



POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO



POLITÉCNICO
METROPOLITANO

2024

PEREIRA RISARALDA



MANUAL DE CONVIVENCIA

Objetivos del manual de convivencia

- Lograr la participación de la comunidad educativa en el proceso formativo ofrecido por la institución.
- Estimular la capacidad creativa, lúdica, dialógica, tolerante y solidaria de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Servir como apoyo para orientar las acciones de la convivencia institucional y de la vida comunitaria.
- Coadyuvar en el mantenimiento del orden y el bienestar en la comunidad educativa.
- Lograr el compromiso responsable en las actuaciones y en el comportamiento cotidiano de los miembros de la comunidad educativa.
- Orientar al estudiante para que juzguen los acontecimientos con criterio propio y ordenen sus acciones en lo justo y equitativo.

Los Programas de Formación

Un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano (ETDH) y del Subsistema del Formación para el Trabajo (SFT) del Marco de Cualificaciones en EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, es el conjunto de actividades teóricas y prácticas integradas armónicamente en unidades de enseñanza- aprendizaje con base en competencias laborales o en normas de competencia debidamente aprobadas por un organismo de normalización de competencias, que se desarrollan según el plan de estudios debidamente aprobado por el Comité Académico y autorizado mediante resolución de la entidad de vigilancia y control del ente territorial certificado para ello (Secretaría de Educación Municipal Pereira Risaralda).

El desarrollo del programa de formación es el resultado de la interrelación de docentes, estudiantes y los recursos didácticos y pedagógicos tendientes a que el estudiante logre las destrezas y habilidades propias de las competencias laborales específicas de cada programa. La evaluación del aprendizaje de las competencias permite la certificación de las aptitudes ocupacionales para el desempeño laboral.

Se denomina plan de estudios al conjunto de unidades de aprendizaje teórico-prácticas, con su respectiva intensidad horaria, que cumplen con los pre-requisitos



que hacen parte de un programa de formación. Para su desarrollo, se estructura por periodos académicos. Forman parte del plan de estudios, además de los métodos de enseñanza, las formas de evaluación de los estudiantes y las estrategias de aplicación y evaluación de los mismos.

En caso de reforma de un Plan de Estudio, el Comité Académico podrá elaborar uno de transición, estableciendo equivalencias de las nuevas unidades de aprendizaje con las del plan anterior, a fin de que los estudiantes matriculados en él, no sufran afectaciones como consecuencia de los cambios en dicha reforma. Antes de hacer cualquier tipo de modificación al plan de estudio, se avisará a la Secretaría de Educación Municipal de Pereira Risaralda, Unidad de Acreditación y Reconocimiento, con una antelación de seis (6) meses antes de que ocurra.

Unidad de Aprendizaje: Es el conjunto de temas pertenecientes a la estructura de una o varias disciplinas, conformado por unidades de conocimiento, cuyo estudio se realiza en un período académico.

Período Académico: Es la parte del año calendario aplicada a las actividades académicas y comprende los siguientes periodos: Los programas Técnico Laborales por Competencias son de 4 semestres de formación teórico-práctica. Cada uno corresponde a 16 semanas. Desde tercer semestre de formación, se realiza la Práctica Empresarial, de manera conjunta con las clases.

CAPÍTULO I PRINCIPIOS Y POLÍTICAS DEL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS

ARTÍCULO 1. Son principios del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS:

- a) **INTEGRIDAD:** Los programas ofrecen una formación integral de la persona abarcando competencias cognitivas, comunicativas, valorativas, sociales, laborales, tanto generales como específicas. Es decir, los programas permiten la formación integral de los estudiantes en los diferentes aspectos del desarrollo humano.
- b) **COHERENCIA:** Los programas laborales y/o académicos del POLITÉCNICO METROPOLITANO, encajan perfectamente, dentro de las necesidades de la demanda y oferta laboral de la región, aportándole a cada uno de los egresados las competencias para un excelente desempeño y de esta manera obtener los logros deseados.
- c) **GLOBALIZACIÓN:** Los programas responden a las nuevas realidades y retos que plantean la globalización de la economía, la internacionalización cultural y la integración de los conocimientos científicos y tecnológicos; es decir, deben responder a los retos que plantea la apertura de los mercados y los procesos



interculturales. Por lo tanto, la importancia del manejo de una lengua especialmente en algunos de los programas técnicos laborales.

ARTÍCULO 2. MISION Y VISION:

MISION

Ofrecemos formación académica a través de programas técnicos laborales por competencias para contribuir en el desarrollo y crecimiento humano de los alumnos y colaboradores aportando a la evolución de las organizaciones y las necesidades de los sectores productivos.

VISION

EL POLITECNICO METROPOLITANO se posicionará como la institución académica líder en el sector educativo de la región, diferenciándose por su alta calidad en la enseñanza, por los altos estándares de competitividad, generando ofertas académicas acordes con las nuevas necesidades educativas y que el mercado demanda, aportando al crecimiento de las mismas con alianzas estratégicas para una mayor sostenibilidad en su entorno.

ARTÍCULO 3. POLÍTICAS DE LA INSTITUCIÓN

Ofrecemos formación académica a través de altos estándares de calidad, puntualidad, cumplimiento de la oferta, facilidad financiera y atención a las inquietudes; promoviendo una educación técnica donde se potencialicen las competencias y habilidades con el fin de elevar los niveles de desempeño en cada uno de los estudiantes, contando con personal idóneo en diversas disciplinas; tanto docentes como administrativos competentes en el área académica y el desarrollo humano, que se encuentren comprometidos con la mejora continua de nuestros procesos educativos y la satisfacción de las partes interesadas en su proceso de formación.

CAPÍTULO II DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA QUE CONFORMA EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS

ARTÍCULO 4. La comunidad educativa de EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS está conformada según lo relacionado en el organigrama.



CAPÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 5. DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE. Para efectos de este Manual de Convivencia, el estudiante de la institución es la persona que posee la matrícula académica vigente en cualquiera de los programas ofrecidos por EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS.

ARTÍCULO 6. La calidad de estudiante del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS se pierde por:

- a) Al completar el programa de formación al cual se matriculó, por cuanto se considera Egresado.
- b) Por enfermedad justificada mediante concepto emitido por un médico, y debidamente presentada ante el Comité académico, para que esta instancia considere si el estudiante debe permanecer temporal o definitivamente fuera de la Institución.
- c) Por retiro voluntario, mediante solicitud expresa al Comité Académico.
- d) Cuando por motivos disciplinarios se aplique la expulsión de la Institución.
- e) Sea hallado culpable por alguna autoridad competente.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, TRANSFERENCIA Y REINTEGRO

ARTÍCULO 7. DE LA ADMISIÓN. Para el ingreso al POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, todo aspirante podrá hacerlo en calidad de nuevo estudiante o estudiante en transferencia (interna o externa).

ARTÍCULO 8. Los aspirantes que cumplan todos los requisitos establecidos por la institución.

PARÁGRAFO 1. El valor de los derechos de formulario e inscripción no son reembolsables en ningún caso. La inscripción por sí sola no implica ningún derecho del aspirante frente al POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS.

ARTÍCULO 9. TRANSFERENCIA EXTERNA. Se entiende por Transferencia Externa la solicitud formal realizada por una persona que habiendo adelantado estudios en otras instituciones educativas del país o del exterior, reconocidas por la ley o las autoridades educativas nacionales, ingresa al POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS para continuar sus estudios.

