



MANUAL DE CONVIVENCIA / REGLAMENTO ESTUDIANTIL

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO.....	4
3. ALCANCE	4
4. GLOSARIO	4
5. MANUAL DECONVIVENCIA / REGLAMENTO ESTUDIANTIL	7
TÍTULO PRIMERO: FUNDAMENTOS GENERALES, ORIENTADORES DEL ESTATUTO ESTUDIANTIL	
CAPÍTULO I:DE LOS PRINCIPIOS GENERALES.....	7
TÍTULO SEGUNDO DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE, LOS MÓDULOS DE FORMACIÓN, LAS EVALUACIONES Y EL RENDIMIENTO ACADÉMICO.....	
CAPÍTULO I:DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE	8
CAPÍTULO II: DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	11
CAPÍTULO III: DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES	13
CAPÍTULO IV: DE LA MATRÍCULA.....	15
CAPÍTULO V: DE LA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA Y DEMÁS COBROS DEL SERVICIO EDUCATIVO	16
CAPÍTULO VI: CANCELACIÓN DE MÓDULOS DE FORMACIÓN Y CANCELACIÓN DEL PERÍODO ACADÉMICO	17
CAPÍTULO VII: DE LOS MÓDULOS DE FORMACIÓN Y SUS EVALUACIONES.....	18
CAPÍTULO VIII: DE LOS CURSOS NIVELATORIOS.....	21
CAPÍTULO IX: CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONALY OTROS	23
TÍTULO TERCERO: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	
CAPÍTULO I.....	23

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES	24
CAPÍTULO III: DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS REALIZADAS FUERA DE LOS PREDIOS DEL POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA.....	26
TÍTULO CUARTO: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	27
CAPÍTULO I: DE LA FINALIDAD Y LOS PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	27
CAPÍTULO II: DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA VIDA INSTITUCIONAL	28
CAPÍTULO III: DE LA RESPONSABILIDAD Y LAS FALTAS DISCIPLINARIAS	29
CAPÍTULO IV: DE LAS SANCIONES.....	35
CAPÍTULO V: DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	36
CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES ESPECIALES	42
TÍTULO QUINTO: DE LOS ESTÍMULOS Y SERVICIOS.....	43
CAPÍTULO I: ESTIMULOS ACADÉMICOS	43
CAPÍTULO II: SERVICIOS DE BIENESTAR	44
6. REGLAMENTO DOCENTES.....	45
TÍTULO PRIMERO: PRINCIPIOS, OBJETIVOS, DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN.....	45
CAPÍTULO I: PRINCIPIOS.....	45
CAPÍTULO II: OBJETIVOS	47
CAPÍTULO III: DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN	48
TÍTULO SEGUNDO: DE LAS CATEGORIAS DE LOS DOCENTES E INGRESO	49
CAPÍTULO I: CATEGORIAS DE LOS DOCENTES	49



CAPÍTULO II: INGRESO	50
TÍTULO TERCERO: DERECHOS Y DEBERES	51
CAPÍTULO I: DERECHOS	51
TÍTULO CUARTO: SISTEMA DE EVALUACION	52
CAPÍTULO I: SISTEMA DE EVALUACIÓN	52
TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES FINALES	53

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Convivencia / Reglamento Estudiantil del Politécnico de Suramérica constituye el marco normativo fundamental que regula la vida académica, convivencial y disciplinaria de la comunidad estudiantil.

El manual tiene como propósito fundamental establecer los parámetros de conducta, los derechos y deberes, los procesos académicos y disciplinarios, así como los mecanismos de promoción de la convivencia pacífica y el desarrollo integral de los estudiantes. Se enmarca dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la institución y se articula con los manuales de procedimientos académicos y administrativos vigentes.

2. OBJETIVO

Establecer de manera clara y precisa los lineamientos generales que regulan la convivencia institucional, el rendimiento académico, el régimen disciplinario, los estímulos y los servicios de bienestar estudiantil, con el fin de garantizar un ambiente educativo propicio para la formación integral, el desarrollo de competencias técnicas y el fortalecimiento de valores democráticos y ciudadanos.

3. ALCANCE

El presente manual aplica a todos los estudiantes matriculados en los programas técnicos laborales ofrecidos por el Politécnico de Suramérica, en todas sus modalidades y sedes. Su aplicación comprende:

- Todas las actividades académicas desarrolladas dentro de las instalaciones institucionales
- Actividades extracurriculares autorizadas por la institución
- Prácticas empresariales y visitas técnicas programadas
- Eventos institucionales en representación del Politécnico
- Espacios virtuales y plataformas digitales institucionales
- Cualquier situación que involucre a estudiantes y afecte la convivencia institucional

El manual rige desde el momento de la matrícula hasta la finalización del vínculo académico con la institución.

4. GLOSARIO

Acta de Compromiso: Documento suscrito por el estudiante y la institución mediante el cual se establecen acciones específicas para superar dificultades académicas o de convivencia.

Amonestación: Sanción disciplinaria consistente en una llamada de atención verbal o escrita por incumplimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia.

Cancelación de Matrícula: Terminación del vínculo académico-administrativo del estudiante con la institución por causales académicas, disciplinarias o voluntarias.

Certificado de Aptitud Ocupacional: Documento oficial que acredita que el estudiante ha alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en un programa de formación laboral.

Comité Escolar de Convivencia: Órgano conformado según Ley 1620 de 2013, responsable de liderar la implementación de la Ruta de Atención Integral y promover la convivencia escolar.

Consejo Académico: Instancia de participación de la comunidad educativa que vela por el cumplimiento de los procesos académicos y apoya la toma de decisiones en materia educativa.

Desempeño Académico: Nivel de rendimiento demostrado por el estudiante en su proceso formativo, medido a través de los resultados de evaluación en cada módulo de formación.

Doble Titulación: Modalidad de formación que permite a los estudiantes cursar simultáneamente dos programas técnicos laborales y obtener dos certificados de aptitud ocupacional.

Estudiante de Reingreso: Persona que habiendo estado matriculada anteriormente en la institución, solicita y obtiene nuevo ingreso después de haber cancelado reglamentariamente su matrícula.

Estudiante de Transferencia Externa: Persona que proviene de otra institución de educación para el trabajo y desarrollo humano debidamente reconocida.

Estudiante de Transferencia Interna: Persona que estando matriculada en un programa de la institución, solicita cambio a otro programa ofrecido por el Politécnico de Suramérica.

Estudiante Nuevo: Persona que ingresa por primera vez a cualquier programa de formación ofrecido por la institución.

Examen Final: Evaluación integral que mide el nivel de competencia alcanzado por el estudiante al finalizar cada módulo de formación.

Expulsión: Sanción disciplinaria máxima que implica la terminación definitiva del vínculo del estudiante con la institución.

Falta Disciplinaria: Acción u omisión que contraviene las normas establecidas en el presente manual de

convivencia.

Formación por Competencias Laborales: Modelo educativo centrado en el desarrollo de capacidades para desempeñarse efectivamente en situaciones reales de trabajo.

Hoja de Vida Académica: Registro oficial que contiene el historial académico del estudiante, incluyendo calificaciones, sanciones y reconocimientos.

Matrícula Condicional: Situación académica en la que el estudiante puede mantener su matrícula sujeto al cumplimiento de condiciones específicas establecidas por la institución.

Módulo de Formación: Unidad básica del plan de estudios que integra componentes teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias específicas.

Plan de Mejoramiento: Estrategia pedagógica destinada a superar deficiencias académicas identificadas en el proceso de evaluación.

Práctica Empresarial: Actividad formativa desarrollada en ambientes laborales reales que permite la aplicación de competencias técnicas adquiridas.

Promedio Académico: Valor numérico resultante del cálculo de las calificaciones obtenidas por el estudiante en un período académico.

Reconocimiento de Saberes Previos: Procedimiento mediante el cual se valida y certifica los conocimientos, habilidades y experiencias adquiridas por el estudiante con anterioridad.

Ruta de Atención Integral: Conjunto de procesos y protocolos definidos en la Ley 1620 de 2013 para la promoción, prevención, atención y seguimiento de situaciones que afectan la convivencia escolar.

5. MANUAL DECONVIVENCIA / REGLAMENTO ESTUDIANTIL

EL CONSEJO DE DIRECCIÓN

En ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias,

ACUERDA:

TÍTULO PRIMERO: FUNDAMENTOS GENERALES, ORIENTADORES DEL ESTATUTO ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I: DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

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

ARTÍCULO 2: Como Institución educativa, el POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA promoverá el conocimiento y la reafirmación de los valores de la nacionalidad, la expansión de las áreas de creación y el goce de la cultura, la incorporación integral a los beneficios del desarrollo científico y tecnológico que de ella se derivan y la protección y el aprovechamiento de los recursos naturales para adecuarlos a satisfacción de las necesidades del hombre y su medio.

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

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

CAPÍTULO I: DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE

ARTÍCULO 4: Para efectos del presente Reglamento, es estudiante la persona que tenga matrícula vigente en un programa técnico laboral ofrecido por el POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA.

