



POLITECNICO DE LOS ANDES
Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

MANUAL DE CONVIVENCIA

El consejo de dirección y los órganos rectores del instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**, en uso de las facultades que le conceden la ley y los reglamentos aprobados al efecto, y

CONSIDERANDO:

Que según el decreto 0114 del 15 de enero de 1996, para el efectivo desarrollo de los Programas educativos impartidos por la institución es absolutamente necesario establecer normas y disposiciones que coadyuven al logro de dicho objetivo.

ACUERDAN:

Poner en vigencia, a partir de la fecha en que sean plenamente aprobados. Los mandatos que se encuentran incorporados en el presente Manual de Convivencia, documento oficial al tenor del cual se velara por el eficaz cumplimiento de los propósitos en el seno del instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**, que se halla redactado en los siguientes términos:

CAPITULO I

CATEGORIA DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 1. CONSAGRACIÓN DE LOS DEBERES Y DE LOS DERECHOS: Se consagran los deberes y los derechos de los estudiantes del instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**, incluyendo los actos previos a la adquisición de tal categoría, consistentes en inscripción, admisión y matrícula.

ARTICULO 2. CLASIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES POLIANDES: EL Instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**, clasifica a sus estudiantes en dos categorías:

- a. estudiante regular
- b. estudiante especial

PARAGRAFO 1. CONCEPTO DE ESTUDIANTE REGULAR: El estudiante regular es aquel que, previo cumplimiento de los requisitos indicados en el presente Manual de Convivencia, se matricula en uno de los Programas académicos que se desarrolla en el

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

Instituto **POLITÉCNICO DE LOS ANDES** con el fin de obtener el certificado correspondiente.

PARAGRAFO 2. CONCEPTO DE ESTUDIANTE ESPECIAL: El estudiante especial es aquel que se matricula en cursos de corta o larga duración y aspira a obtener un perfeccionamiento profesional. el instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES** contempla que a los estudiantes incluidos en esta categoría solo se les expedirá certificados de asistencia al curso realizado.

CAPITULO II

INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN

ARTICULO 3. CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN: La inscripción es el cumplimiento de los requisitos a cargo del aspirante a ingresar al **POLITECNICO DE LOS ANDES**, con miras a efectuar la selección.

PARAGRAFO 1. La inscripción se realiza personalmente o a través de apoderado adquiriendo en la institución el formulario de inscripción que para tal efecto posee la misma, tal formulario debe ser diligenciado en su totalidad y entregado con los documentos exigidos en el mismo, al área de mercadeo de la institución que una vez verificados los datos y el cumplimiento de los requisitos procederán a asentar la inscripción del aspirante en el registro que se lleva para tal fin, previa autorización de la dirección organizacional, sin que tal acto implique la aceptación del mismo a la institución, así mismo el valor correspondiente a la inscripción no será reembolsado salvo que el programa para el cual se inscribió no se adelante por falta de la institución.

PARAGRAFO 2. IMPROCEDENCIA DE LA DEVOLUCIÓN: El valor cancelado por concepto de derechos de inscripción no tiene carácter devolutivo soportado en el hecho que dicho dinero sufraga gastos administrativos del proceso de admisión.

ARTICULO 4. REQUISITOS DE LA INSCRIPCIÓN: El aspirante a ser admitido como estudiante regular del instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Pagar los derechos de inscripción
- b. Diligenciar el formulario de inscripción y solicitar el crédito educativo en el caso que sea requerido.
- c. diligenciar y firmar el acta compromiso.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

- d. Acreditar estudios realizados que se exigen como escolaridad mínima para el ingreso de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- e. Fotocopia del documento de identidad
- f. Fotocopia del Certificado o acta de bachiller o escolaridad mínima requerida (Noveno Grado).
- g. Afiliación E.P.S o su equivalencia.
- h. Certificado Médico especificando las condiciones físicas y mentales del aspirante.
- i. Una foto (1) Fotografía 3X4 Fondo azul.
- j. Fotocopia del carnet de vacunas con el siguiente esquema:
 - Hepatitis B (2 dosis)
 - Tétano (1 dosis vigente)
 - Influenza (1 dosis vigente)
 - Covid (2 dosis).