PARÁGRAFO 1: Los solicitantes a Transferencia Externa deberán:

- 1 Cumplir con los requisitos de inscripción.



- 2 Acreditar la aprobación de las unidades de aprendizajes cursadas, presentando ante Comité académico los respectivos certificados de notas y contenido temático de las asignaturas cursadas.
- 3 Presentar la solicitud académica por concepto de homologación de las unidades de aprendizajes que haya cursado y se encuentren programadas en el semestre y programa al cual aspira. Este se hace mediante el formato SOLICITUD DE TRANSFERENCIA EXTERNA AM-RG-03.

PARÁGRAFO 2. El estudiante admitido por Transferencia Externa sólo podrá matricular las unidades de aprendizajes autorizadas por el Comité Académico.

PARÁGRAFO 3. EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS se reserva el derecho a reconocer las unidades de aprendizaje cursadas, aprobadas y certificadas por la Institución de procedencia.

ARTÍCULO 10. Se entiende por Transferencia Interna la solicitud formal realizada por el estudiante que habiendo cursado un semestre en un programa del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS ingresa a otro programa.

PARÁGRAFO 1: Una vez cambie de programa, el estudiante estará sujeto a someterse a las decisiones del Comité académico para la homologación de las unidades de aprendizaje cursadas y aprobadas y matricular las unidades de aprendizaje no vistas aún.

ARTÍCULO 11. Para efectos de la homologación, el Comité Académico tendrá en cuenta:

- a) El contenido programático de cada una de las unidades de aprendizaje cursadas, aprobadas y solicitadas a homologación. Estas deberán ser compatibles en un (70%) en contenido e intensidad horaria.
- b) El promedio o nota definitiva de la unidad de aprendizaje a homologar debe ser mínimo de 3.0 (Tres).
- c) Las unidades de aprendizaje prácticas no son homologables. En caso de haber cursado la unidad de aprendizaje en la Institución de procedencia, estas pueden ser homologadas, previa aprobación de examen de suficiencia aplicado en la institución.

ARTÍCULO 12. REINTEGRO. Se considera Reintegro a la solicitud manifestada por escrito del estudiante, que se matriculó al menos un periodo académico en uno de los programas de la Institución y que luego de un receso se registra nuevamente para continuar con sus estudios.

PARÁGRAFO 1. El aspirante a reintegro no debe tener sanciones disciplinarias vigentes que hayan ocasionado su retiro. En el caso de encontrarse vigente alguna



sanción, el Comité académico determinará su reintegro.

ARTÍCULO 13. Cuando el reintegro se solicita y el estudiante lleva por fuera del programa más de tres semestres, se realiza un examen de nivelación elaborado y calificado por un docente de competencias específicas y aprobado por el Comité Académico, relacionado con las asignaturas que ha cursado hasta la fecha del retiro. La calificación mínima para aprobar y continuar es de 3.0.

ARTÍCULO 14. Los aspirantes a reintegro deberán presentar solicitud formal ante el Comité Académico por medio del formato REINTEGROS AM-RG-04. El Comité Académico valida la solicitud y el Director General da el VoBo de acuerdo a lo analizado en el Comité.

El aspirante que cumpla con todos los requisitos y sea aprobada su solicitud de reintegro, será admitido para matricularse en el programa al cual presentó la solicitud.

ARTÍCULO 15. El estudiante admitido por reintegro deberá someterse al plan de estudios vigente en el periodo académico a cursar.

PARÁGRAFO 1. El estudiante que, estando matriculado académicamente, se retira de la institución sin formalizar su retiro, deberá presentar solicitud de reintegro.

CAPÍTULO V DEL PROCESO DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 16. Se entiende por matrícula el acto libre y voluntario que ejerce una persona natural, mediante el cual adquiere la calidad de estudiante del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, previo cumplimiento de los requisitos señalados por el mismo. Con este acto, el estudiante se compromete a cumplir el presente Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 17. Los procesos de matrículas se llevarán a cabo en las fechas estipuladas en el Calendario Académico de la Institución.

ARTÍCULO 18. El proceso de matrícula consta de dos (2) actos, la matrícula financiera y la matrícula académica.

PARÁGRAFO 1. La actualización de la información y datos personales de cada estudiante es una obligación de cada estudiante, y debe realizarse en cada matrícula.

PARÁGRAFO 2. El proceso de matrícula debe realizarse en los períodos estipulados para tal fin. Caso contrario, si cuenta con auxilio educativo, perderá beneficios del mismo y se cobrará un recargo de \$50.000 hasta de \$90.000 según lo estipulado en los parámetros de renovación de matrícula entregados por el director finalizando cada



semestre, en tanto no se exceda el valor autorizado del semestre. En ningún caso se permite la matrícula de un estudiante que presente un saldo (independientemente del concepto) pendiente con la institución.

Para la cancelación de los valores en cada Programa, existen diferentes formas de pago, concertados entre la institución y el estudiante. La institución ofrece:

- Pago en efectivo en el área de Tesorería.
- Pago en la página web por PSE o el portal de pagos el línea institucional - PayU.
- Pago con tarjeta de crédito o débito a través de datáfono y/o adquierecia.
- Cesantías, cheques o auxilios laborales empresariales
- Crédito con entidades bancarias y financieras tales como Brilla - Efigas, Sistecredito, ADDI, entre otras.
- Crédito directo de Financiación con la institución cuando sea autorizado por la Dirección General o Comité Financiero. (Se divide el valor del semestre en 5 cuotas, con la primera se legaliza la matrícula, y se estipulan las fechas de las otras 4 cuotas durante los primeros 5 días de cada mes, de lo contrario incurrirá en un recargo del 3% sobre el valor de la deuda. Adicional se deberá firmar el pagaré con la carta de instrucciones).

En ningún caso se devolverán los valores cancelados por concepto de derechos de inscripción.

Los pagos de los derechos de matrícula son intransferibles, y es de competencia del estudiante que realiza el proceso de la misma y, por ningún motivo, una vez cancelado el Programa se aplazará al estudiante, salvo que justifique su retiro.

PARÁGRAFO. En ningún caso, los docentes o instructores podrán autorizar la cancelación de matrícula de cursos, seminarios, programas o cualquier otro tipo de capacitación que se preste dentro de la institución. Esta atribución será potestad exclusiva de la Dirección General.

ARTÍCULO 19. En el proceso de legalización de la matrícula académica, la Secretaria Académica matriculará las unidades de aprendizaje teniendo en cuenta:

- a) Las unidades de aprendizaje que el estudiante tenga pendiente de semestres anteriores.
- b) Las unidades de aprendizaje correspondientes al semestre a cursar en el periodo académico que se está matriculando.

ARTÍCULO 20. Cualquier estudiante podrá matricularse en más de un programa académico, en jornadas diferentes.

ARTÍCULO 21. La matrícula sólo tiene vigencia para el período académico correspondiente.