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

- a. Como estudiante nuevo
- b. Como estudiante de reingreso
- c. Como estudiante de transferencia interna o externa.
- d. Estudiante de doble certificación

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

- a. Tener aprobado el grado noveno de básica secundaria.
- b. Diligenciar la ficha de matrícula y anexar la documentación requerida.

ARTÍCULO 7: Estudiante de Transferencia Interna, es aquél que, estando matriculado en el POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA, solicita cambio de programa dentro de la Institución; el estudiante sólo podrá hacer un cambio de programa en su vida académica. Si al continuar sus estudios decide cambiar de programa, ésta será su última opción.

PARÁGRAFO: Cuando un estudiante tiene la valoración de las normas correspondientes a una unidad de aprendizaje que desarrolló en otro programa de la Institución, seminario y/o diplomado, se procede a su reconocimiento de saberes previos.

NOTA: El procedimiento de reconocimiento de saberes, para este caso tiene la misma aplicación con el párrafo del artículo 11.

ARTÍCULO 8: Las solicitudes de transferencia interna las hará el estudiante ante la Secretaría Académica, y serán estudiadas y decididas por la Rectoría.

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

- Que el estudiante haya cursado y aprobado mínimo un semestre académico.
- Que exista disponibilidad de cupos, los cuales se asignarán en estricto orden de promedio académico de los aspirantes.

ARTÍCULO 10: Aspirante a Reingreso, es aquél que estuvo matriculado en algún programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano, en cualquier semestre en el POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA y canceló reglamentariamente su contrato de matrícula.

PARÁGRAFO 1: Todo estudiante de reingreso deberá acogerse al plan de estudios vigente al momento de ser aceptado nuevamente en la Institución, tomando como base dos (2) años transcurridos entre la cancelación y el reingreso.

PARÁGRAFO 2: El estudiante no podrá solicitar simultáneamente reingreso y transferencia interna.

PARÁGRAFO 3: El estudiante que se haya retirado del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA 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.

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

PARÁGRAFO 1: Cuando el estudiante producto de estudios haya aprobado normas de competencia en otras instituciones o convenios institucionales y estas correspondan a las que se encuentran planificadas en determinado diseño curricular o que el certificado de aptitud ocupacional corresponda a las competencias del programa técnico laboral por competencias solicitadas podrá solicitar reconocimiento de saberes previos presentando copia de las calificaciones y contenidos temáticos en papel membrete de la otra institución educativa, la cual se realizará conforme al procedimiento institucional de la gestión académica para el reconocimiento de saberes previos.

PARÁGRAFO 2: El estudiante que por transferencia externa presente reconocimiento de saberes previos como certificados de notas, deberá tener una nota igual o superior a cuatro punto cero (4.0) para cada módulo de formación de conformidad con las evidencias definidas en cada norma de competencia laboral. Una valoración inferior a cuatro punto cero (4.0) no será objeto de reconocimiento de saberes.

PARÁGRAFO 3: El estudiante solo podrá solicitar el reconocimiento de sus saberes previos, hasta en un 60% de los módulos de formación que conforman un programa técnico

ARTÍCULO 12: La Rectoría establecerá el procedimiento para el reconocimiento de saberes previos en los diferentes módulos de formación e informará a la Secretaría Académica.

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

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

PARÁGRAFO 1: El Estudiante deberá realizar la matrícula en ambos programas, cumpliendo con los requisitos de ingreso establecidos para cada uno de ellos.

PARÁGRAFO 2: Los estudiantes que hayan finalizado un Programa técnico laboral en el POLÍTÉCNICO DE SURAMÉRICA y que se inscriban como estudiantes de doble titulación deberán acogerse al plan de estudios vigente al momento de ser aceptados nuevamente en la Institución, tomando como base dos (2) años transcurridos entre la finalización del primer programa y la fecha de solicitud de ingreso al segundo programa.

ARTÍCULO 15: Se pierde la calidad de estudiante por una de las siguientes razones:

- a. Por la culminación de su plan de estudios.
- b. Por pérdida del derecho a permanecer en la Institución por bajo rendimiento académico, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de este Reglamento.
- c. Por cancelación de la matrícula como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones contraídas (con el 20% de inasistencia).
- d. Cuando hubiere expulsión. Por sanción que determine suspensión de matrícula.
- e. Por retiro voluntario del estudiante.

CAPÍTULO II: DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

ARTÍCULO 16: Para la evaluación del rendimiento académico, se tendrá en cuenta el promedio académico durante el respectivo período de formación, el cual y de acuerdo al artículo 5 del decreto 1290 del 16 de abril de 2009, se define la escala de equivalencia de valoración del Politécnico de Suramérica de acuerdo al cuadro:

Escala Nacional	Escala Numérica Polisura: Desde Hasta	
Desempeño Bajo	1.0	3.9
Desempeño Básico	4.0	4.2
Desempeño Alto	4.3	4.7
Desempeño Superior	4.8	5.0

ARTÍCULO 17: Promedio académico del semestre. Es el resultado de dividir la suma total de las notas definitivas de cada módulo de formación por el número de módulos de formación cursados, en el período académico respectivo

ARTÍCULO 18: Los estudiantes matriculados en cualquier nivel de todos los programas, para poder permanecer en la Institución requieren un promedio académico en la escala nacional básico, con equivalencia de escala numérica cuatro (4.0)

PARÁGRAFO. Promedio Académico Acumulado. Es el resultado de dividir la suma total de las notas definitivas de cada módulo de formación por el número de módulos de formación cursados, en todos los semestres académicos.

ARTÍCULO 19: El rendimiento académico se calculará, en todo caso, después de los procesos de nivelación y planes de mejoramiento realizados de acuerdo con el presente reglamento.

ARTÍCULO 20: Los estudiantes retirados del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA por bajo rendimiento académico podrán solicitar reingreso al mismo programa o a otro, por una sola vez, un período académico después de su retiro. En el caso de un retiro académico por segunda vez con fundamento en fuerza mayor, el reingreso será decidido por el Consejo Académico respectivo, siempre y cuando haya disponibilidad de cupos y no existan impedimentos disciplinarios.



ARTÍCULO 21: El estudiante que repruebe un módulo de formación por segunda vez lo debe cursar en el semestre siguiente y podrá matricular otros módulos de formación. Aquel que repruebe más de un módulo de formación por segunda vez, los debe matricular en el semestre siguiente en horarios de clase diferentes a los estipulados en el horario del nivel actual, hasta que apruebe en su totalidad los módulos de formación.

CAPÍTULO III: DE LOS PROGRAMAS TÉCNICOS LABORALES

ARTÍCULO 22: El Programa técnico laboral es la integración del objeto de estudio, objetivos, estrategias organizativas, módulos de formación por competencias laborales, metodología de enseñanza-aprendizaje-evaluación, ambientes de aprendizaje, extensión, orientados hacia el desarrollo y la aplicación del conocimiento en un campo de acción, así como la formación en una ocupación, profesión o disciplina conducente a certificación de aptitud ocupacional por competencias laborales o de conocimientos académicos.

ARTÍCULO 23: El plan curricular comprende el conjunto de objetivos, normas de competencia, tablas de saberes, resultados de aprendizaje, planeación metodológica de actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación, intensidades horarias, créditos educativos y perfiles de los docentes o docentes, que hacen parte de un Programa técnico laboral. Su aprobación será dada por el Consejo de Dirección, previa recomendación de la Rectoría.

ARTÍCULO 24: La dinámica de los programas técnicos laborales implica la autoevaluación permanente de los planes curriculares por competencias laborales. Los cambios en los mismos que impliquen aumento o disminución de la intensidad horaria del programa, deben ser presentados para su aprobación ante el Consejo Académico respectivo. Los cambios, producto de la autoevaluación permanente serán presentados por la Rectoría.

ARTÍCULO 25: En consonancia con las normas legales sobre Educación para el trabajo y el desarrollo humano, la Institución adoptará la metodología presencial.

ARTÍCULO 26: Según los tipos de metodologías, se adoptará como medida de trabajo académico la hora o el crédito, los cuales son la medida del trabajo académico evaluable, realizado por el estudiante a través de las experiencias de aprendizaje previstas en un programa de Educación para el trabajo y el desarrollo humano y su continuidad en programas de Educación Superior.

ARTÍCULO 27: Entiéndase por **Período académico**: como el período necesario para desarrollar las actividades académicas normales correspondientes a un plan curricular y cuya duración será de 20 semanas.

PARAGRAFO 1: De las 20 semanas, 18 se destinarán a actividades académicas y 2 a la realización de exámenes parciales sin suspensión de dichas actividades, nivelaciones y planes de mejoramiento.

ARTÍCULO 28: Al inicio de cada módulo de formación, cada docente dará a conocer, a los estudiantes, la respectiva guía de aprendizaje, con los objetivos, contenidos temáticos, la metodología, la bibliografía y concertará con ellos las indicaciones precisas sobre la forma y fechas de las evaluaciones que se aplicarán.