PARAGRAFO 1. ADMISIÓN: La admisión es el acto por el cual el Instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES** selecciona académicamente de la población inscrita, a los estudiantes que ingresaran al programa académico. El estudiante se entenderá admitido a la institución una vez cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el ART. 4 del presente manual de convivencia. El comité de Admisiones estará integrado por el director general, el coordinador Académico Y/o secretaria general.

PARAGRAFO 2. FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA: Cuando un estudiante se le compruebe falsedad tanto en la información suministrada como en la documentación presentada se le cancelara la respectiva solicitud de acuerdo a lo establecido en el capítulo de sanciones del presente manual de convivencia.

ARTICULO 5. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA SOLICITUD DE CREDITO EDUCATIVO: El aspirante a estudiante que requiera solicitud de Crédito Educativo Institucional, debe de cumplir con los requisitos citados en el ART. 4 del presente manual de convivencia. La persona que de un mal manejo al crédito financiero otorgado directamente por la institución tendrá una sanción la cual será el No conceder nuevamente el crédito educativo con la institución esto sin perjuicio del cupo el cual será respetado.

ARTICULO 6. REQUISITOS DE LOS ESTUDIANTES ESPECIALES: El aspirante o estudiante especial debe cumplir con los requisitos de inscripción que establezca el evento de actualización, perfeccionamiento o profundización al cual aspira.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

CAPITULO III MATRICULAS

ARTICULO 7. CONCEPTO DE MATRICULA: La matrícula es el acto voluntario y responsable de una persona natural, mediante el cual adquiere la calidad de estudiante en el Instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**, previo el cumplimiento ante la secretaria general del instituto de los requisitos señalados por la misma. A través de este acto, el estudiante, y el padre de familia y/o acudiente se compromete a cumplir a cabalidad el presente Manual de Convivencia y las demás normas fijadas por la institución.

ARTICULO 8. La matrícula solo tiene vigencia para el ciclo académico correspondiente y debe realizarse en las fechas señaladas para el calendario Académico, de conformidad con lo establecido en el presente manual de convivencia y/o según las determinaciones de las directivas de la institución.

ARTICULO 9. El estudiante que ingrese por Primera vez al instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**, al matricularse deberá suministrar los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento de identidad
- Afiliación E.P.S o su equivalencia
- Certificado de Escolaridad mínimo de Noveno a undécimo Grado.
- Certificado Medico
- Una foto (1) Fotografía 3X4 Fondo azul.
- Fotocopia del carnet de vacunas con el siguiente esquema: Hepatitis B (2 dosis), Tétano (1 dosis vigente), Influenza (1 dosis vigente) y Covid (2 dosis).

ARTICULO 10. RENOVACIÓN DE MATRICULA: Para renovar la Matricula, los estudiantes regulares antiguos deberán seguir el siguiente proceso:

- a. Realizar el pago de la respectiva Matricula Académica dentro de los plazos establecidos por el instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**.
- b. Presentar debidamente diligenciado el Paz y Salvo académico y financiero correspondiente al ciclo académico inmediatamente anterior o al último ciclo realizado.
- c. Renovar el acta de compromiso donde se encuentra los generales de las políticas institucionales de la Institución Académica.

ARTICULO 11. CONCESIÓN DE LA MATRICULA EXTRAORDINARIA: Si un estudiante no formaliza con el correspondiente pago su matrícula ordinaria dentro de la fecha señalada por la Institución, este podrá concederle la matricula extraordinaria, dentro

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

de los plazos que estipule para tal fin, la cual causa recargo del diez por ciento (10%) sobre el valor de la matrícula ordinaria.

PARAGRAFO 1. El valor de los derechos de matrícula y de los demás servicios académicos será fijado por la junta directiva mediante resolución de conformidad con las disposiciones legales.

PARAGRAFO 2. CONSIDERACIONES DISCIPLINARIAS PARA RENOVAR LA MATRICULA: el estudiante que por motivos ajenos a su voluntad no realice renovación de su matrícula posterior a la finalización de su ciclo académico podrá dar continuidad de sus estudios máximo en seis (6) meses contados desde la finalización del último ciclo desarrollado en la institución, previa solicitud escrita ante el director académico quedando este con la facultad de aceptarlo o no.

