ante el coordinador de programa, la cancelación de una o de la totalidad de las asignaturas matriculadas, siempre y cuando no haya cursado más del 15% del seguimiento el cual debe constar en el pacto pedagógico. La fecha límite para dar cumplimiento a lo anteriormente dispuesto, deberá publicarse en el calendario académico de la Institución.

**PARÁGRAFO 1.** El estudiante podrá cancelar una misma asignatura hasta por una (1) vez. Inscrita por tercera vez deberá culminarla.

**PARÁGRAFO 2. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Habrá lugar a cancelación extraordinaria en caso fortuito o de fuerza mayor debidamente comprobado, a juicio del Director de cada Escuela o Coordinador de programa.

**Artículo 45. Irregularidades en el Proceso de Matrícula.** Realizado el proceso de matrícula, la oficina de Admisiones y Registro revisará lo actuado con cada estudiante e informará las irregularidades al Director de Escuela o en su defecto al Coordinador de programa.

**PARÁGRAFO. Prohibiciones de Asistentes.** Para recibir clases o participar en actividades reservadas a los estudiantes es preciso estar matriculado en el grupo respectivo, salvo autorización del Director de Escuela o Coordinador de Programa, caso en el cual no serán válidas las certificaciones de asistencia ni los resultados de las evaluaciones.

**Artículo 46. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006; Modificado Acuerdo 08 de 2008. Homologaciones.** Una asignatura podrá ser homologada cuando su contenido, créditos y objetivos o logros coincidan con el plan de estudios del programa vigente en la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez y cuya calificación corresponda a tres punto cinco (3.5) como mínimo, o su equivalente en la asignatura o área correspondiente, homologación que tendrá preferencia si la asignatura fue cursada en un programa con registro calificado o acreditado.

**PARÁGRAFO 1.** El estudio de la homologación causa erogaciones que se pagarán previo al mismo.

**PARÁGRAFO 2.** Para cambio de programa la calificación será de tres punto cinco (3.5).

**PARÁGRAFO 3.** En el caso de los convenios interinstitucionales, la homologación de asignaturas corresponderá a lo pactado.

**Artículo 47. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. Inscripción de Asignaturas.** El estudiante podrá inscribir las asignaturas de acuerdo con los requisitos exigidos por el plan de estudios.

**Artículo 48. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. Reserva de Cupo.** El estudiante que no realice su matrícula en la fecha señalada, podrá reservar cupo para su reintegro, mediante solicitud escrita a la Dirección de la Escuela respectiva.

**PARÁGRAFO 1.** Para el caso de aspirantes admitidos a ingresar a la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, por primera vez, se mantendrá la reserva de cupo hasta por un (1) año a quien lo solicite, caso contrario, pasará a ser inactivo en el sistema.

**PARÁGRAFO 2. Sin Vigencia Mediante Acuerdo 08 de 2008**

**Artículo 49. Sin Vigencia Mediante Acuerdo 08 de 2008**

**Artículo 50. Sin Vigencia Mediante Acuerdo 08 de 2008**

## **CAPÍTULO VI DEL DESARROLLO DEL PLAN DE ESTUDIOS**

**Artículo 51. Base de Programación.** La programación se realizará teniendo en cuenta el calendario académico y comprenderá las labores académicas, teóricas, prácticas, investigativas y de trabajo extra clase a cargo del estudiante. La base de la programación será el sistema de créditos académicos.

**Artículo 52. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Programación de las Asignaturas.** Durante la primera sesión de clases, los estudiantes conocerán el programa de la asignatura con los siguientes contenidos: Objetivos generales y específicos, distribución de los temas por semana, metodologías, sistemas y fechas probables de evaluación y entrega de trabajos y bibliografía; además se hará la firma del Pacto Pedagógico para la asignatura.

**Artículo 53. Asignatura Teórica.** Se denomina asignatura teórica aquella que se dedica a cultivar y desarrollar un conjunto de conocimientos que dan explicación completa de un cierto orden de hechos.

**Artículo 54. Asignatura Práctica.** Se denomina asignatura práctica aquella en la cual se hace aplicación de los conocimientos adquiridos en una o varias asignaturas y cuyo objetivo es desarrollar habilidades operativas y destrezas en el estudiante.

**Artículo 55. Cumplimiento del Programa.** El desarrollo de los programas académicos debe hacerse efectivo por lo menos en el ochenta por ciento (80%) del plan establecido, siempre y cuando se cumpla satisfactoriamente con el objetivo general de la asignatura.

**Artículo 56 Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. El Currículo.** Es la propuesta educativa para procesos de formación a través del cual se interpreta, se lleva a la acción y se actualiza permanentemente el Proyecto Educativo Institucional, contiene el Modelo Pedagógico, los planes de estudio y el sistema de evaluación, en las dimensiones formativa, investigativa y de interacción social.

**Artículo 57. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. El Modelo Pedagógico.** Está integrado por el conjunto de definiciones, instrumentos y relaciones cuya internacionalidad es la mediación entre el conocimiento, el educando, el educador y el medio. Tiene como finalidad última, el desarrollo de las competencias cognitivas, sociales, éticas y artísticas.

**Artículo 58. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. El Plan de Estudios.** Es la estructura académica que comprende objetivos, procesos, contenidos seleccionados y organizados, para alcanzar competencias en un proyecto de formación y está integrado por niveles, áreas y asignaturas.

**PARÁGRAFO 1.** La dinámica de los programas académicos implica la auto evaluación permanente de los planes de estudio. Los cambios en los mismos, que implique aumento o disminución de crédito académico totales del programa, deben ser presentados para su aprobación al Consejo Académico, adjuntándose los planes de transición. Los cambios producto de la auto evaluación permanente serán recomendados por el Comité de Currículo al Consejo de Escuela, quien los presentará al Consejo Académico para su aprobación.

**PARÁGRAFO 2.** Las modificaciones en cuanto a asignación de número de créditos, por asignaturas, cambio de nombre, nivel de las asignaturas, micro currículo y metodologías, serán objeto de aprobación de los Consejos de cada Escuela y en ningún momento serán registradas como un nuevo plan de estudios, toda vez que son dinámicas propias de la flexibilización curricular. Si el número de créditos del plan de estudios cambia, éste se considera un nuevo plan de estudios.

**Artículo 59. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. El Área Académica.** Es el conjunto de líneas de conocimientos compuestas por asignaturas integrantes de una disciplina o campo científico, cuya intención es articular saberes para la adquisición de competencias.

**Artículo 60. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. El Nivel de Conocimiento.** Es el conjunto de asignaturas organizadas de menor a mayor complejidad dentro de un área académica, cuyo objetivo es garantizar la secuencia del aprendizaje.