PARAGRAFO 1: Cada módulo de formación se evaluará de la siguiente forma:



Un 30% inicial que corresponde a un examen parcial o una actividad de aprendizaje dispuesta por el Docente, un examen final, proyecto o actividad de aprendizaje final del 30% y actividades de seguimiento al estudiante con valor del 40%, en su componente teórico. Las evaluaciones de desempeño en la práctica empresarial comprenderán el total de pruebas realizadas por el maestro guía en su puesto de prácticas, para cada módulo de formación evaluado.



CAPÍTULO IV: DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 29: La matrícula es un contrato entre la Institución y el estudiante y para su formalización, deberá ser suscrita por ambas partes.

ARTÍCULO 30: Todo estudiante podrá matricular en cada período académico sólo el número de módulos de formación correspondientes al período en el cual se encuentra, según su plan de estudios. La Rectoría autorizará cursar otros módulos correspondientes a semestres anteriores en los casos donde el estudiante repite un módulo de formación o se encuentra inscrito en cursos de nivelación.

ARTÍCULO 31: El Rector podrá autorizar la matrícula extemporánea, hasta 10 días hábiles después de haberse iniciado el semestre cuando, por justa causa, el estudiante no se haya presentado en las fechas previstas para su matrícula, la cual estará sujeta a la disponibilidad de cupos y horarios ofrecidos por la Institución.



CAPÍTULO V: DE LA LIQUIDACIÓN DE MATRÍCULA Y DEMÁS COBROS DEL SERVICIO EDUCATIVO

ARTÍCULO 32: La liquidación de derechos de matrícula y demás servicios académicos, se hará de conformidad con las disposiciones que sobre la materia dicte el Consejo de Dirección del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA.

ARTÍCULO 33: Los estudiantes que se encuentren en período académico especial pagarán el 100% de su matrícula.

ARTÍCULO 34: La Institución acogerá y aplicará las exenciones establecidas por la ley y las que, al respecto, reglamente el Consejo de Dirección para el pago de la matrícula.

ARTÍCULO 35: Todos los asuntos relacionados con inconvenientes para el pago de matrículas y/o servicios académicos, serán objeto de estudio y decisión en el Consejo de Dirección.

PARÁGRAFO 1: Ningún estudiante podrá matricularse sin presentar el recibo del pago de matrícula o, en su defecto, el pagaré que certifique los acuerdos hechos con la Institución para el pago de la misma.

ANEXO: Tablas por los programas de formación laboral y por cobros asociados al servicio educativo

Los artículos anteriormente mencionados en el capítulo V, se encuentran soportados en la resolución aprobada por la secretaría de educación de Medellín del vigente año.

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

ARTÍCULO 36: Procedencia de la cancelación. El estudiante puede cancelar los módulos de formación en las cuales se haya matriculado, hasta transcurrido el 20% del desarrollo del módulo.

PARAGRAFO 1: El estudiante sólo podrá cancelar un módulo de formación por una vez en su Programa técnico laboral. Para el efecto, se requiere visto bueno del Rector.

PARAGRAFO 2: Cada módulo de formación tendrá la intensidad horaria señalada en el correspondiente plan de estudios.

PARAGRAFO 3: La cancelación de todos los módulos de formación en los que se encuentre matriculado un estudiante equivale a la cancelación de la matrícula.

PARAGRAFO 4: El retiro del estudiante del programa, sin el lleno de las formalidades reglamentarias para la cancelación de la matrícula, da lugar a la pérdida del derecho al programa correspondiente.

PARAGRAFO 5: El estudiante que se retire de uno o varios módulos de formación definitivamente del programa, sin realizar respectiva solicitud ante la Dirección Académica, será calificado con cero (0.0).

ARTÍCULO 37: En caso de cancelación del semestre, el estudiante deberá justificarla ante el Consejo Académico respectivo. El estudiante podrá solicitar ante la misma dependencia su reingreso para el período académico siguiente. Sólo se aceptará cancelación del semestre por una sola vez, durante la vigencia del Programa técnico laboral.

ARTÍCULO 38: La cancelación de módulos de formación o la cancelación del semestre no implican, en ningún caso, la devolución parcial o total de los derechos pagados por tal concepto.

CAPÍTULO VII: DE LOS MÓDULOS DE FORMACIÓN Y SUS EVALUACIONES

ARTÍCULO 39: Dentro del proceso académico, el POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA practicará las siguientes evaluaciones en todos los programas técnicos laborales:

- a. De seguimiento
- b. Exámenes parciales
- c. Examen Final
- d. Plan de mejoramiento
- e. Evaluación de la práctica empresarial
- f. Evaluación supletoria o extemporánea

ARTÍCULO 40: La nota final de un módulo de formación se calculará teniendo en cuenta la sumatoria de los porcentajes correspondientes a las calificaciones de los exámenes parciales, examen o proyecto final y seguimiento.

ARTÍCULO 41: La evaluación de un módulo de formación se realizará de la siguiente manera:

Una evaluación parcial del 30%, una evaluación parcial final, proyecto o actividad del 30% y un 40% de seguimiento, del desarrollo del módulo.

PARÁGRAFO 1: La evaluación de un módulo de formación comprenderá, entre otros: pruebas cortas, exámenes, talleres, proyectos, informes, participación, exposiciones, entrevistas y pruebas que el módulo de formación define para que el docente concerte con los estudiantes en los primeros días del módulo.

PARÁGRAFO 2: Las actividades correspondientes al 40% del seguimiento, serán concertadas con los estudiantes y distribuidas durante el periodo de clases.

ARTÍCULO 42: Todas las evaluaciones de los módulos de formación practicadas en el POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA se califican con un número entero y un decimal e irá de uno punto cero (1.0) a cinco puntos cero (5.0).

PARÁGRAFO: La calificación aprobatoria será de cuatro puntos cero (4.0).

ARTÍCULO 43: La evaluación y calificación de las evidencias de producto y desempeño realizadas durante el periodo de práctica empresarial en cada módulo de formación, serán obtenidas por medio de las listas de chequeo aplicadas en el debido proceso por intermedio del respectivo maestro guía. La calificación aprobatoria será igualmente de cuatro puntos cero (4.0).

PARÁGRAFO 1: Para todos los efectos, operará la aproximación por defecto o por exceso de las centésimas que resulten de promediar calificaciones. Las centésimas de 1 a 4 se aproximan a la décima inferior y las centésimas de 5 a 9, se aproximan a la décima superior, según sea el caso y sólo se reportarán las calificaciones al consejo académico, con un entero y un decimal.

PARÁGRAFO 2: Convalidación de la Práctica, los estudiantes pueden convalidar su práctica en las siguientes situaciones:

- Estar laborando en el área de sus estudios por un periodo igual o superior a seis (6) meses. Caso en el cual se deberá realizar un convenio de práctica entre la Institución Educativa y la empresa donde el estudiante se encuentra laborando.
- Haber laborado en el área de sus estudios por un periodo igual o superior a seis (6) meses, siempre que la desvinculación no supere seis (6) meses, al momento de la solicitud. Caso en el cual se deberá realizar un reconocimiento de saberes previos.

El procedimiento para convalidar reconocimiento de saberes previos de la práctica es el siguiente:

- El estudiante debe presentar solicitud de convalidación de la práctica citando el Programa del cual pretende realizar reconocimiento de saberes previos y anexar certificado laboral original en membrete, expedido por empresa o entidad legalmente constituida, en el que se especifique fechas de expedición y de ingreso, tiempo laborado, tipo de contrato, horario, área o departamento de desempeño, cargo con funciones ejercidas (deben ser afines con las competencias del Programa del que pretende convalidación de práctica), datos de la empresa (NIT, dirección y teléfonos) y suscrito por el Directivo de Talento Humano o el Representante Legal de la empresa.
- El Comité de Práctica estudiará la solicitud y sus soportes, verificará el cumplimiento de requisitos y emitirá respuesta dentro del término de quince (15) días, contados desde la fecha de recepción de la solicitud por parte de la Institución, sobre la decisión tomada (aprobando o no la convalidación de la práctica), decisión que debe estar debidamente sustentada.

ARTÍCULO 44: Todos los estudiantes tienen derecho, en el momento de la entrega de los resultados de una evaluación a:

- a. Analizar con el docente los resultados de la evaluación.
- b. Hacer la reclamación pertinente, siguiendo el debido proceso, que señale el Consejo Académico respectivo, presentando carta de solicitud para el debido estudio de la reclamación (deberá anexar copia de la evaluación).

En caso de aceptarse la reclamación, el Consejo Académico procederá a llamar las partes involucradas, donde se

buscará un acuerdo que incluya la repetición de la evaluación ya sea por el mismo docente o el que el Consejo Académico considere conveniente.

ARTÍCULO 45: Cuando un examen escrito lo pierda el 80% o más de los estudiantes, podrán solicitar que se repita ante el consejo académico, en donde se analizará las posibles fallas y se definirá el proceso a seguir.