ARTÍCULO 22. El carné estudiantil es el único documento que acredita la calidad de estudiante para todos los efectos académicos y administrativos.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 23. DE LOS DERECHOS. Son derechos de los estudiantes y/o participantes:

- a) Usar las instalaciones de la Institución y demás elementos de dotación que hacen parte de ella.
- b) Obtener calificación oportuna y objetiva.
- c) Expresar sus ideas dentro del respeto a la opinión ajena.
- d) Tener acceso a todas las fuentes de información científica y tecnológica que posea la Institución, siempre que no esté sometida a reserva.
- e) Obtener, una vez cumplida la totalidad de los requisitos, el certificado correspondiente a los estudios aprobados en la Institución.
- f) Participar en los diferentes programas académicos.
- g) Recibir una formación o enseñanza integral que lo capacite para el desarrollo cabal de sus competencias laborales.
- h) Presentar solicitudes respetuosas por escrito y obtener respuestas oportunas.
- i) Exigir de la Institución el cumplimiento de las actividades curriculares ofrecidas.
- j) Presentar los trabajos y demás evaluaciones que se asignen o realicen en su ausencia, cuando esté debidamente justificada, de acuerdo con los parámetros establecidos al respecto en este Manual de Convivencia.
- k) Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones que se lleguen a practicar en cada una de las unidades de aprendizaje que conforman el semestre al cual está inscrito, así como solicitar su revisión, cuando considere que no ha sido objetivamente evaluado.
- l) Ser instruido acerca de los contenidos del presente Manual de Convivencia y de las modificaciones que llegaren a ocurrir.
- m) Conocer previamente los semestres y/o unidades de aprendizaje que deberá cursar, así como el horario, condiciones y forma de evaluación establecidos para cada uno de ellos.
- n) Obtener permisos, de conformidad con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
- o) No ser discriminado por razones de sexo, raza, origen, religión, opinión política o filosófica, ni por sus creencias en general.
- p) Todo estudiante terminado sus estudios académicos y cumplido todos los requisitos exigidos por la ley y los estatutos y Manual de Convivencia de la institución, tiene derecho a recibir un CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL que acredite las competencias en el programa respectivo.
- q) Todo pago realizado por el estudiante será objeto de la expedición de un recibo en original o copia, la cual conservará para presentarla cuando se le solicite.
- r) Todo estudiante merece y ha de recibir un trato respetuoso y cordial de parte del



personal administrativo y docente, como contraprestación de su propio comportamiento personal. Todo estudiante que justifique por escrito con incapacidad médica o laboral la imposibilidad de cumplir con la fecha y hora señaladas para un examen, tiene derecho a solicitar un examen diferido que se efectuará en las fechas establecidas por el Comité Académico. De no tener la debida justificación deberá pagar un examen de homologación.

ARTÍCULO 24. DE LOS DEBERES: Son deberes de los estudiantes y/o participantes:

- a) Cumplir lo dispuesto en la Constitución Nacional, en las leyes, decretos, Manual de Convivencia y demás normas de carácter general.
- b) Llevar en alto el nombre del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS
- c) Asistir puntual y regularmente a la totalidad de las clases, de acuerdo con los requerimientos y disposiciones de la institución.
- d) Participar activamente en la etapa de aprendizaje.
- e) Presentar oportunamente las diferentes pruebas de evaluación, así como acatar las disposiciones académicas y disciplinarias insertas en el presente Manual de Convivencia.
- f) Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS y las demás dependencias y/o entidades en las que se lleve a cabo labores de instrucción. De igual manera, dar un uso adecuado y racional a los materiales de enseñanza, equipos y dotación en general, que fueren suministrados para la actividad. En caso de que cause algún daño en cualquiera de ellos, deberá cubrir los gastos de reparación o reposición en el término fijado por la Dirección.

PARÁGRAFO: Queda exceptuado el accidente, el deterioro por el uso normal y lo que ocurra en forma involuntaria.

- g) Cuidar de la presentación personal, el uso del uniforme (el uniforme será obligatorio según las exigencias legales para ciertos programas y para aquellos que la Dirección determine) y observar las buenas maneras con sus compañeros, personal docente y demás servidores con que tengan relación durante su permanencia en la institución.
- h) Acatar las medidas de seguridad establecidas por la entidad y por la institución.
- i) Solicitar previamente los permisos, cuando requiera ausentarse de clase.
- j) dentro y fuera de la institución, deberá observar un comportamiento digno, respetuoso y cordial con los funcionarios administrativos, los docentes y los compañeros y fomentar la amistad y las buenas costumbres.
- k) Dentro del salón de clase se comportará disciplinadamente, evitará voces altas, evitará bromas que perjudiquen el desarrollo de la exposición del docente o el trabajo académico que se esté realizando.
- l) Evitar la formación de desórdenes en los pasillos y corredores, que interfieran con el desarrollo de las actividades normales en los salones de clase.



- m) Presentar oportunamente sus evaluaciones en las fechas y horas señaladas para los mismos, siendo estrictamente puntual en su llegada a ellos.
- n) Presentar oportunamente las excusas escritas para explicar sus inasistencias a clases y las evaluaciones.
- o) No abandonar sin motivo justificado el salón de clase.
- p) Presentar el carné estudiantil a la entrada de la institución y en cualquier momento que se le exija, al igual que el comprobante de pago.
- q) El vocabulario de los estudiantes será en un tono de acuerdo con las reglas de urbanidad con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 25. DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN. El estudiante y/o participante ante un programa, curso o evento académico que programe la institución podrá incurrir en la comisión de hechos constitutivos de faltas disciplinarias, en la medida en que vulnere, a título o culpa, los deberes y prohibiciones y/o se extralimiten en los derechos aquí contenidos.

ARTÍCULO 26. En armonía con los principios generales del presente Manual de Convivencia, el régimen está orientado a prevenir y corregir las conductas contrarias a la vida institucional.

Son conductas contrarias a la vida institucional, aquellas que atentan contra la Constitución, las Leyes, el Manual de Convivencia que regulan la vida estudiantil.

- a) Fumar o consumir alimentos dentro de los salones de clase o demás dependencias de la institución, salvo los previamente autorizados, los cuales estarán plenamente señalizados.
- b) Consumir, dentro de las instalaciones y durante su permanencia en la institución, bebidas embriagantes o cualquiera otra sustancia prohibida por la ley. De igual manera está prohibido ingresar a la institución bajo el efecto de tales sustancias.
- c) Usar el nombre de la institución para realizar actividades estrictamente personales, ilegales y/o ilícitas.
- d) Promover o participar en actividades que interfieran el normal desarrollo de las labores académicas.
- e) Evadirse de clase sin justificación o autorización previa.
- f) Participar en cualquier tipo de fraude, orientado a obtener mejores o mayores calificaciones en beneficio propio o de un tercero y la falsificación de documentos, exámenes, calificaciones, el uso de documentos debitados o indubitados y la mutación de la verdad por cualquier otro medio con fines académicos.
- g) Negociar cualquier tipo de elementos distintivos u objetos de la institución, (libros, celulares, ropa, calcomanías, cursos de cualquier tipo, etc.) o medios publicitarios que no hayan sido autorizados por el Consejo Académico.
- h) Desarrollar actividades de juegos de azar dentro de las instalaciones de la Institución.
- i) Obstaculizar o impedir la aplicación del Manual de Convivencia vigente en la