ARTICULO 12. CANCELACIÓN DE LA MATRICULA DEL POLITECNICO DE LOS ANDES: El instituto establece para cada ciclo Académico, dos clases de cancelación de matrículas:

- a. La cancelación académica
- b. La cancelación disciplinaria

PARAGRAFO 1. CONCEPTO DE CANCELACION ACADEMICA: La cancelación académica es aquella que, por razones de fuerza Mayor, solicita el propio estudiante dentro de los plazos establecidos por el presente Manual de Convivencia y/o las determinaciones institucionales para dicho fin. Esta Cancelación puede ser total o parcial. El estudiante especial no tendrá derecho a cancelación Académica. **En todo caso el proceso de la cancelación de la matrícula no genera devolución de dineros causados para tal fin.**

PARAGRAFO 2. CONCEPTO DE CANCELACIÓN DISCIPLINARIA: La cancelación disciplinaria es aquella previo al debido proceso y por razones justificadas, y reconocidas por el **POLITECNICO DE LOS ANDES** en el capítulo IX sanciones del presente manual de convivencia, el consejo de dirección impone a sus estudiantes. El concejo de dirección dará a conocer cuando a un estudiante se le aplica cancelación disciplinaria mediante resoluciones debidamente motivadas y firmadas por los miembros del concejo de dirección siempre observando el debido proceso para la aplicación de la sanción.

ARTICULO 13. TRAMITACIÓN DE CANCELACIÓN ACADEMICA: El estudiante previo al visto bueno del director académico, podrá tramitar la cancelación académica total o parcial de las asignaturas que haya matriculado, posterior al cumplimiento de los requisitos que solicite la dirección académica y en los tiempos determinados para este fin.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

PARAGRAFO 1. Estudiante que no se encuentra a Paz y Salvo con su crédito financiero, bibliotecas y laboratorio, no tendrá excusa en ninguna de sus obligaciones académicas (Quiz, parciales y prácticas intramurales o extramurales) correspondientes a su programa y, dado el caso, podrá cancelarse la matrícula.

ARTICULO 14. Si la solicitud de cancelación académica se tramita durante las dos primeras semanas de clases del respectivo ciclo Académico.

ARTICULO 15. La solicitud de la cancelación académica parcial de asignatura matriculada, solo podrá tramitarse dentro de las dos primeras semanas de clases del respectivo ciclo académico. Esta cancelación Académica parcial en ningún caso causara devolución alguna.

ARTICULO 16. La cancelación Disciplinaria la impondrá el consejo de dirección cuando lo juzgue necesario, en ningún caso causará devolución alguna.

ARTICULO 17. La cancelación disciplinaria parcial la impondrá el Director Académico, al estudiante que haya cambiado de grupo sin la debida autorización del Director.

ARTICULO 18. Cuando a un estudiante se le compruebe falsedad tanto de la información suministrada como de la documentación presentada, se le cancelara la respectiva matrícula, de acuerdo con lo establecido en el capítulo de sanciones de presente Manual de Convivencia.

PARAGRAFO 1. Ningún estudiante podrá entrar a practica general de laboratorio sin llevar bata blanca, o color que corresponda según programa, además del equipo de seguridad (gorro tapabocas, gafas plásticas y tapa-oidos) equipo de protección contra riegos físicos, químicos y biológicos establecidos por el instituto y/o los requeridos para las practicas extramurales.

ARTICULO 19: EL TIEMPO DE PROCEDENCIA EN LA DEVOLUCION DE DINEROS POR CANCELACION ACADEMICA.

El estudiante que, por cualquier motivo, se retire de la institución tendrá derecho a la devolución de parte de valor pagado por concepto de matrícula, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

1. El 90%, si el retiro se produce antes de la iniciación de clases del periodo Académico correspondiente.
2. El 50%, si el retiro es dentro de los 5 días calendarios siguientes a la fecha de iniciación de clases.
3. El 30%, si el retiro se produce dentro de los 6 y los 30 días calendario siguientes a la iniciación de clases.
4. Después de este plazo **NO HAY DERECHO A DEVOLUCIÓN ALGUNA.**

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES
Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

PARAGRAFO 1. Si el estudiante solicita la cancelación académica por fuera del tiempo estipulado en el presente Artículo, dicho acto no causara devolución alguna bajo ningún termino.

PARAGRAFO 2. El tiempo para la devolución de dicho valor estará determinado por los procesos financieros y administrativos del **POLITECNICO DE LOS ANDES**.

ARTICULO 20. REINTEGRO. El estudiante que se haya retirado durante su ciclo académico y no haya sido por bajo rendimiento ni sancionado disciplinariamente podrá solicitar admisión por reintegro.