ARTÍCULO 46: El estudiante que no presente una prueba de seguimiento en el día y hora fijados, tendrá una calificación de cero puntos cero (0.0), excepto cuando su ausencia sea por caso fortuito o fuerza mayor plenamente comprobados ante el docente respectivo. El estudiante podrá apelar la decisión ante el consejo académico.

ARTÍCULO 47: El estudiante que no presente un examen en el día y la hora fijados, tendrá una calificación de cero puntos cero (0.0), excepto cuando su ausencia sea por caso fortuito o fuerza mayor plenamente comprobados, ante el docente respectivo. En este caso el estudiante podrá solicitarle al docente una evaluación supletoria o extemporánea.

ARTÍCULO 48: Evaluación Supletoria o refuerzo extemporáneo, es aquélla que reemplaza cualquier evaluación, que, por justa causa debidamente comprobada ante el docente, no sea presentada en el lugar y fecha señalada. La solicitud debe presentarse hasta tres (3) días hábiles después de la fecha en que cese el evento que dio origen a la necesidad de una prueba supletoria autorizada por el docente.

PARÁGRAFO 1: para la presentación de evaluación Supletoria o refuerzo extemporáneo, el estudiante deberá pagar el valor correspondiente de acuerdo a la resolución de costos educativos aprobados por la correspondiente Secretaría de Educación Municipal.

ARTÍCULO 49: Plan de mejoramiento: es aquel que tiene por objeto evaluar al estudiante en un módulo de formación en el que obtuvo una nota definitiva inferior a cuatro punto cero (4.0).

PARÁGRAFO 1: Se podrán realizar plan de mejoramiento máximo en el treinta por ciento (30%) de los módulos de formación cursados en un semestre académico. Para hacerlo se requiere obtener una calificación definitiva igual o superior a tres punto cero (3.0).

PARÁGRAFO 2: El consejo académico, definirá los módulos de formación que no pueden realizar plan de mejoramiento en cada Programa técnico laboral.

PARÁGRAFO 3: La nota aprobatoria de un plan de mejoramiento será de cuatro puntos cinco (4.5), y su nota definitiva en caso de aprobación será de cuatro puntos cero (4.0) aunque el estudiante haya obtenido una nota mayor.

PARÁGRAFO 4: Si la nota del plan de mejoramiento es inferior a cuatro puntos cero (4.0), al estudiante se le conservará la nota que sea mayor entre la que tenía y la del plan de mejoramiento.

ARTÍCULO 50: Cuando una evaluación sea anulada por fraude, se calificará con cero puntos cero (0.0) y el docente o quien esté supervisando la prueba, informará al respectivo consejo académico.

ARTÍCULO 51: El Reconocimiento de saberes previos Se podrá realizar por evaluación diagnóstica o de entrada cuando el estudiante considere poseer los conocimientos, habilidades, experiencias y prácticas adquiridas previamente, podrá solicitar y presentar por una sola vez la evaluación correspondiente a los respectivos módulos de formación. Deberá presentar carta de solicitud ante el consejo académico, siguiéndolos parámetros.

PARÁGRAFO 1: Todos los módulos de formación son viables para el reconocimiento de saberes, con excepción de las que el Rector defina dentro del plan de estudios como no viable.

PARAGRAFO 2: Las personas que soliciten reconocimiento de saberes deberán realizarlo antes de iniciar con los módulos específicos del primer semestre, de lo contrario no podrán solicitar el reconocimiento durante el desarrollo del Programa técnico laboral.

PARAGRAFO 3: En los casos especiales de los artículos 7 y 11 no se realizarán con evaluaciones diagnósticas si no que se contemplaran con soportes académicos donde se evidencien el conocimiento de las competencias. Quienes no ostenten la calidad de estudiantes, podrán solicitar el reconocimiento de saberes, previa autorización del consejo académico.

ARTÍCULO 52: La evaluación para el reconocimiento de saberes comprende una prueba para las evidencias de conocimiento y una prueba para las evidencias de desempeño y producto, teniendo en cuenta que la nota de aprobación será de cuatro puntos cero (4.0).

ARTÍCULO 53: Las fechas para el reconocimiento de saberes previos serán establecidas por el Rector, el cual designará los respectivos docentes. La nota obtenida en el reconocimiento hará parte del promedio académico del semestre respectivo.

CAPÍTULO VIII: DE LOS CURSOS NIVELATORIOS

ARTÍCULO 54: Los cursos nivelatorios son aquellos que se realizan en un calendario especial, conservando el contenido programático, objetivos e instrumentos de evaluación establecidos para los módulos de formación que se sirven en un período académico ordinario.

PARAGRAFO 1: Podrán realizar los cursos nivelatorios aquellos estudiantes con dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación o con dificultades en la asistencia a los módulos de formación programados por la institución. La solicitud de inscripción para realizar los cursos nivelatorios podrá hacerse en las fechas definidas por la Rectoría.



PARAGRAFO 2: Los cursos nivelatorios no tendrán un costo adicional al ya autorizado para cada programa en el momento de suregistro.

CAPÍTULO IX: CERTIFICADOS DE APTITUD OCUPACIONAL Y OTROS

ARTÍCULO 55: El Certificado de aptitud ocupacional es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural que haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en un programa de formación laboral o de conocimientos académicos.

ARTÍCULO 56: El POLÍTÉCNICO DE SURAMÉRICA expedirá los certificados de aptitud ocupacional que legalmente le sean autorizados.

ARTÍCULO 57: El POLÍTÉCNICO DE SURAMÉRICA expedirá duplicados de certificados de aptitud ocupacional únicamente en los siguientes casos.

- a. Por pérdida o destrucción del original
- b. Por deterioro del original
- c. Por error manifiesto en el original
- d. Por cambio de nombre y apellidos, en los casos previstos por la Ley
- e. Por orden de los organismos competentes estatales en materia de educación.

ARTÍCULO 58: Cuando se denuncia la pérdida o destrucción del certificado original, el interesado deberá acreditar ante la Secretaría Académica, constancia de la denuncia ante autoridad competente para proceder a expedición del duplicado del certificado de aptitud ocupacional. Si se trata de error manifiesto en el certificado, para la solicitud de la copia, el estudiante entregará el certificado original.

ARTÍCULO 59: El POLÍTÉCNICO DE SURAMÉRICA, a petición de la parte interesada podrá expedir constancias y certificados a sus estudiantes y egresados. Estos deberán ser expedidos de acuerdo con las normas legales vigentes al momento de expedirlos.

TÍTULO TERCERO: DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 60: El estudiante del POLÍTÉCNICO DE SURAMÉRICA tiene todos los deberes y derechos consagrados en la Constitución, las leyes y reglamentos de la Institución.

CAPÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 61: Todo estudiante tiene derecho a:

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

ARTÍCULO 62: Son deberes de los estudiantes:

- Acatar y respetar la Constitución, las leyes y los reglamentos de la Institución. Participar en las actividades que programe la Institución.
- Conservar buen comportamiento dentro del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA en los sitios, bienes y actos en donde represente a la Institución.
- No presentarse al POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos o drogas enervantes, ni expenderlos, ingerirlos o distribuirlos, dentro de la Institución o en los bienes o sitios donde la represente.
- Dar tratamiento respetuoso a los directivos, docentes, empleados y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Cuidar las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles e inmuebles del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA y darles el uso adecuado para el cual han sido destinados.
- No portar armas de fuego, explosivos o armas corto punzantes, ni emplear como armas, instrumentos de



trabajo.

- No hacer uso de intimidaciones y coacciones a miembros de la comunidad educativa. No realizar, ni participar, ni promover juegos de azar dentro de la Institución ni en los sitios en los que la representa, excepto los legalmente autorizados.

CAPÍTULO III: DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS REALIZADAS FUERA DE LOS PREDIOS DEL POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA

ARTÍCULO 63: Para los fines del presente reglamento, se consideran como actividades fuera de los predios de la Institución, las siguientes: práctica empresarial o industrial, salidas de campo, visitas a empresas, visitas a obras, salidas de integración, actividades culturales o deportivas en representación de la Institución u otro tipo de actividades aprobadas por la autoridad académica respectiva.

ARTÍCULO 64: El comportamiento de cada participante (docente, auxiliar, empleado, estudiante) en la totalidad de la actividad académica realizada fuera de los predios de la Institución, ha de ser consecuente con el presente Reglamento.

ARTÍCULO 65: El docente 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 docente velar permanentemente y estar alerta para conservar la armonía y velar por el buen comportamiento de todos los participantes, paralelamente con la obtención de los objetivos académicos de la correspondiente actividad.

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

ARTÍCULO 66: Toda agresión verbal o de hecho protagonizada por uno o más participantes, como el consumo de sustancias alcohólicas y alucinógenos se considera falta grave y al implicado se le aplicará lo estipulado en este reglamento sin perjuicio de las acciones legales y sanciones que pudieren surgir de dichos procederes.