- institución.
- j) Atentar en forma verbal o escrita y el irrespeto contra los directivos y personal de la Institución.
 - k) Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante la coacción física o moral.
 - l) Todo acto de sabotaje a los cursos o unidades de aprendizaje, pruebas evaluativas u otras actividades académicas.
 - m) La suplantación de un estudiante o permitir ser suplantado, con el propósito de ingresar a las instalaciones del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS
 - n) Usar indebidamente, con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos, materiales y bienes muebles o inmuebles de la institución o causar daño material a la planta física o a los implementos de la institución.
 - o) Promover o participar en reuniones o asociaciones, dentro o fuera de la institución, que tengan como objetivo afectar el normal desarrollo de las actividades de la institución.
 - p) Atentar o realizar actos que lesionen los intereses económicos o el ordenamiento administrativo de la institución.
 - q) Apropiarse, esconder o tomar libros, cuadernos o cualquier clase de objetos de sus compañeros, docentes, Directivas o cualquier otra persona, sin su consentimiento.
 - r) Ingresar a zonas o lugares restringidos salvo que medie autorización expresa de la autoridad competente.
 - s) Inducir, manipular, constreñir u obligar a otra persona a cometer acto que constituya infracción académica o de convivencia (disciplinaria), o que de cualquier manera atente contra la moral, la Ley, la salud y las buenas costumbres que exige la institución.
 - t) Realizar acto o acceso carnal con otra persona, inducirla a prácticas abusivas, denigrantes, deshonorosas o de cualquier manera atentar o violar su libertad sexual o influir negativamente en su educación sexual dentro de las instalaciones del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS

ARTÍCULO 27. DE LAS CONDUCTAS CONTRA EL ORDEN ACADÉMICO

- a) El fraude en actividades evaluativas, como copiar o tratar de copiar a un compañero, usar o intentar usar información sin autorización del profesor o facilitar en cualquier forma que otro lo haga.
- b) La sustracción u obtención de cuestionarios, o parte de ellos, antes de los exámenes o pruebas evaluativas.
- c) La falsificación de un escrito, que altere su contenido
- d) La suplantación de un estudiante en la presentación de una actividad evaluativa o permitir ser suplantado delante de ella



PARÁGRAFO 1. Al estudiante que durante la práctica de cualquier actividad evaluativa se le sorprenda en fraude, se le calificará con cero punto cero (0.0) sin perjuicio de que sea posteriormente objeto de un proceso disciplinario.

ARTÍCULO 28. LAS FALTAS DISCIPLINARIAS, para efectos de la sanción, se calificarán como leves, graves o gravísimas, determinando su naturaleza, sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

ARTÍCULO 29. DE LOS CRITERIOS PARA ANALIZAR LAS FALTAS. Para esa determinación se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- La naturaleza de la falta y sus efectos se apreciarán por su aspecto disciplinario y si se ha producido escándalo o mal ejemplo y se ha causado perjuicio.
- Las modalidades y circunstancias del hecho se apreciarán de acuerdo con el grado de participación en la comisión de la falta y la existencia de circunstancias agravantes, atenuantes o eximentes.
- Los motivos determinantes se apreciarán según se haya procedido por innobles o fútiles o por nobles o altruistas, y
- Los antecedentes personales del infractor se apreciarán por las condiciones personales del inculpaado.

ARTÍCULO 30. DE LAS CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- Reincidir en la comisión de faltas.
- Realizar el hecho en complicidad con estudiantes u otros servidores de la Institución.
- Cometer la falta aprovechando la confianza depositada por el superior.
- Cometer la falta para ocultar otra.
- Rehuir la responsabilidad o atribuírsela a otro u otros.
- Infringir varias obligaciones con la misma acción u omisión, y
- Preparar ponderadamente la infracción y las modalidades empleadas en la comisión de la misma.

ARTÍCULO 31. DE LAS CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. Serán circunstancias atenuantes o eximentes, entre otras:

- Buena conducta anterior.
- Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
- La ignorancia invencible.
- El confesar la falta oportunamente.
- Procurar, a iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado antes de iniciarse el proceso disciplinario.



ARTÍCULO 32. Para que una de las faltas disciplinarias sea objeto de sanción debe realizarse con culpabilidad.

ARTÍCULO 33. Para efectos de la reincidencia sólo se tendrán en cuenta las faltas cometidas en los doce meses inmediatamente anteriores a la comisión de la que se juzga.

CAPÍTULO VII DE LAS CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 34. DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS. Con base en el régimen disciplinario, las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas. En POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS se constituyen en faltas leves aquellas que indican el no cumplimiento de los deberes del estudiante y/o el incumplimiento de las normas disciplinarias o pautas de comportamiento definidas en éste manual, siempre y cuando no denoten reincidencia ni desacato; porque en éste caso se constituyen en faltas graves.

Se consideran como faltas graves aquellas situaciones que alteran o hacen confusas o inseguras las pautas de comportamiento de las personas que constituyen la comunidad educativa y el personal administrativo de la organización, igualmente otras que alteran las normas establecidas por las instituciones en las cuales los estudiantes realizan las prácticas, y aquellas que siendo leves se convierten en graves por la reincidencia o franco desacato. Ellas son:

- Vocabulario descomedido y trato descortés para los miembros de la comunidad educativa, de la institución, los campos de práctica, los usuarios del servicio.
- El desacato o desconocimiento de autoridad.
- El fraude en todo tipo de respuestas académicas o de comportamiento.
- El emplear en forma reincidente la mentira y los falsos testimonios
- Alterar cualquier libro o documento o dato en la institución y en los campos de práctica.
- Atentar contra la propiedad privada.
- Retirar materiales de la biblioteca sin el debido proceso de préstamo.
- El no cumplir con los deberes y responsabilidades establecidas en este manual de manera reincidente o en franco desacato.

Se consideran faltas gravísimas aquellas que violan los derechos humanos fundamentales, la Constitución y las leyes Colombianas y hacen daño al estudiante, a otros, o que afectan significativamente la buena imagen de las instituciones (La Institución de Educación y las empresas campos de práctica). Ellas son:

- Atentar contra la vida, integridad física de los compañeros, docentes, directivos o de cualquier otra persona.
- Insubordinación y falta grave de respeto a la autoridad en forma reiterada.



- Consumir o traficar dentro o fuera del establecimiento sustancias psicoactivas dañinas para la vida humana.
- El atraco a mano armada, el secuestro o sicariato.
- El acoso y/o abuso sexual de personas de la comunidad educativa y otras que no lo sean, que en todo caso afectan a las personas y la imagen de la institución de educación y los campos de práctica.
- La prostitución, la pornografía, el tráfico de personas y corrupción de menores.
- Atentar contra el patrimonio cultural y ecológico.
- Portar o guardar armas.
- Asistir a la institución de educación, a los campos de práctica y a las actividades sociales e institucionales en las que represente o identifique la institución, en estado de embriaguez o bajo los efectos de sustancias psicoactivas.
- Atentar (por daño o retiro sin autorización) contra equipos muebles o enseres del establecimiento educativo o de los campos de práctica.

PARÁGRAFO 1: En caso de faltas gravísimas la sanción que la Institución de Educación no eximen de la responsabilidad penal o civil y cuando se sancionan faltas gravísimas calificadas como tales por la ley se dará aviso a las autoridades competentes.

PARÁGRAFO 2: En las faltas graves y gravísimas las sanciones de suspensión y exclusión se adoptarán por mayoría de votos de los integrantes del Consejo Académico y se notifica al estudiante mediante Resolución motivada de este Consejo (Según el Artículo 96 de la Ley 115 de 1994).