ARTICULO 21. REQUISITOS DE REINTEGRO: cuando se trate de solicitud de admisiones por reintegro el estudiante debe adelantar los tramites dentro de las fechas establecidas (6 meses) por la institución y además dar cumplimiento a los requisitos siguientes:

- a. Dirigir al director académico la solicitud directamente motivada y por escrito o correo electrónico.
- b. Presentar el certificado del ciclo cursado durante su anterior permanencia en el instituto.
- c. Anexar certificado actualizado por paz y salvo por todo concepto por la institución.

PARAGRAFO 1. El estudiante aceptado por reintegro deberá someterse al plan de estudio que para su caso establezca el director académico y la proyección financiera de las sucesivas matriculas. Plan de estudio y las sucesivas matriculas se notificará con la respuesta aceptada del reintegro.

CAPITULO IV

ASISTENCIA A CLASES

ARTICULO 22. ASISTENCIA REGULAR A CLASES: El estudiante deberá presentarse a clases a partir de la fecha señalada en el respectivo calendario Académico y durante el transcurso del ciclo.

PARAGRAFO 1. En cada asignatura el profesor llevara registro de asistencia.

PARAGRAFO 2. Los registros de ausencia serán entregados a la dirección Académica Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

ARTICULO 23. HORARIOS DE ASISTENCIA A CLASE: Los estudiantes en formación deberán presentarse a clase en los horarios establecidos por el instituto POLITECNICO DE LOS ANDES para cada una de las jornadas académicas, así:

- Jornada diurna: de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m. y de 2:00 a 6:00 pm
- Jornada nocturna: 6:30 pm a 9:45 pm
- Jornada Sabatina: 8:00 am a 5:00 pm

ARTICULO 24. TIPOS DE EXCUSAS: El estudiante deberá presentar la excusa la cual será de tres tipos:

- a. **Laboral**, que deberá venir con soporte y justificación del jefe inmediato, especificando los motivos que la originan, cuando se trate de estudiantes al servicio de empresas legalmente constituidas.
- b. Por **calamidad doméstica**, debidamente comprobada mediante constancia expedida por entidad o persona conocedora del hecho.
- c. **Medica por incapacidad**, con el debido soporte.

ARTICULO 25. CONSIDERACIONES DE LAS EXCUSAS: Cuando un estudiante tenga incapacidad médica, deberá legalizarse ante el docente titular o el director Académico, **en plazo máximo de tres (3) días hábiles después de su reintegro a clases.** Fecha de reintegro la determina la incapacidad.

PARAGRAFO 1. Las fallas se registrarán siempre cualquiera que sea el motivo por el cual al estudiante no haya concurrido a clases. En caso de comprobarse que es por incapacidad médica o calamidad doméstica, tendrá anotación de media falta.

ARTICULO 26. PERDIDA DE ASIGNATURAS O MODULOS DE COMPETENCIAS POR FALTAS: El estudiante que haya fallado sin justa causa el veinte por ciento (20%) o más de las clases teóricas programadas, o el cinco por ciento (5%) o más de las clases prácticas teórico-prácticas programadas para la misma, automáticamente la dirección académica determinará la asignatura como perdida por faltas y No tendrá derecho a presentar evaluación final.

CAPITULO V EXAMENES

ARTICULO 27. CONCEPTO DE EVALUACIÓN: la evaluación es un proceso continuo mediante el cual EL instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES.** busca no solo

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

apreciar las aptitudes y actitudes, conocimientos y destrezas del estudiante en formación frente a un determinado programa formativo, si no también lograr un seguimiento permanente que permita establecer el cumplimiento de los objetivos educativos e institucionales propuestos.

ARTICULO 28. FACULTAD DE LA CONSTRUCCIÓN DEL CRONOGRAMA

ACADEMICO: Es la dirección académica quien se encuentra en la facultad para determinar el calendario académico de la Institución, fijando las fechas de los periodos de clases, evaluaciones y demás actividades académicas de conformidad con la reglamentación legal vigente.

ARTICULO 29. TIPOS DE EVALUACIONES: Los exámenes que se presentan en el Instituto se clasifican.

- a. De admisión
- b. Conocimiento
- c. De habilidades y destrezas
- d. Supletorio
- e. De suficiencia
- f. De Saber
- g. Habilitación

PARAGRAFO 1. Estos exámenes se pueden realizar en diferentes modalidades, escritos, orales, combinados y prácticos, según la autonomía del docente o de la dirección académica según corresponda.