ARTÍCULO 67: Cuando en una actividad académica realizada por fuera de los predios de la Institución se presente un hecho anormal, el docente o los estudiantes están obligados a informar por escrito y de manera pronta y detallada al respectivo Rector, quien remitirá el caso al Consejo Académico respectivo para la debida investigación.

TÍTULO CUARTO: DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I: DE LA FINALIDAD Y LOS PRINCIPIOS DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 68: FINALIDAD. En armonía con los principios generales del presente reglamento, el Régimen Disciplinario está orientado a prevenir, corregir y sancionar conductas contrarias a la vida institucional.

ARTÍCULO 69: PRINCIPIOS. El Régimen Disciplinario se aplicará previa observancia de los siguientes principios:

1. **LEGALIDAD.** Los estudiantes del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA, sólo serán investigados y sancionados disciplinariamente cuando por acción u omisión incurran en conductas que atenten contra la vida institucional y estén previamente definidas como faltas en el presente reglamento y demás normas concordantes.
2. **DEBIDO PROCESO.** Todo estudiante que incurra en una conducta definida como falta disciplinaria, deberá ser investigado conforme a las leyes sustantivas y procesales preexistentes a la falta disciplinaria que se le atribuya, previamente establecidas y observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la Constitución y en este Régimen.
3. **RECONOCIMIENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA.** Todos los estudiantes tienen derecho a ser tratados con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.
4. **PRESUNCION DE INOCENCIA.** Todo estudiante a quien se atribuya una falta disciplinaria, se presume inocente, mientras no se declare legalmente su responsabilidad en fallo ejecutorio.
5. **COSA JUZGADA.** Nadie podrá ser investigado más de una vez por una misma acción u omisión constitutiva de falta disciplinaria, aun cuando a ésta se le dé una denominación diferente.
6. **CELERIDAD DEL PROCESO.** El funcionario competente impulsará oficiosamente el procedimiento y suprimirá los trámites y diligencias innecesarias.
7. **IGUALDAD ANTE LA LEY.** Todas las personas nacen libres e iguales ante la Ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión, política o filosofía.
8. **PREVALENCIA DE PRINCIPIOS.** En la interpretación y aplicación del Régimen Disciplinario prevalecerán los presentes principios, la Constitución Política y las normas legales que les sean compatibles.
9. **REVISIÓN.** Recurso extraordinario de revisión.



CAPÍTULO II: DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA VIDA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 70: Son conductas contrarias a la vida institucional aquéllas que atenten contra el orden académico o contra la Ley, los Estatutos y Reglamentos institucionales y de las cuales se enuncian:

- 1. FRAUDE EN ACTIVIDADES EVALUATIVAS:** Se entiende por fraude el hecho de copiar o tratar de usar información sin autorización del docente, o facilitar en cualquier forma que otros lo hagan. Se asimilará como fraude el plagio, la sustracción y obtención de cuestionarios, la trascipción no autorizada o indebida o cualquier otra violación de los derechos de autor.
- 2. SUPLANTACION:** Se entiende por suplantación, sustituir a un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa o permitir ser sustituido en ella.
- 3. FALSIFICACION:** Se entiende por falsificación, la alteración de documentos, exámenes, calificaciones, el uso de documentos falsos y la mutación de la verdad por cualquier otro medio para fines académicos.
- 4.** Las demás señaladas en normas concordantes.

Las conductas aquí descritas se sancionarán como una falta grave a los deberes reglamentarios.

CAPÍTULO III: DE LA RESPONSABILIDAD Y LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 71: Responsabilidad. Los estudiantes de la Institución incurren en responsabilidad por violación de la Constitución, las Leyes, los estatutos, el presente reglamento, los demás regímenes institucionales y las disposiciones de los organismos y funcionarios del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA. Se incurre en responsabilidad por acción u omisión.

ARTÍCULO 72: FALTAS: Constituyen falta disciplinaria, además de las conductas contrarias a la vida institucional, las que a continuación se enuncian:

1. Toda violación a lo consagrado en el Artículo 62.
2. La falsificación de documentos, calificaciones, el uso de documentos falsos y la mutación de la verdad por cualquier medio para fines académicos.
3. Obstaculizar o impedir la aplicación de los reglamentos.
4. Usar, con fines diferentes a los que han sido destinados o autorizados, los bienes muebles o inmuebles del POLITÉCNICO DESURAMÉRICA.
5. El consumo de drogas enervantes, estupefacientes y bebidas alcohólicas en todos los bienes muebles o inmuebles con que cuenta el POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA y en los sitios en que se represente a la Institución.
6. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades académicas, administrativas y de bienestar que se realicen en la Institución o en los sitios donde se le represente.
7. Coartar o impedir la participación de los integrantes de la comunidad educativa en los procesos de escogencia de sus representantes a los diferentes organismos de dirección de la Institución.
8. La participación, promoción y realización de juegos de suerte y azar dentro de la Institución o en los sitios donde se le represente.
9. La realización de ventas ambulantes, no autorizadas por la Institución.
10. Toda conducta que esté señalada como delito o contravención en las normas legales.

ARTÍCULO 73: CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS: Las faltas disciplinarias, para efectos de las sanciones a imponer, según la naturaleza, consecuencias, modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes del educando, se clasifican como:

1. FALTAS Y /O SITUACIONES TIPO I
2. FALTAS Y /O SITUACIONES TIPO II
3. FALTAS Y /OSITUACIONES TIPO III

Para calificar la gravedad de la falta deben tenerse en cuenta los siguientes parámetros: La naturaleza de la falta y sus efectos, esto se evidencia si ha producido perjuicio a sí mismo oa terceros. Las modalidades y circunstancias de los hechos. Esto se evidencia de acuerdo con el grado de participación en la falta y la existencia de circunstancias de agravación, atenuación o exoneración.

FALTAS Y SITUACIONES TIPO I

Situaciones Tipo I. Corresponden a este tipo los conflictos manejados inadecuadamente y aquellas situaciones esporádicas que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Son faltas y /o situaciones tipo I, el incumplimiento de los compromisos consagrados en este Manual siempre y cuando no afecten o atenten contra la sana convivencia, los bienes materiales, personales o institucionales, la autoestima, el respeto y la buena marcha de la institución.

FALTAS Y/O SITUACIONES TIPO II

Situaciones Tipo II. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar (Bullying) y ciberacoso (Ciberbullying), que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

- a. Que se presenten de manera repetida o sistemática.
- b. Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Son faltas y /o situaciones tipo II, el incumplimiento de los compromisos consagrados en este Manual y que lesionen la sana convivencia de sí mismo o de los demás, los bienes materiales, personales o institucionales, la autoestima, el respeto, así como la acumulación de faltas leves, sin atender los correctivos impuestos.

FALTAS Y/O SITUACIONES TIPO III

Situaciones Tipo III. Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, referidos en el Título IV del Libro 11 de la Ley 599 de 2000, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Son faltas y /o situaciones tipo III, la violación de las prohibiciones consagrados en este Manual y toda actitud o comportamiento que lesione la ética, la moral, la vida e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, así como la acumulación de faltas tipo II.

PARÁGRAFO: RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL Y LEY 1620 DEL 2013 COMPONENTES DE LA RUTA DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

En concordancia con el artículo 29 de la ley 1620. Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que deberán seguir las entidades e instituciones que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar, en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de las instituciones educativas, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

En cumplimiento de las funciones señaladas en cada uno de los niveles, las instituciones y entidades que conforman el Sistema deben garantizar la atención inmediata y pertinente de los casos de violencia escolar, acoso o vulneración de derechos sexuales y reproductivos que se presenten en los establecimientos educativos o en sus alrededores y que involucren a niños, niñas y adolescentes de los niveles de educación preescolar, básica y media, así como de casos de embarazo en adolescentes.

Según la ley 1620 en su artículo 30. Componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. La Ruta de Atención Integral tendrá como mínimo cuatro componentes: de promoción, de prevención, de atención y de seguimiento.

El componente de promoción se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios del establecimiento educativo y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.

El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del niño, niña y adolescente, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.

El componente de atención deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al niño, niña, adolescente, al padre, madre de familia o al acudiente, o al educador de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se

presente un caso de violencia u acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de acuerdo con el protocolo y en el marco de las competencias y responsabilidades de las instituciones y entidades que conforman el Sistema Nacional de convivencia escolar y formación para los derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función misional del establecimiento educativo.

El componente de seguimiento se centrará en el reporte oportuno de la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

De acuerdo al decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013 es importante considerar:

Artículo 35. Garantía de Derechos y aplicación de Principios. En todas las acciones que se realicen en el marco de los diversos componentes de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, debe garantizarse la aplicación de los principios de protección integral, incluyendo el derecho a no ser revictimizado; el interés superior de los niños, las niñas y los adolescentes; la prevalencia de los derechos; la corresponsabilidad; la exigibilidad de los derechos; la perspectiva de género y los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes de los grupos étnicos, como se definen en los artículos 7 al 13 de la Ley 1098 de 2006. Así mismo, se deberá garantizar el principio de proporcionalidad en las medidas adoptadas en las situaciones que afecten la convivencia, y la protección de datos contenida en la Constitución, los tratados internacionales y la Ley 1581 de 2012.