**Artículo 61. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. La Asignatura.** Es la mínima unidad de contenidos seleccionados en una disciplina, organizada a partir de criterios de importancia y jerarquía.

**Artículo 62. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006, Modificado Acuerdo 08 de 2008. Nivel de Formación.** Se entiende por Nivel de Formación un período de formación académica en el cual se desarrollan un conjunto de asignaturas y

actividades de los diferentes campos de formación. Su objetivo es permitir el paso en forma escalonada hasta lograr la competencia profesional.

**Artículo 63. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Continuidad de Programa.** Los estudiantes de un programa Técnico o Tecnológico en la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez podrán solicitar inscripción para Realizar otro programa académico en la Institución y no se les tendrá en cuenta como cambio de programa.

**Artículo 63A: Modificado Acuerdo 08 de 2008. Cursos de Vacaciones.** Tienen por objeto facilitar a los estudiantes la nivelación en el desarrollo del currículo. Su aprobación y programación se regirá por los siguientes parámetros.

1. Solicitud por escrito de un mínimo de ocho (8) alumnos.
2. Cumplir con los prerrequisitos de la materia.
3. Ajustarse a la intensidad horaria y al desarrollo de los contenidos.
4. Cumplir las normas sobre evaluaciones.
5. Pago previo de los derechos.

**Artículo 63B: Cursos Dirigidos.** Tienen por objeto facilitar a los estudiantes la nivelación en el desarrollo del currículo y podrá solicitarse por dos veces durante la duración del programa. La oferta de cursos dirigidos será definida por cada Consejo de Escuela. Deben cumplir las siguientes condiciones:

- a. Solicitud escrita del interesado, ante la Dirección del Programa.
- b. Cumplir con todos los prerrequisitos.
- c. Acreditar el pago del curso definido por la Vicerrectoría Administrativa, mediante circular.
- d. La intensidad horaria será programada por el respectivo Director de Escuela o Coordinador de Programa.
- e. Su evaluación debe ejecutarse conforme a las normas establecidas en el presente reglamento y debe ser aprobada con una nota mínima de tres punto cero (3.0).
- f. Debe Acreditarse al finalizar el curso mediante las respectivas actas firmadas por el docente y el estudiante la realización de cada sesión.

**Artículo 63C: Curso de Vacaciones por Pérdida de Asignatura.** Tiene por objeto facilitar al estudiante la nivelación en el desarrollo del Plan de Estudios cuando se reprueba definitivamente una asignatura. Su programación y aprobación se regirá por los siguientes parámetros:

- a. Solicitud por escrito dirigida al Director de Escuela y en su defecto al Coordinador del Programa.

- b. La intensidad horaria será equivalente al 20 por ciento (20%) del total de la asignatura.
- c. Su evaluación será definida según lo estipulado en el artículo 67 del presente reglamento en el ciento por ciento (100%).
- d. Cancelar los derechos previamente fijados por el Vicerrector Administrativo y Financiero.

**PARÁGRAFO:** Los cursos de vacaciones, los cursos dirigidos y los cursos de vacaciones por pérdida de asignatura, serán aprobados por el Consejo de cada Escuela.

**Artículo 63D: Adicionado Acuerdo N°02 de 2006. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo del estudiante en una asignatura, durante un período académico; incluye horas de trabajo presencial e independiente.

## **CAPÍTULO VII DE LA INVESTIGACIÓN Y LA PRÁCTICA ACADÉMICA**

**Artículo 64. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** La Investigación y la Práctica Académica como soportes curriculares permiten al estudiante articular y consolidar el logro de competencias.

**PARÁGRAFO:** La práctica que se realice en el exterior se registrará por lo acordado entre la Dirección de la Escuela, la Institución Oferente.

**Artículo 65. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** La Corporación Politécnico marco Fidel Suárez fomentará la Investigación Formativa, aplicada y de desarrollo experimental, en conformidad con los lineamientos expresados en el Reglamento de Investigaciones, que se integra al presente reglamento.

**Artículo 66. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** Serán productos de Investigación formativa:

1. Monografía.
2. Protocolo de Seminario de Investigación.
3. Sistematización de ejercicios académicos.
4. Diseño, modelo, prototipo o maqueta.
5. Expresión artística o documental.
6. Escrito para divulgación de investigación.
7. Otros, reconocidos por el Comité de Investigación.

**PARÁGRAFO 1. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Cada programa académico presentará al Comité Curricular y este a su vez al Consejo de Escuela quien dirigirá al Comité de Investigación, las propuestas de reglamentación de la investigación y de práctica quien remitirá la propuesta al consejo académico para su aprobación.

**PARÁGRAFO 2. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Trabajos de Grado.** Los trabajos de grado serán reglamentados mediante Resolución de Rectoría, de acuerdo con los parámetros de cada programa de formación, tendrán sustentación oral, para demostrar la autoría y el dominio de contenidos de un trabajo escrito, de un proceso académico o de una propuesta de investigación, de acuerdo con lo exigido en el Plan de Estudios.

**PARÁGRAFO 3: Adicionado Resolución N° 01 de 2008 de Vicerrectoría académica.** Se establece como segunda opción para optar por el título de tecnólogo, la práctica Empresarial en el último semestre de los programas, de acuerdo al manual de procedimientos de cada escuela.

**PARÁGRAFO 4: Adicionado Acuerdo 08 de 2008.** Los estudiantes que no entreguen su proyecto de grado o informe de prácticas aprobado durante el semestre en el cual matricularon la asignatura, deberán solicitar una prórroga por escrito, para que la nota quede aplazada para el siguiente semestre. La prórroga se presenta en el Formato Único de Novedades de los manuales de procedimientos de trabajos de grado y de practicas; esta será dirigida, para el caso de los proyectos de investigación al director de Investigaciones y si es el caso del informe de practicas, se dirigirá al coordinador de practicas de cada Escuela Tecnológica.

**PARÁGRAFO 5: Adicionado Acuerdo 08 de 2008.** Los estudiantes matriculados en Trabajos de grado y prácticas académicas, tendrán plazo de un (1) año para recibir asesorías, elaborar y aprobar su trabajo de investigación o informe de práctica terminado. Si en este tiempo no ha cumplido con el requisito para optar por el título, deberá matricularse nuevamente y presentar una propuesta diferente de la que inicio.

**PARÁGRAFO 6: Adicionado Acuerdo 08 de 2008.** Los estudiantes que no presenten Trabajo de Grado ni Práctica Empresarial, podrán realizar un Seminario de Investigación programado por la Institución, el cual se encontrará reglamentado a través de Resolución o Acuerdo expedido por el Consejo Académico.