PARÁGRAFO 3: Ante hechos que den cuenta de faltas graves o gravísimas, del estudiante, las quejas o reclamos a que den origen debe realizarse y registrarse según los procedimientos y por las instancias, según lo establecido en este manual.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 35. DEL REGISTRO DE LAS FALTAS. Toda falta leve, grave o gravísima debe ser registrada en acta con sus respectivos compromisos; la responsabilidad de este registro es del Coordinador Académico, el docente o el directivo, deberá reportar la falta de la cual se entere. El docente refrenda la observación con su firma y la del estudiante; en caso de que el estudiante se negara a firmar, se llamará a un testigo, miembro de la comunidad educativa quien lo respaldará con su firma.

ARTÍCULO 36. DE LOS PROCEDIMIENTOS: El Artículo 41 de la Constitución Política de Colombia, consagra el derecho que toda persona tiene al Debido Proceso. En cumplimiento de éste derecho, POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, cuando presuma que uno de sus estudiantes ha cometido una



falta grave o gravísima, según éste manual, dará cumplimiento al debido proceso en los siguientes términos:

a) Hechos: Narración escrita por parte del docente o persona que tuvo conocimiento de los actos, escribiendo claramente cómo ocurrieron los mismos y haciendo una tipificación de éstos según el reglamento tanto en la falta como en la sanción. Este procedimiento se realizará inmediatamente ocurran los hechos y se entregará el informe al Coordinador Académico para iniciar el debido proceso.

b) Citación para la notificación de Cargos: Para dar a conocer la imputación de cargos se hará la notificación de la causal que origina la misma, precisando la fecha, la hora y el lugar en la que se cita al estudiante, a el representante estudiantil y/o a el docente.

c) Notificación de cargos: Se hará una descripción por escrito de los hechos que tuvieron ocurrencia, que debe contener:

- Un resumen indicando el origen y los hechos.
- Síntesis de la prueba recaudada.
- Identificación del posible autor de la falta o faltas, señalando el momento y el lugar de los hechos.
- Determinación de la norma que describe el derecho, el deber, la norma y la pauta que regula la conducta.
- La descripción de la conducta violatoria de la anterior señalando la prueba en que se fundamentan los cargos.
- Indicación de la norma o normas infringidas.
- Determinación provisional de la naturaleza de la falta. (Cuando fueran varios (as) los (as) implicados (as) se hará un análisis por separado para cada uno de ellos.

ARTÍCULO 37. DEL DILIGENCIAMIENTO DE DESCARGOS. El estudiante tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar por escrito los descargos y aportar las pruebas necesarias que se pueden establecer en dos formas:

- Interrogatorio claro, expreso y concreto.
- La solicitud de pruebas

ARTÍCULO 38. DE LA PRÁCTICA DE PRUEBAS: Son las solicitadas en estudio; para ello la comisión asignada para el estudio del caso se reunirá y estudiará las pruebas, los descargos presentados y luego procederá a trasladar el análisis de las pruebas al estudiante para su aceptación o contradicción.

ARTÍCULO 39. DEL FALLO. El fallo incluye tres aspectos específicos:

Parte de motivación: Con base en la legislación, un resumen de los hechos.

Parte Resolutiva: La sanción proferida debe estar de acuerdo con la gravedad de la falta.



Dejar constancia en la hoja de vida del estudiante, de la sanción y los correctivos de acuerdo con el Reglamento Estudiantil y debidamente firmados por cada una de las partes, el estudiante, el Coordinador Académico y el Director.

Derecho a apelar. Contra la presente disposición procede el recurso de apelación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes después de la presente notificación.

CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES Y LA COMPETENCIA PARA SANCIONAR

ARTÍCULO 40. DE LOS TIPOS DE SANCIÓN. Atendiendo a las disposiciones legales emanadas de la Constitución Política de Colombia de 1991, la ley 115 de 1994 entre otras, podrán aplicarse como sanciones en POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS: La amonestación en privado, la amonestación escrita, el retiro temporal de las actividades educativas, la suspensión indefinida y la exclusión.

ARTÍCULO 41. DE LA APLICACIÓN DE LA AMONESTACIÓN EN PRIVADO. En ejercicio de sus funciones, el docente apoyado en sus conocimientos pedagógicos, tratará los comportamientos más comunes que afecten al estudiante o al grupo, dialogando con él o ellos para llevarlo (s) a la reflexión sobre su conducta errónea y fijando metas de mejoramiento. Se requiere dejar constancia escrita en la hoja de vida. El compromiso debe hacerse firmar por el estudiante para evidenciar su conocimiento.

ARTÍCULO 42. DE LA APLICACIÓN DE LA AMONESTACIÓN ESCRITA. Será realizada por el Coordinador Académico luego de que el docente ponga a su conocimiento el caso de repetición del comportamiento erróneo por parte del estudiante. Ésta conjuntamente con el docente estudiará el caso y el tratamiento respectivo. Debe quedar constancia por medio de un acta y almacenada en la hoja de vida del estudiante con su respectiva firma para evidenciar su conocimiento.

ARTÍCULO 43. DE LA APLICACIÓN DEL RETIRO TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES EDUCATIVAS. Esta sanción es producto de la reincidencia de faltas leves y requiere un análisis más detallado de las situaciones por las implicaciones de la falta, por parte del Comité Académico quien analiza la situación y presenta la propuesta de suspensión al Director, los términos de suspensión y la motivación que justifica la sanción, la cual se hará por Resolución Directiva expedida por el Director. (En primera instancia, la suspensión no excede de tres (3) días hábiles, en segunda instancia, la suspensión puede ser superior a los tres (3) días hábiles pero no exceder a ocho (8) días hábiles). Se tiene presente que la suspensión temporal de clases no afecta la evaluación del rendimiento académico. Sus evaluaciones se sujetarán a lo establecido en éste manual.



ARTÍCULO 44. DE LA APLICACIÓN DE LA SUSPENSIÓN INDEFINIDA. Cuando el estudiante matriculado incurra en una falta grave y haya sido notificado después de haber realizado el debido proceso.

PARÁGRAFO 1: EXCLUSIÓN. Cuando el estudiante matriculado incurra en una falta gravísima mediante oficio el Director como Presidente del Consejo Directivo se le suspende temporalmente hasta que se termine el proceso de investigación y posteriormente mediante Resolución motivada del Consejo Académico se le notifica la sanción de Exclusión de la Institución de Educación.

PARÁGRAFO 2. Cuando el estudiante matriculado incurra en una falta gravísima según este estatuto, el Director como presidente del Consejo Académico podrá suspender temporalmente al estudiante en forma inmediata mientras se hace el debido proceso y se compruebe la gravedad de la falta, para definir o no su exclusión. En estos casos POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS se reserva el derecho de admisión.

PARÁGRAFO 3. Cuando el estudiante matriculado incurra en un proceso civil o penal no se define su situación académica hasta que no se conozca el fallo respectivo de quien corresponda, si se define favorablemente se permite el reintegro, en caso contrario se notificará su exclusión y POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS se reserva el derecho de admisión.

PARÁGRAFO 4. En todo caso, los docentes y directivos del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, hasta donde sea posible, buscarán que el estudiante una vez matriculado logre los objetivos propuestos y empleará estrategias pedagógicas para orientarlo a reflexionar para modificar las conductas erróneas y así evitar tener que llegar a este tipo de sanción.