Artículo 36. Acciones del Componente de Promoción. Se consideran acciones de promoción las políticas institucionales que se concentran en el fomento de la convivencia y en el mejoramiento del clima escolar, con el fin de generar un entorno para el ejercicio real y efectivo de los derechos humanos, sexuales y reproductivos en los términos establecidos en la Ley 1620 de 2013.

Artículo 37. Acciones del componente de prevención. Se consideran acciones de prevención las que buscan intervenir oportunamente en los comportamientos que podrían afectar la realización efectiva de los derechos humanos, sexuales y reproductivos con el fin de evitar que se constituyan en patrones de interacción que alteren la convivencia de los miembros de la comunidad educativa.

Hacen parte de las acciones de prevención:

1. La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 17 de la Ley 1620 de 2013.
2. El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la

convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos; identificadas a partir de las particularidades mencionadas en el numeral 1 de este artículo.

3. El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.

Artículo 38. Acciones del componente de atención. Se consideran acciones de atención aquellas que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos de los establecimientos educativos y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

ACCIONES PUNTUALES

ACCIONES DE PROMOCIÓN:

- a. Revisión y ajustes a los estándares y núcleos temáticos en todas las áreas.
- b. Campañas de formación en derechos humanos sexuales y reproductivos.
- c. Conocimiento, aplicación, acompañamiento y seguimiento de los protocolos establecidos en la Institución.
- d. Inclusión de actividades que promuevan los derechos humanos y la sana convivencia en la institución.
- e. Desarrollar talleres de conocimiento y apropiación con todos los miembros de la comunidad educativa, de las reformas hechas al manual de convivencia.
- f. Desarrollar talleres de conocimiento y apropiación de los valores institucionales y desarrolló del proyecto de valores.
- g. Dar a conocer el programa “De sana convivencia” y las pretensiones del mismo.

ACCIONES DE PREVENCIÓN:

- a. Identificación de situaciones que afectan la sana convivencia.
- b. Aplicación rigurosa de los protocolos establecidos a nivel institucional.
- c. Desarrollo de talleres con estudiantes que conlleve a la sensibilización y cuidado del otro; apoyados en los líderes de convivencia.
- d. Crear clima de aula saludable, aplicando rigurosamente el protocolo de clase.
- e. En cualquier espacio de la institución se debe atender de inmediato cualquier situación anómala que se presente de acuerdo a los protocolos.
- f. Seguimiento a las acciones formuladas en el proyecto de formación de valores.
- g. Formación de docentes en temas como: adulto significativo, comunicación no violenta, manejo de protocolos entre otros.
- h. Atender de manera inmediata situaciones de posible conflicto haciendo un proceso de reconciliación y compromiso.

- i. Desarrollar y hacer seguimiento al programa “De sana convivencia”.

ACCIONES DE ATENCIÓN:

- a. Atención inmediata garantizando la salud y la integridad de los estudiantes.
- b. Seguimiento a los casos que afectan la sana convivencia y aplicación de debidos procesos.
- c. Aplicación de protocolos según la situación, tipo I, II y III.
- d. Reparación de daños.
- e. Establecimiento de acuerdos y conciliaciones dejando registro de estos actos (ficha de conciliación y observador del estudiante).
- f. Remisión a estamentos y entidades competentes que aporten a la solución de la situación en caso de ser necesario. Bienestar institucional, coordinación, entre otros.

ACCIONES DE SEGUIMIENTO:

- a. Verificación de la aplicación de protocolos establecidos por la institución.
- b. Acompañamiento y seguimiento a los casos presentados con evaluación permanente, que dé cuenta del avance.
- c. Incluir en el plan de mejoramiento Institucional los elementos contemplados en la ruta de atención integral.

ARTÍCULO 74: LAS FALTAS TIPOS I, II Y III: Se determinarán, entre otros, según su naturaleza, efectos, modalidades, circunstancias y efectos determinantes en atención a los siguientes criterios:

- La naturaleza se apreciará por su aspecto disciplinario y si se ha producido escándalo o mal ejemplo o se ha causado perjuicio.
- Las modalidades y circunstancias, se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de las circunstancias agravantes que rodearon el hecho.
- Los antecedentes personales del infractor.

ARTÍCULO 75: Se consideran circunstancias agravantes de las conductas que constituyen falta disciplinaria, las siguientes:

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



CAPÍTULO IV: DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 76: Las faltas disciplinarias dan lugar a la imposición de sanciones según la gravedad de las mismas.

ARTÍCULO 77: Podrán imponerse las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal, sin constancia en la hoja de vida académica.
2. Amonestación escrita
3. Matrícula condicional
4. Expulsión del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA

ARTÍCULO 78: Todas las sanciones disciplinarias se harán constar para efectos internos, en la hoja de vida académica del estudiante sin perjuicio de las sanciones penales cuando hubiere lugar a ellas.

CAPÍTULO V: DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 79: Competencia para Investigar y Sancionar. Serán competentes para investigar y sancionar el Rector, el coordinador académico y los docentes, quienes conocerán en primera instancia y los respectivos Comités de Programas que conocerán en segunda instancia.

Las investigaciones se adelantarán, observando el procedimiento contemplado en este Estatuto y las sanciones a imponer serán las contempladas igualmente en él.

ARTÍCULO 80: A excepción de las sanciones de anulación de una prueba o de retiro de una clase o prueba, que serán aplicadas por el docente, o delegado correspondiente; la de amonestación, será impuesta por el Rector.

ARTÍCULO 81: RECURSOS: Salvo disposición en contrario, toda decisión de carácter sancionatorio, es susceptible de los recursos de reposición y apelación en los siguientes términos:

- 1. RECURSOS DE REPOSICIÓN.** El recurso de reposición se interpondrá ante la misma autoridad que tomó la decisión, a fin de que se revoque, reforme, adicione o aclare. Deberá interponerse con expresión de las razones que lo sustenten, por escrito, presentado personalmente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación personal.
- 2. RECURSOS DE APELACIÓN:** El recurso de apelación tiene por objeto que el inmediato superior estudie el asunto decidido en primera instancia, para que lo aclare, reforme, modifique o revoque. Deberá interponerse ante el Consejo Académico, con expresión de las razones que lo sustenten, por escrito, presentado personalmente dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del auto que decida el recurso de reposición, cuando éste sea desfavorable al recurrente.
- 3. RECURSOS DE REVISIÓN:** Cuando surjan nuevas pruebas que hagan variar la decisión.

PARÁGRAFO: COMITÉ DE CONVIVENCIAESCOLAR

CONFORMACIÓN: ley 1620 del 15 de marzo de 2013. ARTÍCULO: 12. Conformación del comité escolar de convivencia. El comité escolar de convivencia estará conformado por:

- El rector del establecimiento educativo, quien preside el comité.
- El representante estudiantil.
- El docente con función de orientación.
- El coordinador cuando exista este cargo.
- El presidente del consejo de padres de familia.
- El presidente del consejo de estudiantes.

- Un (1) docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar.

PARÁGRAFO: El comité podrá invitar con voz, pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar información.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIAESCOLAR

JUSTIFICACIÓN. Teniendo en cuenta el PARÁGRAFO del ARTÍCULO 13. Funciones del comité escolar de convivencia en la ley 1620 del 15 de marzo de 2013 "POR LA CUAL SECREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR", que dice: "Este comité debe darse su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar", se definen los siguientes aspectos como EL REGLAMENTO DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA DEL POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA, para su funcionamiento.

MARCO LEGAL. Ley 1620 del 15 de marzo de 2013. "POR LA CUAL SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y FORMACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD Y LA PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR" y su decreto reglamentario 1965 del 11 de septiembre de 2013. 2.2.3.

SESIONES.

DE LAS CONVOCATORIAS: El Comité se reunirá ordinariamente una vez cada semestre siempre y cuando se requiera según la hora que se establezca, de manera rotativa y por convocatoria que hará el Rector/a o su delegado y extraordinariamente cuando sea necesario, de acuerdo a la dinámica escolar.

DE LA MEDIACIÓN DE LAS REUNIONES. Es competencia de Rectoría o a quien nombre como delegado presidir las reuniones del Comité Escolar de Convivencia. Quien presida las reuniones del Comité le corresponde:

1. Velar por el cumplimiento en el desarrollo de la agenda siguiendo el orden en los puntos acordados y mediar para que se cumpla en el tiempo establecido.
2. Estar atento y exigir el orden, el respeto por la palabra, la pertinencia y en el tiempo oportuno en las participaciones.
3. Llevar el hilo conductor en la toma de decisiones, teniendo en cuenta: verificar la percepción clara y precisa por parte de los integrantes del Comité sobre el asunto que se esté estudiando, verificar que la discusión sea amplia y suficiente y luego dirigir la votación para determinar la aprobación o desaprobación de acuerdo al tema, el asunto o la propuesta en discusión.
4. Velar porque no queden discusiones o temáticas inconclusas y cuando por tiempo no sea posible su determinación o conclusión, se determine el espacio necesario en reuniones posteriores de acuerdo a la

pertinencia y oportunidad.