## **CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 67 La Evaluación. Modificado Acuerdo N°02 de 2006 y Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** Es el proceso continuado de recolección de información acerca del rendimiento académico del estudiante, con miras a tomar decisiones sobre su orientación, asesoría y promoción a niveles superiores. La evaluación es un proceso permanente, integral y gradual que permite emitir juicios cuantitativos y cualitativos, con miras a tomar decisiones que propicien el éxito del proceso educativo. Tendrá como componente un (1) parcial del veinte por ciento (20%), un final de veinte por ciento (20%) y un seguimiento del sesenta por ciento (60%), en el cual se evaluará el trabajo presencial e independiente de los estudiantes.

**Evaluación Practica:** Es aquella que tiene por objeto verificar el logro de competencias del estudiante en un ambiente laboral. Esta se realizará de acuerdo a la reglamentación de prácticas de cada programa.

**PARÁGRAFO: Escala de evaluaciones:** Salvo lo que dispongan otras normas para casos especiales, en todos los programas del Politécnico se adopta la escala de calificaciones de cero (0) a cinco (5) y se considera aprobada una asignatura cuando se obtenga una nota definitiva de tres punto cero (3,0).

**Artículo 68. Seguimiento.** Es el conjunto de talleres y trabajos de investigación o aplicación, informes de lecturas, sustentación de trabajos que realiza el estudiante, tiene un valor porcentual del sesenta por ciento (60%) de la nota definitiva. Para aquellas asignaturas definidas en el Sistema de Créditos Académicos, el docente sólo deberá tomar en cuenta, para la calificación final de este porcentaje, el trabajo independiente realizado por el estudiante en las horas definidas como autónomas o independientes.

**PARÁGRAFO 1. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** En aquellas asignaturas definidas como prácticas en la formación Semipresencial o a Distancia, la evaluación será definida por el manual de procedimientos de prácticas aprobadas en cada escuela.

**PARÁGRAFO 2. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Para cada seguimiento se deben realizar mínimo cuatro (4) notas, de las cuales tres (3) deben ser presentadas individualmente, las cuales deben estar registradas como tal en el pacto pedagógico.

**Artículo 69. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** La evaluación como proceso integral es la acción permanente de interpretar, comprender y valorar el

aprendizaje del estudiante con el fin de proponerle estrategias de mejoramiento, promoverlo y acreditarlo.

**PARÁGRAFO. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Las pruebas, criterios de evaluación y valor porcentual de resultado, los establecerá el profesor en el pacto pedagógico según lo establecido en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 70. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** La evaluación de una asignatura comprenderá, entre otros: pruebas cortas, exámenes, talleres, laboratorios, proyectos, informes, participación, entrevistas y pruebas que el docente concertará con los estudiantes en la primera semana de clases, estas deben estar consignadas en el pacto pedagógico y no será susceptible de modificación sin la autorización expresa y escrita de la mitad más uno de los estudiantes que matriculados en el curso. El contenido, diseño y temas a evaluar en las pruebas escritas será responsabilidad del coordinador y los docentes del área.

La evaluación de una asignatura se realizará de la siguiente manera:

- a) Dos evaluaciones escritas equivalentes a un parcial y un final presentadas de forma individual del veinte por ciento (20%) cada una.
- b) Sesenta por ciento (60%) de seguimiento durante dieciséis (16) semanas de clases.

**PARÁGRAFO 1:** El plan de evaluación total de las asignaturas será concertado con los estudiantes y distribuido durante el periodo académico, con evaluaciones inferiores al veinte por ciento (20%). Dicho plan, deberá ser presentado por el docente al Director de Escuela o Coordinador de Programa, en la primera semana de clase.

**Artículo 71. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006, Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Las pruebas podrán ser escritas, orales o prácticas. Tendrán en cuenta los conocimientos, habilidades y aptitudes que el estudiante deberá desarrollar de acuerdo con los propósitos de formación en cada programa.

**PARÁGRAFO 1.** Las pruebas escritas u orales se calificarán con notas comprendidas entre cero punto cero (0.0) y cinco punto cero (5.0) y serán asignadas por los profesores en unidades y décimas. La calificación aprobatoria mínima para todas las evaluaciones será de tres punto cero (3.0). La prueba no presentada será calificada con cero punto cero (0.0).

Si por efecto de los cálculos que realicen los docentes aparecen centésimas para las notas de reporte, se aproximarán a las décimas, así: Si la cifra de centésimas

es igual o mayor que cinco (5), se aproxima a la décima siguiente, si es menor, no se tiene en cuenta.

**PARÁGRAFO 2.** La calificación de la práctica y la investigación formativa estará sujeta a la reglamentación aprobada en cada programa académico.

**Artículo 72. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** La calificación final de cada asignatura se expresará en unidades y décimas.

**Artículo 73. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** Las pruebas serán parciales, supletorias, habilitaciones, trabajos de grado, y validaciones.

**PARÁGRAFO 1:** Las fechas ordinarias para la realización de las pruebas de seguimiento las establecerá el docente en el pacto pedagógico.

**PARÁGRAFO 2: Adicionado Acuerdo 08 de 2008.** Quedan prohibidas las presentaciones de exámenes, trabajos de grado, parciales, habilitaciones y cualquier otro tipo de actividad académica por fuera del recinto de la Corporación Politécnica Marco Fidel Suárez, a menos que sean debidamente autorizados por parte del Director de Escuela o en su defecto por el Coordinador de programa y que se presenten en los centros de práctica.

**Artículo 74. Sin Vigencia Mediante Acuerdo 08 de 2008.**

**Artículo 75. Sin Vigencia Mediante Acuerdo 08 de 2008.**

**Artículo 76. Sin Vigencia Mediante Acuerdo 08 de 2008**

**Artículo 77. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006, Modificado Acuerdo 08 de 2008. Revisión de Calificaciones.** Cuando el estudiante tenga fundados motivos de disenso con la calificación de una de las pruebas escritas individuales, tendrá derecho a solicitar, de manera inmediata, su revisión por el docente de la asignatura; y en caso de continuar el desacuerdo tendrá derecho a un segundo calificador.

El procedimiento de solicitud de Segundo calificador se hará de manera inmediata a la entrega de la prueba escrita, mediante escrito dirigido al director de Escuela o su defecto al coordinador de programa quien al siguiente día hábil deberá informar al estudiante la aceptación de su solicitud siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 del presente reglamento.

**Artículo 78. Exámenes.** Además de las evaluaciones de seguimiento y de prácticas, en el Politécnico se realizarán los siguientes exámenes:

- a. De validación por suficiencia.
- b. De habilitación.
- c. Supletorio.

**PARÁGRAFO 1:** Los exámenes de validación por suficiencia y de habilitación que trata este artículo originan costos para el estudiante, los cuales serán fijados anualmente por el Vicerrector Administrativo y Financiero.

**PARÁGRAFO 2: Modificado Acuerdo 02 de 2008 del Consejo Académico. Modificado Acuerdo 08 de 2008.** El examen supletorio tendrá un costo, suma que será reajustada cada año por el Vicerrector Administrativo y Financiero.