PARAGRAFO 2. El valor de los derechos de los exámenes mencionados anteriormente será señalado, mediante acuerdo por el consejo de Dirección.

PARAGRAFO 3. Están exentos del pago de exámenes los contemplados en los literales a, b, y c del presente artículo.

PARAGRAFO 4. La dirección académica programara las respectivas evaluaciones parciales y finales y publicara dicha programación en cartelera para que todos los estudiantes y docentes la conozcan.

ARTICULO 30. EVALUACIÓN DE ADMISIÓN: es la prueba que presenta la persona aspirante a ingresar al instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

ARTICULO 31. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO: son las pruebas que se aplican a los estudiantes para medir el grado de conocimiento frente a los saberes de cada elemento de la norma de competencias en relación al programa de formación que este se encuentre matriculado y se realiza conforme al cronograma determinado por la dirección académica.

ARTICULO 32. EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y DESTREZAS: es la prueba que se aplica al estudiante en un campo real de práctica, con el fin de medir el nivel de competencias en el hacer y saber - hacer que el estudiante deberá demostrar de acuerdo a cada unidad o elemento de norma de competencia en formación y se realiza conforme al cronograma determinado por la dirección académica.

ARTICULO 33. LA EVALUACIÓN SUPLETORIA: es la prueba que se le aplica al estudiante que no pudo presentar en la fecha establecida la evaluación de conocimiento, por algún motivo de fuerza mayor, se presenta en fechas distinta a la programada oficialmente.

PARAGRAFO 1. El estudiante debe solicitar por escrito ante el director académico la, evaluación supletoria dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la evaluación parcial o final.

PARAGRAFO 2. El director académico fijara la fecha de la evaluación supletoria dentro de un término no mayor de diez (10) días calendario. El valor del supletorio será de según lo estipulado por el consejo de dirección y su calificación será sobre la escala de Cero (0) a Cuatro (4), siendo en mínimo aprobatorio de Tres Cero (3.0).

ARTICULO 34. EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA: es la prueba que se presenta ante un jurado calificado para comprobar la idoneidad en una asignatura teórica que no se haya cursado en el respectivo programa de capacitación.

PARAGRAFO 1 En ningún caso podrá presentarse examen de suficiencia en una asignatura cursada y perdida en esta o en otra Institución Educativa.

PARAGRAFO 2. Una asignatura puede validarse solo una vez; si el estudiante pierde el examen de suficiencia, deberá inscribir, matricular y cursar la asignatura en calidad de repitente, el siguiente modulo Académico, así sea la última asignatura pendiente para terminar. el plan de estudio.

PARAGRAFO 3. El director Académico establecerá el listado de las asignaturas nivelables y lo enviará a cada unidad docente.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES
Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

ARTICULO 35. La evaluación de saber es la constituida como requisito previo a las correspondientes prácticas para cada semestre del programa Auxiliar de Enfermería y Auxiliar de Salud Oral, la evaluación saber será sobre la escala de Cero (0) a Cinco (5), siendo en mínimo aprobatorio de Tres Cero (3.0).

ARTICULO 36. EVALUACIÓN DE HABILITACIÓN: En caso de pérdida de una o más asignaturas, cuya cantidad no supera el cincuenta por ciento (50%) más una asignatura del ciclo académico total, el estudiante podrá presentar un examen de habilitación dentro de los plazos estipulados al efecto y en los términos promulgados por la Dirección Académica. El valor de la habilitación será según lo estipulado por el consejo de dirección y deberá ser pagado en la tesorería dentro de los horarios corrientes, exigiendo el recibo de pago para poder ser presentado al docente en el momento de la habilitación.

PARAGRAFO 1. El incumplimiento en los plazos y en los términos establecidos dará como resultado que la calificación final de la asignatura en el ciclo académico sea de cero cero (0.0)

PARAGRAFO 2. Para optar a la instancia de habilitación, la calificación final en el ciclo académico deberá ser igual o superior a dos cero (2.0) sobre cinco cero (5.0).

ARTICULO 37. La certificación de un examen anulado es de cero cero (0.0), sin perjuicio de las demás sanciones que ese hecho pueda originar.

PARAGRAFO 1: Son motivos de anulación de un examen:

- a. Tomar nota de libros o apuntes no autorizados
- b. Dar o recibir ayuda oral o escrita de cualquier persona.
- c. Presentar el examen y no entregarlo.