DE LAS TEMÁTICAS: Se determinan como ejes temáticos para direccionar y orientar el trabajo del Comité Escolar de Convivencia los contemplados por la ley 1620 del 15 de marzo de 2013, de acuerdo a las funciones establecidas en el artículo 13.

DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO: Para cada reunión se establece una agenda con los puntos a tratar, definidos por el/la rector/a o su delegado de acuerdo a los puntos que se acuerden previamente o se definan al inicio de cada reunión entre los integrantes del Comité, teniendo como referente las necesidades en el desarrollo de lo planeado y la dinámica escolar, según la competencia establecida en el Manual de Convivencia.

DEL QUÓRUM: DELIBERATORIO Y DECISORIO: Se podrá deliberar y tomar decisiones con la mitad más uno de sus miembros, luego de transcurridos cinco (5) minutos de la hora fijada en la convocatoria, requiriéndose de la presencia del/a rector/a dado que no se podrá tomar ninguna decisión sin la presencia del mismo/a.

DE LA TOMA DE DECISIONES: Se considera como decisión tomada por el Comité Escolar de Convivencia, tan solo las propuestas presentadas por algún integrante bien sean por iniciativa propia o en representación del estamento de la Comunidad Educativa y que sean discutidas y aprobadas.

Una vez se determine que una propuesta presentada al Comité es de competencia y de la pertinencia en la agenda se deben dar tres momentos: Presentación, discusión y aprobación.

Para la toma de decisiones se puede optar por diferentes formas de votación:

1. Voto secreto
2. Voto verbal oral
3. Mediante firma de documento

DE LOS DEBERES DE LOS REPRESENTANTES AL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA:

Son deberes de los miembros del Comité:

1. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias que sean programadas.
2. Presentar y sustentar los informes y sugerencias o iniciativas o a quien representa y por escrito cuando fuese necesario.
3. Revisar crítica y objetivamente los demás informes presentados por los demás representantes.
4. Participar de las deliberaciones con juicio crítico, ético y moral.
5. Realizar consultas previas cuando sean asignadas por el propio Comité o cuando sea necesario.
6. Cumplir cabalmente con el reglamento y demás normas que prescriban la legislación y el Comité Escolar de Convivencia.

Convivencia.

7. Guardar discreción, prudencia y confidencialidad teniendo especial cuidado con los datos sensibles que de acuerdo a la ley 1581 es prohibido el tratamiento de los mismos salvo las excepciones que establezca la ley.
8. Participar activamente en las reuniones y en las comisiones que le asigne el Comité.
9. Implementar y hacer seguimiento al programa “De sana convivencia” una vez por periodo académico.

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA SE ESPERA:

Además del cumplimiento de los deberes y las funciones anteriormente expuestas se espera de los miembros del Comité:

1. Demostrar actitudes y valores con autenticidad y congruencia con el Proyecto Educativo Institucional.
2. Demostrar alto grado de pertenencia, compromiso con la institución y con sus principios y manifestar siempre respeto por la institución.

DE LAS AUSENCIAS: Los representantes están obligados a asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Escolar de Convivencia. En caso de fuerza mayor o de caso fortuito, debe informarlo oportunamente o hacer llegar lo más pronto posible su justificación debidamente soportada ante Rectoría.

FUNCIONES DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA. Artículo 13 de la ley 1620 de 2013. Son funciones:

1. Identificar, documentar, analizar y resolver los conflictos que se presenten entre docentes y estudiantes, directivos y estudiantes, entre estudiantes y entre docentes.
2. Liderar en los establecimientos educativos acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos y la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover la vinculación de los establecimientos educativos a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la región y que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
4. Convocar a un espacio de conciliación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente en procura de evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El estudiante estará acompañado por el padre, madre de familia, acudiente o un compañero del establecimiento educativo.

5. Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar definida en el artículo 29 de esta Ley, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades que hacen parte de la estructura del Sistema y de la Ruta.
6. Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los derechos humanos sexuales y reproductivos.
7. Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el manual de convivencia, y presentar informes a la respectiva instancia que hace parte de la estructura del Sistema Nacional De Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, de los casos situaciones que haya conocido el comité.
8. Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

DERECHOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESCOLAR DE CONVIVENCIA: Son derechos de los miembros del Comité:

1. Presentar iniciativas y sugerencias haciendo evidente si es de sus representados o si son personales.
2. Recibir trato cortés y participar en igualdad de condiciones con los demás miembros del Comité.
3. Participar en todas las deliberaciones con voz y voto.

Se establecen las siguientes prohibiciones a los miembros del Comité de Convivencia Escolar:

1. Revelar información en forma distorsionada sobre temas tratados en el Comité.
2. Distorsionar decisiones tomadas en el Comité.
3. Entorpecer la buena marcha de las deliberaciones y/o de las actividades del Comité.
4. Disociar las relaciones entre los integrantes del Comité o con los demás miembros de la Comunidad Educativa.

DISPOSICIONES GENERALES:



1. **Invitados.** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá participar en las deliberaciones del Comité Escolar de Convivencia con voz, pero sin voto. Esta participación se hará por invitación o por solicitud personal debidamente aprobada por rectoría.
2. **Comisiones.** El Comité Escolar de Convivencia convocará y nombrará comisiones accidentales dentro o fuera del mismo Comité lo considere necesario para el estudio de situaciones y actividades que ameriten este tipo de atención.
3. **Conducto Regular:** Los asuntos que lleguen a consideración del Comité Escolar de Convivencia, sólo serán considerados después de haber seguido el conducto regular establecido en el Manual de Convivencia de la institución o porque así lo establezca la legislación.
4. **De la competencia.** Cuando un asunto sea de la competencia de otra instancia o autoridad el Comité se abstendrá de considerarlo.
5. **Recursos de apelación:** Contra las decisiones del Comité de Convivencia Escolar procede el derecho de apelación recurriendo al mismo Comité Escolar de Convivencia dentro de los tres días siguientes a la comunicación de la decisión.

VIGENCIA. El Comité de Convivencia Escolar ejercerá sus funciones por el año escolar para el cual fue nombrado. El presente reglamento rige a partir de su publicación y estará vigente hasta cuando sea modificado parcial o totalmente por el Comité de Convivencia Escolar.

CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 82: ESTADOS DE EXCEPCION: En caso de que el Consejo de Dirección declare la perturbación grave del orden dentro de la Institución, o en una o varias de sus dependencias o sedes, se aplicará el procedimiento que para el efecto expida el Consejo de Dirección en aras del restablecimiento del orden turbado. El Consejo de Dirección determinará el tiempo dentro del cual podrá aplicarse este régimen de excepción.

ARTÍCULO 83: VACIOS Y DEFICIENCIAS: Los vacíos y deficiencias del régimen disciplinario general, serán llenados, en lo que sea compatible y atendida la naturaleza del sujeto disciplinado, con los principios generales disciplinarios.

ARTÍCULO 84: PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

DISCIPLINARIAS: A excepción de las sanciones de anulación de una prueba, del retiro de una clase o prueba, que proceden de plano, la autoridad a la cual compete la aplicación de una sanción, observará el procedimiento consagrado en este Estatuto.

ARTÍCULO 85: NOTIFICACIONES: Toda decisión de carácter particular deberá ser notificada al interesado personalmente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la misma.

Cuando no fuere posible efectuar la notificación personal en el término indicado, ella se hará por fijación de copia de la decisión en las carteleras de la institución donde permanecerá fijada por tres (3) días hábiles, de todo lo cual se dejará la respectiva constancia. Vencido este término, se entenderá efectuada la notificación.

TÍTULO QUINTO: DE LOS ESTÍMULOS Y SERVICIOS

CAPÍTULO I: ESTIMULOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 86: El POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA estimulará a sus estudiantes en razón de su rendimiento académico con los siguientes beneficios:

- Mención de Honor
- Descuento del 20% en el pago de la matrícula
- Prioridad en la escogencia de la empresa para la práctica laboral.

ARTÍCULO 87: **Mención de Honor.** Es la conferida por el Consejo Académico a los estudiantes que hayan obtenido el mejor promedio académico en un periodo respectivo.

ARTÍCULO 88: El POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA dejará constancia en la hoja de vida académica, de todos los reconocimientos a que se hubiere hecho merecedor el estudiante.

ARTÍCULO 89: El Consejo Académico proclamará semestralmente a los beneficiarios de estos reconocimientos en ceremonia especial y presentará ante la coordinación de relaciones empresariales los estudiantes beneficiarios de la prioridad en la escogencia de la empresa para la práctica.