**PARÁGRAFO 3: Adicionado Acuerdo 08 de 2008.** En ningún caso podrá autorizarse la presentación de un examen supletorio a quien no se encuentre matriculado. Este debe presentarse dentro del plazo fijado para tal efecto por el director de escuela o en su defecto coordinador de programa. (En concordancia con el Acuerdo 02 de 2008 del Consejo Académico).

**Artículo 79. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006, Modificado Acuerdo 08 de 2008.** Cuando se pierda una asignatura y ésta se repita, el sistema registrará la nota de dicha asignatura para cada semestre quedando así un historial del rendimiento académico del estudiante.

**Artículo 80. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006, Modificado Acuerdo 08 de 2008.** El estudiante que haya perdido dos (2) veces la misma asignatura, siempre y cuando el Promedio General Ajustado cumpla lo establecido por este reglamento, deberá cursarla de nuevo en semestre especial y si se llegara a reprobar, el estudiante perderá el derecho a matrícula.

**Artículo 81. Sin Vigencia Mediante Acuerdo 08 de 2008**

**Artículo 82. Examen de Validación por Suficiencia. Modificado Acuerdo 08 de 2008** Son aquellos que buscan acreditar el conocimiento que sobre determinada materia posee quien aspira a demostrarlo. Se presenta ante un docente. Consta de una prueba oral o escrita que se realizará el día definido por el Director de Escuela o Coordinador de Programa, conforme a lo estipulado en el calendario académico, la nota definitiva estará conformada por el promedio de estas dos pruebas. Para considerarse aprobada esta asignatura la nota definitiva deberá ser igual o superior a tres punto cinco (3.5)

**PARÁGRAFO 1. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Autorización de Validación.** Los exámenes de validación serán autorizados y programados por el Director de Escuela o Coordinador de Programa, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Solicitud escrita.
- b. No haber cursado la materia en ningún periodo académico.
- c. Pago de los derechos de validación, una semana antes de la prueba.
- d. Haber sido definida la asignatura como validable, por parte del Consejo de escuela

**PARÁGRAFO 2. Inasistencia a la Validación.** La inasistencia sin justa causa a la prueba programada para la validación, será sancionada con calificación de cero punto cero (0.0).

**PARÁGRAFO 3. Nota Definitiva del Examen de Validación.** La nota definitiva deberá ser de tres punto cinco (3.5) como mínimo, para considerar la materia aprobada. Los documentos que soporten dicha nota deberán anexarse a la hoja de vida del estudiante.

**PARÁGRAFO 4: Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** Las validaciones serán opcionales para el estudiante matriculado con el fin de demostrar el dominio de los conocimientos de una asignatura.

El estudiante deberá hacer la solicitud por escrito al Director de Escuela o Coordinador de Programa, en la cual exprese la justificación de su pretensión y presentar el soporte documental, si el caso lo requiere. El examen de validación sólo podrá concederse una (1) vez en cada asignatura que no haya sido matriculada y requiere concepto favorable del Comité Curricular.

**PARÁGRAFO 5. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** La prueba de validación consta de dos (2) partes, cada una con un valor del cincuenta por ciento (50%):

- a. Una prueba escrita, cuyo temario elaborará el jurado calificador, integrado por el docente de la asignatura y otro versado en la materia, designado por el Director de Escuela o Coordinador de Programa.
- b. Una prueba oral, presentada ante el Jurado Calificador.

**Artículo 83. Modificado Acuerdo N°02 de 2006, Modificado Acuerdo 08 de 2008. Examen de Habilitación.** Es el autorizado para una asignatura reprobada y con una calificación definitiva no menor de dos punto cinco (2.5).

El examen se realizará sobre todo el contenido de la asignatura, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Las asignaturas prácticas, los seminarios, los cursos dirigidos y los cursos de vacaciones por pérdida de asignatura, no son habilitables; al igual que aquellas estipuladas por acuerdo académico y que se establecen como no habilitables.
- b. El estudiante que haya perdido asignaturas, sólo podrá habilitar hasta el cuarenta por ciento (40%) de las matriculadas. Si el resultado se expresa en décimas o centésimas y la cifra es mayor de cinco (5) deberá aproximarse a la unidad siguiente, si es menor no se tendrá en cuenta. En ningún caso se podrán habilitar más de tres (3) asignaturas, de aquellas definidas como habilitables por el Consejo Académico.
- c. Si el examen de habilitación fuere aprobado, se calificará con nota máxima de tres punto cero (3.0).
- d. La autorización para habilitar será concedida por la Dirección de Escuela, previa presentación del recibo de pago de los derechos respectivos.
- e. El examen de habilitación se programará dentro de la semana estipulada para tal efecto en el calendario académico.

**PARÁGRAFO:** Las habilitaciones serán opcionales.

**Artículo 84. Programación de Evaluaciones.** La Dirección de Escuela Tecnológica programará las fechas y horas para la presentación de pruebas evaluativas de parciales, finales, validación, de habilitación y de supletorios, teniendo en cuenta lo acordado en el Calendario Académico, y ellas no podrán variarse sin la autorización expresa del Director de Escuela o Coordinador de Programa.

El estudiante debe presentarse a las pruebas en la hora indicada, el máximo margen permisible para acceder al examen será de quince (15) minutos luego de su iniciación.

**Artículo 85. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Examen Supletorio.** Es el autorizado cuando por fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, un (1) estudiante no puede presentar un examen en el período programado. Requiere de solicitud escrita, adjuntando las pruebas del evento que motivó la ausencia y recibo de consignación que acredite el pago del valor del examen supletorio, Lo

anterior debe ser acreditado dentro de los dos días siguientes al acaecimiento del caso fortuito o la fuerza mayor. Será programado por el Director Escuela o en su defecto por el coordinador de programa, dentro de los ocho (8) días siguientes a la no presentación de la prueba o evaluación respectiva.

**PARÁGRAFO:** De no comprobarse la fuerza mayor o causa justificada, la prueba evaluativa tendrá una calificación de cero punto cero (0.0).

**Artículo 86. Revisión de Exámenes y Trabajos.** Los exámenes o trabajos escritos son susceptibles de revisión por el respectivo docente, si así lo solicita el estudiante en el momento mismo de la entrega que debe ser realizada en el aula de clase o en otro lugar de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, previamente señalado por el docente.