PARAGRAFO 2: En caso de anulación de un examen, el docente debe presentar informe escrito al director Académico.

ARTICULO 38. La pérdida de asignaturas acarreará las siguientes consecuencias:

- a. El estudiante que en un mismo ciclo académico pierda cuatro o más asignaturas, perderá el cupo en el Instituto.
- b. El estudiante que en un mismo ciclo académico pierda tres asignaturas, deberá repetirlas en el siguiente ciclo académico y no tendrá derecho a matricularse en otra asignatura;



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

si pierde nuevamente cualquiera de ellas o ambas podrá matricularse en el siguiente ciclo académico, pero únicamente en estas asignaturas, y en caso de volver a perderlas, no tendrá derecho a cupo en el instituto.

CAPITULO VI CALIFICACIONES

ARTICULO 39. CONCEPTO DE CALIFICACIONES: Para los efectos del presente Manual de Convivencia, se entiende por calificación la ponderación de la evaluación del proceso de aprendizaje de un estudiante en una asignatura. Esta ponderación Cualitativa y cuantitativa.

PARAGRAFO 1. La ponderación Cualitativa: es aquella que se expresa con base en criterios no numéricos, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.

PARAGRAFO 2. La ponderación cuantitativa: es aquella que se expresa numéricamente en las escalas que más adelante se determinan.

ARTICULO 40. Para presentar cualquier examen o prueba académica, todo estudiante tiene la obligación de identificarse ante el docente, o ante quien haga las veces, con el carnet estudiantil y la cédula de ciudadanía o su equivalente.

ARTICULO 41. Los exámenes deben ser calificados por el docente titular a la asignatura. En caso de ausencia de este, el director podrá designar a otro docente para tal efecto.

ARTICULO 42. Para obtener el cómputo final en su asignatura, se tomarán en consideración dos evaluaciones parciales y una evaluación final, tanto para la parte teórica como la parte práctica.

PARAGRAFO 1. La calificación de cualquier evaluación practica o teórica, será sobre la escala de cero (0) a cinco (5).

PARAGRAFO 2. Una asignatura se considera aprobada cuando el cómputo final es de tres cero (3.0) o más sobre cinco (5.0).

PARAGRAFO 3. El Consejo de dirección queda facultado para autorizar, a título experimental, modalidades diferentes de las establecidas en el presente artículo.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES
Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

PARAGRAFO 4. El estudiante dispone de tres (3) días hábiles, contados a partir de la entrega oficial de notas, para ser por escrito, si lo juzga necesario los posibles reclamos a que haya lugar en todas las evaluaciones descritas en el presente manual de convivencia. Estos reclamos lo harán ante el Director Académico o el docente de la respectivas asignatura o en el correo electrónico indicado en la Institución. Pasado este plazo, se consideran definitivas las calificaciones registradas.

PARAGRAFO 5. El Instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES** no aceptara correcciones de notas que se hagan con procedimientos y en plazos diferentes de los establecidos en el presente artículo.

ARTICULO 43. Si una asignatura se pierde por fallas, su calificación definitiva será de cero puntos cero (0.0).

ARTICULO 44. La calificación de una evaluación supletoria será sobre la escala de Cero (0) a Cuatro (4), siendo en mínimo aprobatorio de Tres Cero (3.0).

PARAGRAFO 1. Cuando un estudiante no presente su evaluación y no solicite oportunamente la correspondiente evaluación supletoria o cuando habiéndosele solicitado no la presente en la fecha que se haya fijado, la calificación correspondiente es de cero puntos cero (0.0).

ARTICULO 45. La calificación del examen de suficiencia es el promedio aritmético de la prueba oral escrita. Esta calificación se dará en la escala de cero (0) a cinco (5).

PARAGRAFO 1. La calificación aprobatoria para un examen de suficiencia es tres con cinco (3,5) o más sobre cinco (5).