CAPÍTULO II: SERVICIOS DE BIENESTAR

ARTÍCULO 90: Con el fin de promover el desarrollo personal, técnico y humanístico de sus estudiantes, el POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA, ofrecerá los siguientes servicios de bienestar:

- a. Descuentos en Servicios de salud y con entidades comerciales
- b. Actividades académicas, culturales y deportivas sincosto
- c. Psico-orientación
- d. Preparación del estudiante para el mundo laboral

ARTÍCULO 91: Para recibir los beneficios anteriores se procederá de acuerdo con la reglamentación establecida para cada uno de ellos, emanada de la Rectoría.

En reunión del 20 de junio de 2024 y según Acta del Consejo Directivo N°3, se aprueba la actualización del Manual de Convivencia para el 2024, en el Politécnico de Suramérica.

Dado en Medellín, a los 21 días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024).

6. REGLAMENTO DOCENTES

EL CONSEJO DE DIRECCIÓN

En ejercicio de las atribuciones legales y estatutarias,

ACUERDA:

TÍTULO PRIMERO: PRINCIPIOS, OBJETIVOS, DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS

ARTÍCULO 1: El presente REGLAMENTO regula las relaciones entre el POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA y su personal docente, bajo los principios de actuación democrática, libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación, cátedra, expresión y pensamiento.

ARTÍCULO 2: El ejercicio de la función docente se rige por las normas que orientan la misión y objetivos del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA, se fundamenta en los siguientes principios:

- **AUTONOMÍA INSTITUCIONAL:** Los docentes serán seleccionados y cumplirán sus funciones en el marco de la autonomía institucional consagrada en las normas vigentes.
- **CALIDAD ACADÉMICA:** La actividad de los docentes estará orientada dentro de los cánones de la excelencia académica, en la búsqueda de los más altos niveles del conocimiento y de la formación integral de los estudiantes.
- **UNIVERSALIDAD:** Los docentes tendrán un compromiso con el carácter universal y globalizador del conocimiento, abierto a todos los saberes, manifestaciones del pensamiento y expresiones culturales.
- **IGUALDAD:** La condición de docente se mantendrá dentro del criterio de igualdad, sin distinción de carácter intelectual, formación tecnológica, universitaria, experiencia profesional y docente.
- **LIBERTAD DE CÁTEDRA:** Los docentes tendrán discrecionalidad para desarrollar su conocimiento, en el marco del modelo curricular y pedagógico desarrollado por el POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA, fomentando en los estudiantes las competencias laborales, disciplinares y generales, así como el interés por acceder a las fuentes de información en la profundización de los contenidos.

- **EVALUACIÓN:** Las actividades docentes, así como los estímulos académicos se desarrollan dentro del marco de la calidad académica y las estrategias generales de perfeccionamiento docente, mediante la formación pedagógica y disciplinar, así como procesos de evaluación y autoevaluación permanente.
- **PARTICIPACIÓN:** Los docentes podrán participar en la vida institucional, en forma individual y colectiva, mediante mecanismos consagrados en la Constitución Nacional, las Leyes y las normas y resoluciones de la institución y demás disposiciones vigentes.
- **DEBIDO PROCESO:** En ejercicio de la función disciplinaria se respetarán los derechos y garantías del debido proceso contemplado en el presente reglamento y demás normas concordantes y pertinentes.

CAPÍTULO II: OBJETIVOS

ARTÍCULO 3: El REGLAMENTO docente regula las relaciones del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA y su cuerpo docente. Determina las condiciones de ingreso, categorización, permanencia, funciones, así como los sistemas de evaluación, capacitación y distinciones e incentivos.

CAPÍTULO III: DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN

ARTÍCULO 4: Docente: Para efecto de la aplicación de este Reglamento son docentes del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA las personas naturales que prestan sus servicios al POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA en las funciones de docencia.

El docente en el POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA es aquel que comparte con sus estudiantes experiencias de aprendizaje, motiva, activa y facilita la búsqueda del conocimiento con actitud investigativa; desarrolla competencias para el logro de la formación integral, propias de su profesión. Inculca valores humanos e induce al cambio para el logro del desarrollo personal, social, cultural, técnico en los estudiantes.

ARTÍCULO 5: El personal docente del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA, además de los factores de vinculación, se clasifica así:

- a. Docente de Planta
- b. Docente Administrativo
- c. Docente Ocasional

ARTÍCULO 6: De acuerdo con su dedicación, los docentes del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA se clasifican en:

- a. De tiempo completo
- b. De Medio tiempo
- c. Hora Cátedra

PARÁGRAFO: El docente ocasional o de hora cátedra tendrá un contrato por prestación de servicios y no gozará del sistema prestacional, sino que estará bajo su responsabilidad. (Art. 74 ley 30 de 1992 de la Ley General de Educación)

ARTÍCULO 7: El docente del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA según la duración del contrato, será:

- a. A término fijo
- b. Indefinido
- c. Prestación de servicios



TÍTULO SEGUNDO: DE LAS CATEGORIAS DE LOS DOCENTES E INGRESO

CAPÍTULO I: CATEGORIAS DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 8: Los docentes que se vinculen al POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA, se clasifican según su nivel de formación profesional, experiencia docente y disciplinar, producción intelectual e investigativa.

PARÁGRAFO: El docente podrá permanecer en su cargo, siempre y cuando no se haya dado por terminado el contrato con justa causa, de acuerdo con la legislación laboral vigente al momento del retiro, observe buena conducta y obtenga evaluación satisfactoria de su desempeño.



CAPÍTULO II: INGRESO

ARTÍCULO 9: La incorporación al servicio docente, está precedida de un proceso de selección establecido por la institución.

ARTÍCULO 10: Para ser vinculado como docente en la Institución se requiere:

- a. Cumplir los procedimientos de convocatoria y selección establecidos.
- b. Cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento.
- c. Los demás que indique el reglamento interno de trabajo.
- d. Los especiales fijados para el desempeño del cargo.

TÍTULO TERCERO: DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO I: DERECHOS

ARTÍCULO 11: El docente del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA además de los derechos y deberes consagrados en la Constitución Nacional y la ley, tendrá los señalados en el Reglamento Interno de Trabajo y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 12:

DERECHOS: Todo docente del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA tiene derecho a:

- a. Ejercer plena libertad en sus actividades académicas, dentro del principio de la libertad de cátedra y las normas institucionales.
- b. Participar en programas de actualización de conocimientos y perfeccionamiento académico.
- c. Hacer uso de los servicios administrativos y de Bienestar Institucional.
- d. Conocer el Reglamento Docente, las normas y reglamentos especiales de la institución.
- e. Acceder a las fuentes de información investigativa dispuestos por la Institución en beneficio de su desarrollo profesional.
- f. Conocer los resultados de la evaluación de su desempeño docente.

ARTÍCULO 13:

DEBERES: Todo docente del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA tiene los siguientes deberes:

- a. Cumplir con las obligaciones académicas en las fechas establecidas en el Calendario Institucional.
- b. Presentar ante la instancia competente, el plan de implementación de clases de acuerdo a los criterios establecidos, entregar notas físicas e ingresarlas al software de notas de la institución.
- c. Estar actualizado con las tendencias investigativas, didácticas, tecnológicas y disciplinares, y su aplicabilidad al trabajo de aula.
- d. Participar en los programas de perfeccionamiento docente establecidos por la institución y aplicarlos en su práctica pedagógica.
- e. Cumplir con las demás obligaciones exigidas por los reglamentos y disposiciones de las áreas administrativa, académica y de Bienestar Institucional, así como las estipuladas en el Código Sustantivo del Trabajo, de Higiene y Seguridad Industrial.

TÍTULO CUARTO: SISTEMA DE EVALUACION

CAPÍTULO I: SISTEMA DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 14: Concepto: El sistema de evaluación del desempeño docente del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA hace parte del sistema de evaluación institucional, y se considera como un elemento docente y orientador de las acciones académicas.

ARTÍCULO 15: El sistema de evaluación del desempeño docente tiene los siguientes objetivos:

- a. Identificar el desempeño del docente en el cumplimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.
- b. Definir los planes de capacitación y formación docente.

ARTÍCULO 16: Componentes del sistema de evaluación docente: Los componentes del sistema son:

- Evaluación del estudiante al docente
- Evaluación de jefe inmediato al docente
- Auto evaluación



TÍTULO QUINTO: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 17: Modificaciones: El presente Reglamento Docente solo puede ser reformado parcial o totalmente por el Consejo Académico del POLITÉCNICO DE SURAMÉRICA.

ARTÍCULO 18: Vigencia: El presente Reglamento docente rige a partir del 16 de septiembre de 2015 y deroga todas las normas que le sean contrarias.



COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Medellín, a los 21 días del mes de junio de dos mil veinticuatro (2024).

Para constancia firma:


Daniel Mauricio Trejos Castañeda
Rector



CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha	Elaboró	Revisó	Aprobó
01	Creación del Manual	16/09/2015	Comité Calidad	Comité Directivo	Rector
02	Articulo 11 en su parágrafo 6 referente al % reconocimiento de saberes que puede solicitar el estudiante	21/06/2024	Comité Calidad	Comité Directivo	Rector