ARTÍCULO 45. DE LA PÉRDIDA DEL SEMESTRE Y DE LOS MÓDULOS Y UNIDADES DE APRENDIZAJE.

- a) Cuando un estudiante pierde un Módulo o una Unidad de Aprendizaje deberá volver a cursar.
- b) El estudiante podrá seguir cursando las unidades de aprendizaje del semestre en curso, cuando, a pesar de haber superado el 20% de inasistencia, ésta estuviere amparada en una causal de fuerza mayor o caso fortuito, en cuyo caso bastará aprobación del Comité Académico para su reintegro al desarrollo académico.
- c) El semestre se perderá cuando el estudiante desaprueba cuatro de las seis unidades de aprendizaje matriculadas en el semestre.
- d) Se entiende por falla, la inasistencia total a una clase. Para los efectos del presente numeral, se considera que tres inasistencias a una misma clase o materia constituyen una falla. La hora clase será de cuarenta y cinco minutos o según lo establecido por la Institución. Es facultativo tanto del docente como



del comité académico respectivo, permitir el ingreso o salida del estudiante, cuando quiera que este llegue tarde al aula o requiera retirarse de la misma.

PARÁGRAFO 1: En términos generales se entiende que una ausencia está justificada cuando:

- a) Cuando la incapacidad o constancia médica está debidamente refrendada ante la EPS u otra entidad prestadora de salud.
- b) Existe permiso previo y legalmente otorgado por el Comité Académico.
- c) Por asuntos laborales, con carta de la empresa.
- d) Por actividad práctica debidamente justificada y validada por la Coordinación de Prácticas.

CAPÍTULO X DE LA EVALUACIÓN EN GENERAL

ARTÍCULO 46. La Evaluación del rendimiento académico es un proceso integral, continuo, acumulativo, racional, científico, cooperativo y ético, que busca valorar las aptitudes, actitudes, conocimientos, habilidades y destrezas del estudiante frente a un determinado programa docente, y un seguimiento permanente que permita establecer el cumplimiento de los objetivos propuestos y la adquisición de las competencias.

ARTÍCULO 47. En el POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS la evaluación deberá ser continua, integral y actitudinal y se expresa en dígitos del cero (0) al cinco (5), entendiéndose como aprobadas las unidades de aprendizaje cuando sean iguales o superiores a tres cero (3.0) y desaprobadas cuando sean inferiores a tres cero (3.0).

El promedio final de cada semestre es el resultado de una interpretación objetiva y ponderada de las pruebas parciales hechas por el docente a la luz de los objetivos propuestos.

Parágrafo: Los datos numéricos no tendrán fracciones centesimales sino que se llevarán al decimal superior cuando ellas pasen de cero punto cinco (0.5) y al inferior cuando le sean inferiores, así. 2.93, quedará en 2,9 y 2.96 se llevará a 3,0.

ARTÍCULO 48. DE LAS FORMAS DE EVALUACIÓN. Las evaluaciones se harán a través de:

- a) Evaluación diagnóstico inicial o prueba de ingreso.
- b) Examen 1er Parcial (30%)
- c) Examen seguimiento (40%)
- d) Examen Final (30%)
- e) Examen habilitación y recuperación.
- f) Evaluación de nivelación.



g) Evaluación de suficiencia

ARTÍCULO 49. EXAMEN DE DIAGNÓSTICO INICIAL O PRUEBA DE INGRESO.

Es la primera prueba que la institución realiza a quien aspira a ingresar a un programa académico, de acuerdo con los principios de igualdad de oportunidades y excelencia académica. La prueba de ingreso se aplica a todos los estudiantes de los programas certificados con la NTC 5581.

PARÁGRAFO. El Comité Académico determinará el número de estudiantes que deben ser admitidos a primer semestre de cada programa académico.

ARTÍCULO 50. EXAMEN DE SUFICIENCIA. Es aquel que se practica al estudiante que compruebe poseer conocimientos y aptitudes suficientes en una determinada unidad de aprendizaje que no ha cursado en la institución.

PARÁGRAFO 1: El examen en mención no opera para las unidades de aprendizajes perdidas. Solo se podrán realizar dos (2) por semestre.

PARÁGRAFO 2: El estudiante sólo podrá presentar examen de suficiencia en unidades de aprendizaje en las cuales esté debidamente matriculado y éstas deberán realizarse dentro de las tres primeras semanas de haber iniciado las clases. El estudiante deberá evidenciar la competencia mediante la presentación de pruebas de Conocimiento, Producto y Desempeño.

ARTÍCULO 51. VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS: Se califica teniendo en cuenta la escala de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0), donde es considerado aprobada la competencia, cuando se obtiene una nota definitiva igual o superior a tres punto cero (3.0).

ARTÍCULO 52. Las siguientes pruebas serán tenidas en cuenta como evidencia de conocimiento y valoración del SABER-SABER

Examen de Seguimiento. Es el seguimiento del desempeño académico del estudiante a través de la participación en clases, presentación de trabajos, ensayos, relatorías, informes sobre aspectos y temáticas específicas, conferencias, paneles, talleres u otros eventos, durante todo el semestre académico.

El examen de formación es el resultado del promedio aritmético de todas las notas de seguimiento, registradas por el estudiante en el desarrollo de la unidad de aprendizaje. Este examen tendrá un valor del cuarenta (40) %.

Examen Parcial. Son las evaluaciones que se practican periódicamente, con el objeto de examinar el rendimiento académico de los estudiantes en las unidades de aprendizajes cursadas en el semestre lectivo en que se encuentra matriculado.



PARÁGRAFO: El examen parcial tendrá un valor del treinta (30) %. Se realizará en el mismo horario fijado para cada unidad de aprendizaje, en las fechas programadas por el Comité Académico y no implica la suspensión del desarrollo normal de cada clase.

Examen final. Es la evaluación que se practica al finalizar el semestre lectivo correspondiente y tiene como objeto examinar el rendimiento académico del estudiante sobre el contenido de cada unidad de aprendizaje.

PARÁGRAFO 1: El examen final tendrá un valor equivalente al treinta (30) %.

PARÁGRAFO 2: El estudiante que sin justa causa no presente un examen parcial o final, será calificado con cero punto cero (0.0). Así mismo, estudiante que no esté a Paz y Salvo financieramente con la institución no podrá realizar los exámenes respectivos.

ARTÍCULO 53. EXAMEN DE NIVELACIÓN. Es aquel que se practica en reemplazo de un examen parcial o final no presentado con justa causa. Igualmente, el estudiante que solicite un examen diferido deberá realizar la solicitud ante la Coordinación Académica y/o Dirección General para su autorización; acreditando enfermedad, calamidad doméstica, o fuerza mayor.

PARÁGRAFO 1: Los exámenes diferidos que sean aprobados por Comité Académico deben ser presentados en las fechas establecidas para los mismos. Estudiante que no cumpla con las fechas establecidas, se le reportará la nota de cero punto cero (0.0)

PARÁGRAFO 2: Para la realización de cualquier examen de nivelación, el estudiante deberá acreditar el recibo de pago de los derechos correspondientes y se valorará como evidencia de conocimiento, más no de producto o desempeño.

ARTÍCULO 54. VALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES: No podrá haber ningún descuento del valor del semestre cuando se trate de solicitudes de validaciones y homologaciones de módulos vistos en otra institución.