**Artículo 87. Modificado Acuerdo N°02 de 2006. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Segundo Calificador.** Todo examen o prueba escrita puede ser sometida a segundo calificador, si así lo solicita el estudiante al momento mismo de la entrega, ajustándose al siguiente procedimiento:

a. Si el estudiante no estuviere de acuerdo con el resultado de la revisión en el momento de la entrega de la prueba calificada, deberá inmediatamente so pena de perder el derecho solicitar por escrito al Director de Escuela o al Coordinador de Programa, un Segundo Calificador, señalando los puntos de inconformidad.

b. Se realizará el nombramiento de un docente, excluyendo al docente de la materia por parte del Director de Escuela o Coordinador de Programa, quien lo designará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la solicitud. La nota final de la respectiva prueba será la del Segundo Calificador, quien la entregará dentro de los dos (2) días siguientes a su designación. Esta no podrá ser inferior a la calificación inicial.

c. El anterior proceso debe realizarse en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud, y los documentos que soporten dicha evaluación deberán reposar en la hoja de vida del estudiante.

d. Las pruebas evaluativas realizadas a lápiz no serán objeto de estudio para definir Segundo Calificador.

**Artículo 88. Calificación-Sanción.** Además de las sanciones contempladas en el Artículo 114, cuando se presente fraude el estudiante se hace acreedor a una sanción, así:

- a. Calificación para examen de cero punto cero (0.0), aplicado por el docente.
- b. Para las faltas graves, calificación de cero punto cero (0.0) para la materia, sanción que será impuesta por el Director de Escuela o Coordinador de programa, previo procedimiento para la aplicación de las faltas.

**Artículo 89. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Corrección de Notas.** Las calificaciones reportadas a la oficina de Admisiones y Registro, sólo podrán ser enmendadas por error aritmético o de transcripción, mediante comunicación escrita del Director Escuela, o coordinador de programa quien haga Sus veces, respaldado con la firma del docente, en la fecha en que el error se detectó.

**Artículo 90. Promedios Académicos.** Al finalizar cada semestre, la oficina de Admisiones y Registro emitirá el informe del rendimiento académico del semestre para cada estudiante, indicando el promedio ponderado de las asignaturas cursadas en el semestre que se analiza.

**PARÁGRAFO:** Todo estudiante estará obligado a solicitar su informe de rendimiento académico semestre a semestre.

**Artículo 91. Rendimiento Académico Insuficiente.** Se obtiene rendimiento académico insuficiente cuando:

- a. En cualquier semestre se obtiene un promedio inferior de tres punto cero (3.0).
- b. Se pierde en definitiva el cincuenta por ciento (50%) de las asignaturas cursadas.
- c. Se pierde una asignatura por segunda vez.

**Artículo 92. Semestre Especial.** El estudiante que obtenga rendimiento académico insuficiente, sólo podrá cursar en el próximo semestre las materias reprobadas en el período anterior.

**Artículo 93. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** Sanción por Inasistencia. Si el estudiante tuviere fallas por inasistencia en una asignatura, en un porcentaje igual o superior al veinte por ciento (20%) del total de las horas exigidas, la calificación de esa asignatura será de cero punto cero (0.0).

**PARÁGRAFO.** Quien deje de asistir al veinte por ciento (20%) de la intensidad horaria de las asignaturas teórico prácticas o prácticas, será objeto de la cancelación de la misma por parte del profesor, quien reportará tal situación a la Coordinación de Admisiones con la nota de cero (0.0) dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que cumpla el número de faltas de inasistencia.

## CAPÍTULO IX

## DE LA GRADUACIÓN

**Artículo 94. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Grados. Se modifica.** El aspirante a obtener su título debe solicitar ante Admisiones y Registro, al menos con treinta (30) días de anticipación, la autorización para graduarse, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del programa académico.
- b. Cancelar los Derechos de Grado.
- c. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
- d. Dicha solicitud se debe hacer en las fechas de graduación programadas en el Calendario Académico que emite la Institución.
- e. Acreditar la asistencia a ocho (8) cátedras abiertas durante el ciclo técnico profesional o tecnológico. (En concordancia con el acuerdo 04 de 2006).

Acreditar haber cursado y aprobado cuatro (4) niveles de inglés en el centro de idiomas de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez o en su defecto realizar examen en competencias lectoras en el inglés, cancelando previamente el valor del examen fijado por el Vicerrector Administrativo y Financiero.

**PARÁGRAFO 1:** El estudiante que cumpla con los requisitos de este artículo y no se haga presente en el día, lugar y hora señalados para la ceremonia de graduación, deberá cancelar nuevamente los Derechos de Grado y solicitar nuevo día, lugar y hora para la graduación, conforme al Calendario Académico.

**PARAGRAFO 2: Grados privados:** Son aquellos que se realizan en ceremonia privada, los cuales se deben solicitar por escrito ante la Coordinación de Admisiones y Registro. Estos tendrán un costo especial reglamentado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**Artículo 95. Modificado Acuerdo N°02 de 2006. Título Post-Mortem.** El Consejo de Escuela podrá autorizar la concesión del título Post-Mortem a aquellos estudiantes que fallecieron cuando cursaban su último nivel, o hayan egresado y no se hayan graduado, como un reconocimiento a su trabajo académico.

**Artículo 96. Título Honoris Causa.** El Consejo Académico, a propuesta del Consejo de Escuela, podrá autorizar por razones especiales de índole institucional, la concesión de títulos "Honoris Causa" a las personas que hayan sobresalido en el ámbito Nacional, Departamental o Institucional, por sus múltiples y relevantes aportes a la Ciencia y a la Tecnología.

**Artículo 97. Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** Para obtener el grado y el diploma correspondiente en las sedes descentralizadas en programas a Distancia

y/o Semipresencial, se podrá hacer uso de los medios técnicos, tecnológicos y legales que la Institución considere pertinentes para una mayor agilidad y celeridad en el proceso y en los trámites, pudiéndose delegar en autoridades que den fe pública de la toma del juramento correspondiente a los deberes del profesional.

**PARÁGRAFO:** Entiéndase por medios técnicos o tecnológicos todos los relacionados con las comunicaciones y demás medios masivos.

**Artículo 98. Acta de Grados.** De toda ceremonia de grados debe extenderse el acta correspondiente.

**Artículo 99. Duplicado de Diplomas y Actas de Grados.** La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez expedirá duplicados de diplomas y actas de grado únicamente en los siguientes casos:

- a. Por pérdida, destrucción o deterioro del original.
- b. Por error en los datos o cambios de nombre.

En todos los casos el graduando deberá presentar la solicitud por escrito, acompañada de todas las pruebas que justifiquen la causa. Se anulará o destruirá el original, en presencia del Secretario General de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.

**PARÁGRAFO: Modificado Acuerdo 08 de 2008.** La Rectoría de la Institución, a través de resolución motivada, autorizará la expedición de duplicados de diplomas y actas de grado, previo pago de los derechos definidos por el Vicerrector Administrativo y Financiero.