CAPITULO VII
DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 46. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Son derechos de los estudiantes:

- a. Ejercer la libertad de aprendizaje, accediendo a las fuentes de información científica que se estimen convenientes para incrementar y profundizar sus conocimientos.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

- b. Ser respetados y promovidos como personas por los integrantes de los distintos testamentos del instituto.
- c. Ser escuchados, atendidos y orientados por los docentes y por las directivas de la institución de forma oportuna siempre y cuando los requerimientos se realicen bajo los parámetros del respeto y la cordialidad.
- d. Presentar por escrito, ante las directivas, solicitudes y reclamaciones de manera respetuosas, las cuales deben ser respondidas en los términos establecidos por la Institución.
- e. Ser oídos en descargos en casos de faltas disciplinarias, de acuerdo con el presente Manual de Convivencia.
- f. Solicitar ante el director de la unidad docente de la revisión de los exámenes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la información oficial de sus calificaciones.
- g. Bienestar institucional: el estudiante por medio del bienestar institucional adquiere los siguientes beneficios:
 - Carnet estudiantil
 - Primera póliza para practicas extramurales para Enfermería
 - Actividades culturales de recreación y sano esparcimiento

PARAGRAFO 1. Los derechos que correspondan al conglomerado que integra el instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**, estarán en todo caso condicionados al pleno ejercicio de los deberes.

ARTICULO 47. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: Son deberes de los estudiantes:

- a. Conocer, respetar y practicar los principios filosóficos del instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**, propuestos en el presente Manual de convivencia, acatando los reglamentos y demás disposiciones que emanen las directivas de la Institución.
- b. Asumir con plena responsabilidad el objetivo de superarse como persona, hacer el mejor uso de las oportunidades y de todos los recursos, y aplicar los conocimientos adquiridos con permanente sentido de seguridad social.
- c. Mantener el orden, facilitar el normal desarrollo de las actividades académicas, asistir puntualmente y participar de modo eficaz y adecuada participación durante las clases y en otras actividades programadas.
- d. Mantener relaciones respetuosas y cordiales con todos los integrantes de la comunidad estudiantil al interior del instituto.
- e. Cumplir con las normas establecidas en cuanto a bioseguridad, seguridad industrial, higiene industrial para así evitar toda clase de accidentes nocivos para la salud propia, la salud de los miembros de la institución y la comunidad que se pueda beneficiar de los conocimientos de nuestros estudiantes.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

- f. Cooperar en el mantenimiento y conservación de equipos, laboratorios muebles y demás enseres que le sean suministrados, así como de las instalaciones locativas y responder en caso de daños o pérdidas.
- g. Realizar los trabajos académicos que le sean requeridos y presentar las evaluaciones de las asignaturas en las cuales se encuentra matriculado.
- h. Acatar las sanciones que le sean impuestas, cuando las aplicaciones de las mismas sea producto de análisis e imposición razonable.
- i. Portar el carnet estudiantil e identificarse cuando se le solicite.
- j. Utilizar durante las clases y en otras ocasiones, el uniforme que oficialmente se haya establecido en la institución, durante los horarios de clases, prácticas y en certámenes especiales.

PARAGRAFO 1. El docente de la asignatura en desarrollo podrá llamar la atención o retirar del aula de clase o sitio de práctica al estudiante en formación que no tenga el uniforme correcto o no este en cumplimiento de las normas de seguridad y/o bioseguridad, esta acción anulará la calificación respectiva y si reincide se sancionará según lo estipulado en el presente manual de convivencia.

PARAGRAFO 2. El uniforme no debe ser portado en establecimientos públicos donde se lleven a cabo actividades de juego de azar, venta y distribución de licores y sustancias alucinógenas, el incumplimiento a este parágrafo se sancionará según lo estipulado en el presente manual de convivencia.

PARAGRAFO 3. Los colores y demás accesorios, calzado o camisetas entre otros de los uniformes deben ser autorizados y coincidir con lo estipulado por la Institución **POLITECNICO DE LOS ANDES**.

CAPITULO VIII TRANSFERENCIA

ARTICULO 48. El instituto podrá admitir a un estudiante proveniente de cualquiera otra institución, por transferencia, externa o interna.

PARAGRAFO 1. Se entiende por transferencia externa la homologación por la cual el instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES** le acepta al estudiante asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución nacional o extranjera, con el objeto de que pueda concluir sus estudios en una de las jornadas académicas establecidas (diurna, nocturna o sabatina).

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES
Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

PARAGRAFO 2. Se entiende por transferencia interna la homologación por la cual el instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES** le acepta al estudiante elementos o normas de competencias aprobadas en uno de los programas ofrecidos en la institución con el fin de realizar el cambio a otro de los programas de la misma institución.