PARÁGRAFO 1: Las calificaciones se llevarán en registros de la planilla de la plataforma Q10 académico, manuales como en el sistema informático de la institución, el cual deberá contener: Denominación del programa o curso, intensidad horaria, nombre del estudiante, identificación, calificación y demás observaciones que se estimen viables.

PARÁGRAFO 2: La calificación de cada área será el resultado del promedio ponderado de las diferentes notas obtenidas en el módulo que la compone.



PARÁGRAFO 3: Todas las evaluaciones y exámenes practicados por la Institución, se calificarán con notas compuestas por un número entero y un decimal, de cero punto cero (0.0) como nota mínima, y cinco punto cero (5.0) como nota máxima.

ARTÍCULO 55. ENTREGA DE CALIFICACIONES. Los profesores orientadores de cada programa deberán subir las notas en la plataforma académica Q10 dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de presentación de la evaluación respectiva.

PARÁGRAFO 1: Todo estudiante que desee formular un reclamo sobre calificaciones, debe dirigirse al Comité Académico y realizar la solicitud académica por concepto de corrección o revisión de nota. El Comité Académico dará respuesta a la solicitud dentro de los (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

PARÁGRAFO 2: Después de realizada la corrección de notas por Comité, no podrán efectuarse modificación alguna a no ser que se compruebe error aritmético al hacer los cálculos. En estos casos, el cambio debe ser autorizado por el Comité Académico.

PARÁGRAFO 3. Estos cambios de notas no se podrán autorizar después de iniciadas las clases del semestre siguiente al periodo académico en el cual se dictó el módulo.

ARTÍCULO 56. PRACTICAS LABORALES: Las practicas laborales son indispensables para lograr el proceso de certificación de un estudiante en los programas Técnicos Laborales por Competencias (TLC) y del Subsistema de Formación para el Trabajo (SFT), por lo tanto, un estudiante puede escoger diferentes modalidades de practicas las cuales se describen en, Practica Laboral, Carta Laboral o Proyecto Productivo.

PARÁGRAFO 1: La practica laboral consiste en realizar las pasantías en una empresa o institución ya sea una entidad publica o privada, a través de un convenio de practicas suscrito entre el POLITECNICO METROPOLITANO y la ENTIDAD, se debe llevar a cabo una documentación legal y diligenciar diferentes formatos de registro y calificación de la pasantía. También dentro de esta modalidad esta la opción de realizar la practica laboral mediante cuota de aprendizaje con resolución del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, para ello la Entidad debe solicitar las hojas de vida de los posibles practicantes y posteriormente se envía una carta de presentación del estudiante seleccionado.

PARÁGRAFO 2: La carta laboral consisten en una constancia o certificación que emita una entidad publica o privada legalmente constituida, indicando que el estudiante se encuentra vinculado ya sea por contrato labora o por prestación de servicios y que realiza funciones afines a su programa de formación, para esto el



estudiante debe llevar como mínimo tres (03) meses laborando en la entidad.

PARÁGRAFO 3: El proyecto productivo es un trabajo escrito que debe sustentar el estudiante del último semestre que no haya realizado las pasantías en una empresa y que no cuente con carta laboral ante el comité académico, para ello el coordinador o líder de prácticas deberá asignarle un docente asesor y enviar los formatos para el desarrollo del proyecto productivo.

CAPÍTULO XI CERTIFICACIÓN DE PROGRAMAS, CURSOS Y EVENTOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 57. DE LOS CERTIFICADOS DE APROBACIÓN Y PARTICIPACIÓN. El certificado de aprobación es el reconocimiento expreso de carácter académico otorgado al estudiante que se encuentra en los programas, cursos, seminarios, comisión de estudios u otros eventos programados por la institución.

PARÁGRAFO 1: El certificado de participación se concede al(os) invitado(s) a un evento académico, celebrado y organizado por POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS. Tratándose de estos últimos eventos académicos, no se expedirá certificación de participación cuando se deje de asistir al 20% o más de sesiones previstas.

PARÁGRAFO 2: Cuando se trate de estudiantes admitidos a los programas o cursos, que se encuentren en estado de embarazo o de estudiantes que presenten delicado estado de salud, imposibilitados para cursar los módulos cuyas actividades pueden afectar su condición, no serán certificados hasta tanto hayan cursado y aprobado la totalidad de los módulos, incluyendo el trabajo de monografía o la opción alternativa.

ARTÍCULO 58. DE LA DESAPROBACIÓN DE CURSOS O PROGRAMAS. Los estudiantes del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS que se encuentren cursando cualquiera de los programas, cursos o fueren beneficiados con un convenio de estudios, desaprobarán el mismo, cuando ocurra cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando el número de fallas acumuladas supere el 20% de las horas clase de un módulo o de la sumatoria total de los módulos del respectivo programa.
- b) El promedio de calificación del 80% de los módulos que conformen el respectivo plan de estudio sea inferior a tres (3.0).
- c) Se compruebe mediante investigación disciplinaria que el estudiante ha incurrido en las prohibiciones de que tratan los literales b), d), y g) del Artículo 27 del presente Manual de Convivencia incumplido los deberes contenidos en los literales a), c), e), f), g), h), i) del Artículo 25 de este Manual de Convivencia. De igual modo, cuando se establezca la responsabilidad en la comisión de



una falta considerada como gravísima por este Manual de Convivencia.

ARTÍCULO 59. DE LA FORMACION COMBINADA: Según la Resolución 0447 de 2022 se establece la formación combinada sincrónica con el fin de tener la flexibilidad de orientar las clases de manera presencial y cuando se considere necesario de manera virtual a través de la plataforma académica Q10.

CAPÍTULO XII DE LOS ESTÍMULOS E INCENTIVOS

ARTÍCULO 60. DE LOS ESTÍMULOS. EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, previa aprobación del Comité Académico, otorgará incentivos a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, espíritu investigativo y demás criterios que llegare a considerar, en virtud de lo cual podrá:

- a) Publicar o difundir en los medios de publicidad de que disponga la institución, aquellos trabajos de Investigación que hayan sido seleccionados por el Comité Académico.
- b) Conceder condecoraciones, premios y demás incentivos materiales y/o pecuniarios, permitidos por la ley.
- c) Ser nombrado monitor de unidad de aprendizaje por su excelente desempeño.
- d) Postular para seminarios, cursos, diplomados y eventos formativos en general al estudiante que se haya destacado por su desempeño académico, sentido de pertenencia, alto espíritu de colaboración y estudiante ejemplar en la institución.

PARÁGRAFO 1: El estudiante que al finalizar todas las unidades de aprendizaje de un semestre obtenga un promedio mayor o igual a 4.8, y en relación con el total de estudiantes matriculados en el mismo programa sea el promedio mayor, y su conducta sea buena, será considerado como estudiante distinguido por su excelencia académica.

Si dentro de un mismo programa se encuentran varios estudiantes con el mismo promedio (mayor o igual a 4.8), se reconocerá el estudiante que supere el promedio sobre los demás estudiantes, teniendo en cuenta además, la apreciación del docente para valorar su conducta y/o desempeño.

El estudiante reconocido será exonerado de pago en el semestre académico siguiente con el 80% sobre el valor total de la matrícula.