## **CAPÍTULO X DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS REALIZADAS FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA CORPORACIÓN POLITÉCNICO MARCO FIDEL SUÁREZ**

**Artículo 100. Definición.** Para los fines del presente reglamento, se consideran como actividades fuera de las Instalaciones de la Institución, las siguientes: práctica empresarial o industrial, práctica pedagógica, salidas de campo, visitas a empresas, visitas a obras e instituciones educativas, salidas de integración, actividades culturales o deportivas en representación de la Institución u otro tipo de actividades aprobadas por la autoridad académica respectiva.

**Artículo 101.** El comportamiento de cada participante (profesor, monitor, empleado, estudiante) en la totalidad de la actividad académica realizada fuera de la Institución, ha de ser el mismo que guarda toda persona dentro de las Instalaciones de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez

**Artículo 102.** El profesor o personal administrativo a cargo de la correspondiente actividad es la máxima autoridad académica y disciplinaria en la totalidad de la misma. Es deber de todo participante acatar sus indicaciones y contribuir para que los demás participantes las cumplan. A la vez, es deber de dicho profesor velar permanentemente y estar alerta para conservar la armonía y velar por el buen comportamiento de todos los participantes, paralelamente con la obtención de los objetivos académicos de la correspondiente actividad.

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

**Artículo 103.** Cuando en una actividad académica realizada por fuera de las Instalaciones de la Institución se presente un hecho anormal, el profesor y/o los estudiantes están obligados a informar por escrito y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al que tuvo conocimiento del hecho al respectivo Director de Escuela o Coordinador de Programa, quien iniciará, instruirá y fallará en primera instancia la investigación, si a esta hubiere lugar.

**Artículo 104.** El profesor respectivo o autoridad académica competente queda expresamente facultada para evitar conductas que atenten contra el normal desarrollo de la actividad programada.

**CAPÍTULO XI**  
**DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**  
**DE LAS FALTAS Y SANCIONES**  
**Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.**

**Artículo 105. Alcance del Régimen Académico y Disciplinario.** El Régimen Académico disciplinario estará integrado por todas las normas mediante las cuales se exige al estudiante un determinado comportamiento en su proceso de formación; hace parte de las condiciones mínimas inherentes a la actividad educativa, imprescindibles para su eficiente desarrollo, motivo por el cual su regulación, en un ordenamiento especial de reglas y sanciones, constituye un derecho y ante todo un deber de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez como Institución Educadora.

**Artículo 106. Función.** La sanción disciplinaria en la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez tiene función formativa y preventiva.

**Artículo 107.** Los valores, principios, garantías y derechos consagrados en la Constitución Nacional y las Leyes, así como las normas que regulan cada profesión en particular y los reglamentos institucionales orientarán la acción y la función disciplinaria, con sujeción a dichos ordenamientos.

**Artículo 108.** En la aplicación de las sanciones, además de lo anterior y conforme al principio de remisión, se tendrán como principios rectores los consagrados en el Régimen Disciplinario, y los siguientes:

1. El proceso educativo es una construcción recíproca fundada en la justicia social, respeto a la dignidad humana, derecho de gentes y a la deontología de cada profesión.
2. La proporcionalidad entre la falta y la reacción respecto de acciones u omisiones que puedan ocasionar perjuicio al bien común.
3. La ponderación en la valoración de la conducta, respeto a los principios institucionales, las garantías constitucionales y procesales.
4. El bienestar y el interés superior del estudiante teniendo en cuenta sus características individuales y el libre desarrollo de su personalidad.
5. En la igualdad, en la diferencia y en la desigualdad.
6. La individualidad de la sanción.
7. El debido proceso será aplicado en todos los casos.

**Artículo 109. Clasificación de las Faltas.** Las faltas del estudiante contra las disposiciones Legales, estatutarias y reglamentarias serán sancionadas según su gravedad y se clasifican en:

1. Gravísimas.
2. Graves.
3. Leves.

**Artículo 110. Faltas Gravísimas:**

1. Realizar objetivamente una descripción típica consagrada en la ley como delito sancionable a título de dolo y que por su naturaleza y modalidad sea relevante en el proceso educativo.
2. Portar armas dentro de las instalaciones locativas de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
3. Promover o participar en actividades que atenten contra el orden, seguridad y los intereses de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
4. Falsificar o adulterar cualquier documento de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
5. Realizar plagio en los trabajos de grado.
6. Recibir, ofrecer, solicitar dinero a dádiva para obtener calificaciones que no correspondan a los logros obtenidos en su proceso de aprendizaje.
7. No acatar la sanción disciplinaria impuesta por la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.

**Artículo 111. Faltas Graves:**

1. Usar el carné institucional en forma fraudulenta para sustituir o suplantar la identidad de otra persona.
2. Consumir o estar bajo los efectos de sustancias alucinógenas en las actividades académicas, coordinadas dentro o fuera de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
3. Causar daños intencionales a los bienes muebles o inmuebles de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
4. Irrespetar u ofender de palabra o de obra a cualquier integrante de la comunidad educativa de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
5. Propiciar, instigar o participar en riñas dentro de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.
6. Incurrir en fraude o plagio en cualquier tipo de evaluación o trabajo académico.

7. Sustraer o cambiar temarios de pruebas, calificaciones, o cualquier otro documento que incida en el resultado de la evaluación.
8. Utilizar las instalaciones de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez para fines no autorizados.
9. Ser reincidente en la comisión de una falta leve.

**Artículo 112. Faltas Leves.** Constituye falta disciplinaria leve:

1. El incumplimiento de los deberes.
2. El abuso de los derechos.
3. La violación al régimen de prohibiciones consagrado en la Constitución Nacional, la Ley y los Reglamentos Institucionales, que no constituyan otro tipo de falta.

## **CAPÍTULO XII DE LA COMPETENCIA Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.**

**Artículo 113.** El competente para conocer de los procesos disciplinarios, según la naturaleza de la falta, será:

- a. En la etapa de investigación, pliego de cargos y proyecto de fallo, el Director de Escuela respectiva o Coordinador de Programa.
- b. El fallo en primera instancia, el Consejo de Escuela y en segunda instancia, el Consejo Académico.
- c. Para falta leve, el Director de la Escuela o Coordinador de Programa, respectiva, en la investigación y en el fallo, y en segunda instancia el Consejo Académico

## **CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.**

**Artículo 114.** Las sanciones aplicables al estudiante en proceso disciplinario, según la clasificación de la falta, serán:

1. Para falta gravísima:
  - a. Cancelación del período académico.

- b. Suspensión de estudios por dos (2) períodos académicos consecutivos.
- c. Aplazamiento hasta por un (1) año del otorgamiento del título, una vez ejecutoriada la decisión.
- d. Pérdida definitiva del derecho a matricularse en la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez.

**PARÁGRAFO 1.** Si el estudiante estuviere en proceso de graduación y se descubriere plagio, previo proceso disciplinario, y fallo del consejo de escuela, la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez podrá anular las pruebas correspondientes y en consecuencia no otorgar el Grado.

**PARÁGRAFO 2.** Si con posterioridad al grado se descubriere plagio, previo proceso disciplinario y fallo, la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez de acuerdo a las pruebas correspondientes, podrá revocar el grado otorgado y notificar a las autoridades competentes.

2. Para falta grave:

- a. Calificación de cero punto cero (0.0) en la prueba.
- b. Cancelación de la asignatura.
- c. Calificación de cero punto cero (0.0) en la asignatura.
- d. Suspensión de estudios por un período académico.
- e. Aplazamiento hasta por seis (6) meses del otorgamiento del título una vez ejecutoriada la decisión.
- f. suspensión de dos (2) días con copia a la hoja de vida.

3. Para falta leve:

- a. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
- b. Amonestación verbal.

**Artículo 115.** No es incompatible con la sanción, la asignación de un trabajo o una actividad académica, dirigida por un tutor designado por el respectivo Director de Escuela o Coordinador de Programa.

**Artículo 116.** Serán criterios para fijar la sanción: La modalidad de la falta, el grado de intencionalidad, trascendencia de la falta y grado de perturbación del orden y la convivencia en la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, así como los motivos determinantes del comportamiento del estudiante.

**PARAGRAFO.** En todos los casos se dejarán constancia de la sanción en la hoja de vida del estudiante.

**CAPÍTULO XIV**  
**DEL PROCEDIMIENTO**  
**Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.**

**Artículo 117.** Procedencia de la Investigación Disciplinaria: Conocida la posible falta, por cualquier medio eficaz, el Director de la Escuela o Coordinador de Programa, mediante resolución, iniciará la investigación disciplinaria. Si se trata de faltas leves, confesión y/o flagrancia, se seguirá el procedimiento contemplado en el artículo respectivo de este reglamento.

**Artículo 118. Objeto de la Investigación.** La investigación disciplinaria tendrá por objeto verificar la ocurrencia de la conducta, establecer si es o no constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió el hecho y la responsabilidad del estudiante involucrado.

**Artículo 119.** Requisitos Mínimos de la Decisión de Apertura. La decisión que dispone la apertura de la investigación deberá contener:

1. La identidad del posible autor o autores.
2. La relación de las pruebas cuya práctica se ordena.
3. La orden de incorporar a la actuación los antecedentes que registre el estudiante disciplinado en su hoja de vida.

Esta determinación deberá notificarse al estudiante disciplinado dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición y en comunicación respectiva se le informará el alcance de su derecho de defensa. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

**Artículo 120. Término de la Investigación.** El término de la Investigación disciplinaria será hasta de treinta (30) días, contados a partir de la notificación de la resolución de apertura de investigación.

**Artículo 121. Calificación de la Investigación.** Practicadas las pruebas decretadas de oficio y las presentadas por el disciplinado, o vencido el término de investigación, el Director de Escuela o Coordinador de Programa, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente, evaluará el mérito del acopio probatorio y mediante decisión motivada, si se reunieren los requisitos, formulará pliego de cargos u ordenará el archivo de la actuación.

**Artículo 122. Requisitos Sustanciales del Pliego de Cargos.** El Director de Escuela o Coordinador de Programa, formulará pliego de cargos cuando esté

objetivamente demostrada la falta disciplinaria y exista prueba fehaciente que comprometa la responsabilidad del estudiante investigado.

Contra esta formulación no procederá recurso alguno.

**Artículo 123. Requisitos Formales del Pliego de Cargos.** La formulación de pliego de cargos deberá contener:

1. La descripción y determinación de la conducta investigada.
2. Los hechos con la indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de su ocurrencia.
3. Las disposiciones que se consideren violadas, con su correspondiente motivación para adecuar la conducta.
4. Análisis o valoración de la prueba para cada uno de los cargos.
5. Exposición de los criterios tenidos en cuenta para calificar la falta.
6. Respuesta de los argumentos expuestos por el estudiante disciplinado, en el evento de que los hubiere hecho conocer con antelación.

**Artículo 124. Notificación del Pliego de Cargos y Derecho de Defensa.** El pliego de cargos se notificará personalmente al estudiante involucrado o a su representante legal, si es menor de edad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su formulación. Una vez notificado, el estudiante disciplinado cuenta con cinco (5) días calendario para rendir descargos, aportar y solicitar pruebas; su renuencia a presentar descargos no interrumpe el trámite de la actuación. El expediente quedará a disposición del estudiante o su representante, según el caso.

**PARÁGRAFO:** De todas las actuaciones del proceso adelantado a un menor de edad se le notificará a su representante legal.

**Artículo 125. Práctica de Pruebas.** Vencido el término señalado para rendir descargos, el Director de Escuela o Coordinador de Programa ordenará la práctica de las pruebas que hubiesen sido solicitadas, o las que considere de oficio, atendiendo a los criterios de conducencia, ponderación, pertinencia y necesidad de las mismas.

Las pruebas decretadas serán practicadas dentro del término de los cinco (5) días calendario siguientes, si la naturaleza de las mismas lo permite.

**Artículo 126. Término para Fallar.** Vencidos los términos anteriores, el Director Escuela o Coordinador de Programa correspondiente, dentro de los cinco (5) días siguientes, elaborará proyecto de fallo que será sometido a estudio y decisión por el Consejo de Escuela dentro de los tres (3) días siguientes. La decisión deberá

ser aprobada por la mitad más uno de los asistentes, previa verificación del quórum reglamentario.

**Artículo 127. Requisitos Sustanciales del Fallo.** No se podrá dictar fallo sancionatorio sin que obre en el proceso prueba que conduzca a la certeza de la realización de la conducta y responsabilidad del disciplinado.

**Artículo 128. Requisitos del Fallo.** Resolución motivada que contendrá:

1. La identidad del investigado.
2. Resumen de los hechos.
3. Análisis de las pruebas.
4. Análisis valorativo de los cargos, de los descargos y de las alegaciones presentadas.
5. Fundamentación de la calificación de la falta.
6. Análisis de la culpabilidad del investigado.
7. Ponderación de la conducta.
8. Las razones jurídicas de la sanción o de la absolución.
9. Exposición fundada de los criterios tomados en cuenta para la graduación de la sanción.
10. En la parte resolutive la conclusión absoluta o sancionadora.

**Artículo 129. Segunda Instancia.** Contra el fallo de la primera instancia, procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación, ante el Consejo Académico, quien dispone de cinco (5) días para resolver.