CAPÍTULO XIII DEL REPRESENTANTE O MONITOR

ARTÍCULO 61. DEL MONITOR. Habrá un representante o líder en cada uno de los cursos o programas que desarrolle la institución, elegido directamente por los estudiantes, compañeros de curso y avalado por el respectivo Coordinador



Académico y/o Bienestar institucional. Su gestión podrá extenderse durante el tiempo que dure el semestre, pero podrá ser revelado si así lo determina la mayoría de participantes o estudiantes, cuando no cumpla con las funciones para las cuales ha sido designado.

- a) Colaborar con el control de asistencia de docentes y alumnos
- b) Mantener el salón de clase en orden.
- c) Solicitar equipos audiovisuales y demás ayudas, requeridos por los docentes.
- d) Servir como vocero de los estudiantes ante los docentes, comité académico y directivos.
- e) Delegar en otro compañero, bajo un ambiente de colaboración, las mismas funciones ya sea por ausencia u ocupaciones del titular.
- f) Mantener informado a sus compañeros de todas las actividades, directrices o políticas que se incluyan o se ejecuten por parte de las directivas de la institución.

PARÁGRAFO 1: La elección de líderes de grupo, representantes o monitores se inicia con la postulación de los candidatos, posteriormente en el aula de clase junto a la asistencia del 90% de los compañeros, un docente y el coordinador académico y/o de bienestar institucional, se realiza la votación, posteriormente se diligencia un formato el cual indica la información del líder y firmas de asistencia de los participantes.

PARÁGRAFO 2: Periodicidad de las reuniones, los líderes o monitores se reunirán ordinariamente una (01) vez al año y en forma extraordinaria cuando sea convocado por la mitad más uno de sus integrantes o por el Director cuando lo estimen necesario.

CAPÍTULO XIV DE LA CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 62. CERTIFICACIÓN. Todo estudiante que ha cursado y aprobado todos los semestres correspondientes a su programa y ha obtenido el certificado correspondiente, se denomina EGRESADO.

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

ARTÍCULO 63. DE LOS REQUISITOS. Son requisitos indispensables para optar al Certificado de Técnico Laboral por Competencias:

- 1 Comprobar mediante certificación expedida por el Departamento de Comité Académico que han sido aprobadas todas las unidades de aprendizaje del plan de estudios y cumplido con todos los requisitos académicos establecidos.
- 2 Encontrarse a paz y salvo financiero por todo concepto con EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, lo cual se comprobará mediante revisión de la plataforma educativa Q10 Académico.



- 3 Cancelar el valor correspondiente al Derecho de Certificación.
- 4 Cancelar y realizar los Seminarios de Humanismo y Emprendimiento.
- 5 Presentar copia ampliada del documento de identificación.
- 6 Presentar una foto 3x4 fondo azul y/o fondo blanco reciente.

CAPÍTULO XV DISPOSICIONES FINANCIERAS

ARTÍCULO 64. FINANCIERA. Todo estudiante deberá cancelar el valor total del volante de pago por concepto de matrícula en las fechas estipuladas por EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS. Posteriormente, el estudiante podrá oficializar su matrícula ante el área de Compras y Comité Académico.

PARÁGRAFO 1: Todos los estudiantes podrán cancelar su matrícula, teniendo en cuenta las opciones de pago establecidas en el PARÁGRAFO 2 del Artículo 17 del presente manual.

PARÁGRAFO 2: Los pagos que efectúe el estudiante por concepto de matrícula no son transferibles.

PARÁGRAFO 3: En caso de pérdida, los estudiantes del POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS deberán pagar su carné.

PARÁGRAFO 4: El estudiante que desee retirarse en un tiempo no mayor a 20 días calendario, contados a partir de la fecha de inicio de clases, tendrá derecho a la devolución del 70% del valor de su semestre, (la Institución podrá exigir el pago del 30% que se retiene por el retiro), es decir, no se incluye el valor de inscripción, formulario de inscripción, carné y seguro estudiantil. Caso contrario, no habrá devolución alguna de dinero.

CAPÍTULO XVI DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 65: SEGURIDAD. EL POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS tendrá en cuenta las siguientes medidas de seguridad:

- A. No ingresar ningún tipo de arma ni elemento corto punzante a la institución.
- B. No fumar en las aulas de clases, auditorios, cafetería, biblioteca, zona de parqueo, pasillos, ni demás sitios de concurrencia pública.
- C. Abstenerse de causar fuego o suscitar situaciones que puedan poner en peligro la integridad física de las personas y elementos vinculados al servicio de la institución.



- D. Portar, durante su permanencia en la Institución, el carné que lo acredita como estudiante.

CAPÍTULO XVII DE LAS MODIFICACIONES DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 66: MANUAL DE CONVIVENCIA. Este Manual de Convivencia estará en un todo de acuerdo con lo dispuesto en la constitución, las leyes y en particular la ley general de la educación y podrá ser modificado cuando se haga necesario en la práctica, siguiendo el procedimiento que prosigue:

- a) Solicitud escrita motivada por la Dirección de la institución y avalada por el respectivo Comité Académico.
- b) Estudio y aprobación del
- c) Comité Académico.
- d) Sanción de la Dirección.

CAPÍTULO XVIII DEL COMITÉ ACADÉMICO

ARTÍCULO 67. DE LA DEFINICIÓN. La Institución de Educación POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS, para los asuntos legales vigentes establecidos por la Ley 115 de 1994 y sus decretos reglamentarios y con base en el Proyecto Educativo Institucional PEI, define como órgano de Alta Dirección **El Comité Académico**.

PARÁGRAFO 1: La base legal de este órgano Directivo para todos los asuntos que le competen POLITÉCNICO METROPOLITANO CENTRO OCCIDENTE SAS a como Institución de Educación con los programas de Formación para el trabajo y el desarrollo humano es:

- Ley 115 de 1994
- Ley 1064 de 2006
- Decreto 2020 de 2006
- Decreto 4904 de 2009
- Resolución 0447 de 2022
- Decreto 1650 de 2021
- Resolución 15177 de 2022

ARTÍCULO 68. DE LA NATURALEZA Y OBJETIVO FUNDAMENTAL DEL COMITÉ ACADÉMICO. Es un órgano esencialmente decisorio de la alta dirección de la Institución de Educación POLITÉCNICO CENTRAL para los asuntos legales, técnicos y económicos relacionados con el servicio de educación.



Tiene como objetivo fundamental, definir las políticas y normas y reglamentos que faciliten a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes y directivos, prestar el servicio público de Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano conforme lo establece la Ley Colombiana y determinar las formas de organización Institucional para prestar el servicio de educación.

CAPÍTULO XIX VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 69: DE LA INTERPRETACIÓN. Los casos no contemplados en este manual serán resueltos por el Director General y/o Comité Académico.

Siguiendo los procedimientos reglamentarios generales que en él están establecidos.

PARÁGRAFO 1: El texto de este manual y el Acuerdo de su aprobación deberá permanecer en la Intranet y en la Web de la Institución para consulta permanente de los estudiantes, los docentes, los directivos y la comunidad en general.

PARÁGRAFO 2: Para los estudiantes nuevos que ingresan a la Institución se les informará sobre la existencia de éste y se les indicará la ruta para encontrarlo en la página web de la institución. De tener alguna duda con algún punto del Manual de convivencia será resuelta por el Director General o Coordinador Académico.

FIRMADO en Pereira el día 02 de octubre 2024.