**Artículo 130. Trámite de la Segunda Instancia.** Uno de los integrantes del Consejo Académico, designado por riguroso orden alfabético, será el ponente. La decisión deberá ser aprobada por la mitad más uno de los asistentes, previa verificación del quórum reglamentario. Se excluirá al miembro del Consejo que haya tomado parte del fallo en primera instancia, como garantía del derecho de defensa.

La competencia se circunscribe a la revisión de los aspectos impugnados y de aquellos íntimamente vinculados al objeto de la apelación, previa sustentación.

**Artículo 131. Procedimiento Verbal.** El procedimiento verbal tendrá lugar en los casos de faltas leves, de flagrancia o de confesión.

**Artículo 132. Citación a Audiencia.** Cuando proceda la aplicación de procedimiento verbal, el Director del Programa citará a audiencia al estudiante disciplinado, para que rinda versión oral y escrita sobre las circunstancias de la comisión de la falta. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

En el desarrollo de la audiencia, el estudiante disciplinado podrá aportar y solicitar pruebas, las cuales, si fueren pertinentes y conducentes, se decretarán y practicarán en la misma diligencia. Si su práctica no fuere posible allí, se suspenderá la misma hasta por el término de tres (3) días, señalando fecha y hora para continuarla. De lo ocurrido en la diligencia se dejará constancia en acta. En caso de no presentarse el estudiante disciplinado, se le declarará ausente, y continuará el trámite respectivo.

**PARÁGRAFO:** En los eventos de faltas leves, se citará además al quejoso. En esta audiencia, el Director de la Escuela o Coordinador de Programa instará a las partes para que expongan sus diferencias y las motivará para que presenten fórmulas de conciliación. En el evento de llegarse a un acuerdo, se levantará un acta que contenga lo pertinente de esta audiencia en la que conste la solución del conflicto, dando por terminado así el proceso y se ordenará el archivo del expediente.

Si no hay conciliación, se dejará constancia y el trámite adjetivo establecido continuará.

**Artículo 133. Adopción de la Decisión.** Concluidas las intervenciones, se emitirá el fallo verbal motivado. La diligencia podrá suspenderse por el término de dos (2) días para proferir la decisión, señalando fecha y hora para continuarla; en uno u otro caso, se entenderá notificada en estrados y quedará ejecutoriada a la terminación de la audiencia si no fuere recurrida.

**Artículo 134. Recurso.** Contra el fallo producido en audiencia procederá sólo el recurso de reposición para las faltas leves, que se invocará y sustentará en la misma diligencia o por escrito dentro de los dos (2) días siguientes. El Director de la Escuela o Coordinador de Programa, contará con dos (2) días para resolverlo. Para las faltas graves y gravísimas en flagrancia y confesión, procederá el recurso de apelación, que será sustentado ante el Consejo de Escuela dentro de los tres (3) días siguientes y tendrá dos (2) días para resolver, una vez surtido el trámite se enviará a Consejo Académico.

**Artículo 135. Término de Prescripción.** Para el inicio de la acción disciplinaria será de seis (6) meses contados a partir de la fecha en que se cometió la falta, para las faltas instantáneas y las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

El pliego de cargos interrumpe la prescripción.

**PARÁGRAFO 1:** Para el cómputo de términos no se tendrán en cuenta los días domingos, festivos y de vacancia académica, los demás se entenderán como días hábiles.

**PARÁGRAFO 2:** En aquellas materias que no se hallen reguladas expresamente, y que sean aplicables, se acudirá a las disposiciones del Régimen Disciplinario Vigente.

## **CAPÍTULO XV DE LOS ESTÍMULOS**

**Artículo 136. Estímulos.** La Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez otorgará semestralmente a sus mejores estudiantes de pregrado y postgrado los siguientes estímulos:

- a. Beca de Honor.
- b. Beca de Excelencia Académica.

**Artículo 137. Modificado Acuerdo 08 de 2008. Beca de Honor.** Se otorgará a los estudiantes que hayan aprobado, sin repetir ninguna, las asignaturas que conforman el Plan de Estudios, cuyo promedio final no sea inferior a cuatro punto cinco (4.5) y que no hayan sido sancionados disciplinariamente.

Las Becas de Honor consisten en la exención de derechos de matrícula para estudiar un programa en la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez y serán otorgadas en sesión solemne por el Consejo Académico, mediante resolución motivada.

**Artículo 138. Becas de Excelencia Académica.** Se otorgará al estudiante de pregrado o postgrado de cada programa que alcance el mayor promedio en las evaluaciones del período académico inmediatamente anterior, siempre que haya aprobado, sin habilitar, la totalidad de las asignaturas que conforman el respectivo nivel; que no hayan repetido o esté repitiendo asignaturas; que el promedio de las calificaciones de dicho período no sea inferior a cuatro punto cero (4.0); y que no haya sido sancionado disciplinariamente. Dicha beca consiste en la exención del cincuenta por ciento (50%) del pago de los derechos de matrícula por el correspondiente período y será otorgada en sesión solemne por el Consejo Académico, mediante resolución motivada.

**PARÁGRAFO 1:** En caso de que el estudiante no haya cursado todas las asignaturas del correspondiente nivel, en ese semestre, debido a que le fue reconocida alguna materia, o que la hubiere aprobado en un semestre anterior, puede ser beneficiario de la beca de Excelencia Académica.

**PARÁGRAFO 2:** Si el beneficiario de la Beca de Excelencia Académica ha cursado el último período académico del respectivo programa, o está exento del pago de matrícula, tiene derecho al pago de los Derechos de Grado.

**PARÁGRAFO 3: Adicionado Acuerdo N°02 de 2006.** Tanto las Becas de Honor como las Becas de Excelencia Académica, no son acumulativas y operan para el Semestre posterior.

## **CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 139. Calendario Académico.** El Calendario Académico de la Institución se publicará con periodicidad semestral o anual, el cual será aprobado y publicado por Acuerdo del Consejo Académico.

**Artículo 140. Ignorancia del Régimen.** La ignorancia del Régimen no puede invocarse como causal de justificación de su inobservancia.

**Artículo 141. Facultades Especiales.** Facúltese al Rector de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez para que en un término de seis (6) meses, a partir de la fecha de aprobación de esta reforma, pueda renovar o hacer correcciones o adiciones pertinentes al presente reglamento que requieran los actuales cambios institucionales y legales y en especial el proceso de Acreditación, mediante Resoluciones Internas, previamente aprobadas por el Consejo Académico.

**Artículo 142.** Ningún reglamento de las dependencias internas de la Corporación Politécnico Marco Fidel Suárez, podrá desbordar o ir en contra de los límites y alcances del presente reglamento.

**Artículo 143. Vigencia.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bello, a los treinta y un(31) días del mes de Enero de 2008.

**BEATRIZ E. HERNÁNDEZ OBANDO**  
Presidenta.

**LÁZARO A. GUTIÉRREZ MORALES**  
Secretario General.