ARTICULO 49. El instituto por medio de la dirección académica, dará el debido trámite a las solicitudes de transferencia externa, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- a. Que el estudiante presente la solicitud y documentación completa requerida para tal efecto.
- b. Diligenciamiento del formulario de inscripción.
- c. Disponibilidad de cupo en el ciclo al cual desea ingresar.
- d. Que la institución de la cual es transferido tenga aprobación oficial y este legalmente constituida.
- e. Que las asignaturas que haya visto estén aprobadas de acuerdo a la escala de valoración de la institución de la cual proviene.
- f. Que los contenidos, objetivos e intensidad horaria de las asignaturas sean similares a los que hallan establecidos en el instituto.
- g. Que el estudiante no haya sido sancionado con expulsión en la institución de donde proviene.

PARAGRAFO 1. Cuando el Director Académico de concepto favorable a una solicitud de transferencia externa, acompañara su concepto con:

- a. La respectiva acta de transferencia
- b. El listado de asignaturas que se autoriza matricular
- c. Las asignaturas que el estudiante matricula en cada uno de los ciclos subsiguientes, hasta la terminación de los estudios.

ARTICULO 50. La solicitud de transferencia interna se presentará por escrito al director Académico, debidamente motivado y acompañado de:

- a. Certificado de notas.
- b. Paz y Salvo actualizado.

ARTICULO 51. El director Académico estudiará en un plazo de ocho días (8) días hábiles las solicitudes de transferencias externas e internas y dará su concepto.

PARAGRAFO 1. El Instituto concederá transferencia interna por una sola vez.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

PARAGRAFO 2. Quien haya ingresado por transferencia externa, no podrá solicitar posteriormente transferencia interna.

PARAGRAFO 3. Cuando un estudiante sea aceptado por transferencia externa o interna se elabora en acta de transferencia las asignaturas aceptadas y se entregara copia al estudiante al notificarse la aceptación.

CAPITULO IX SANCIONES

ARTICULO 52. PRUEBA DE FALSEDAD EN LA INFORMACIÓN O DOCUMENTACION SUMINISTRADA: Cuando a un estudiante se le compruebe falsedad tanto en la información suministrada como en la documentación presentada en los procesos de admisión, matrícula, reintegro o de continuidad, se le cancelara la respectiva solicitud en su efecto se le cancelara su contrato de prestación de servicios educativos y la correspondiente matrícula, exponiéndose a todas las implicaciones legales que el acto conlleve.

ARTICULO 53. LAS SANCIONES POR FALTA AL MANUAL DE CONVIVENCIA: Las faltas cometidas contra el Manual de Convivencia del instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES**, la ética profesional, la disciplina, las buenas costumbres, la integridad personal o colectiva, los bienes de la institución, de los docentes, de los estudiantes y demás integrantes de la comunidad estudiantil, se sancionarán según la gravedad de las mismas, con:

- a. Amonestación privada verbal.
- b. Amonestación privada escrita, con copia que anexara al observador.
- c. Suspensión en días o semanas
- d. Matrícula condicional
- e. Cancelación definitiva de matrícula.

ARTICULO 54. La amonestación privada verbal y la amonestación privada escrita: será impuesta por el docente titular y por el director académico de la respectiva unidad docente. Dos amonestaciones privadas verbales o escritas serán causa de matrícula condicional.

ARTICULO 55. La suspensión: se denomina el acto por el cual el director académico impone un periodo de retiro de las actividades académicas del estudiante asumiendo el registro de faltas y las consecuencias que el hecho conlleve en su rendimiento académico.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

ARTICULO 56. La matrícula condicional: es la sanción impuesta por el Director Académico por la cual la vigencia del acto de matrícula se condiciona a la no comisión de faltas disciplinarias en el semestre respectivo.

ARTICULO 57. Cancelación definitiva de matrícula (disciplinaria): es aquella que el concejo directivo del **POLITECNICO DE LOS ANDES** después de agotado el debido proceso inhabilita definitivamente del vínculo contractual de la prestación del servicio educativo sostenido con la institución al estudiante que incurra contra el manual de convivencia.

PARAGRAFO 1. Cuando a un estudiante se le imponga la cancelación disciplinaria de la matrícula no tendrá la restitución de los dineros cancelados por concepto de las misma, sin embargo, la institución podrá exigir las obligaciones y cumplimiento financieras que a cargo del estudiante se encuentre vigentes al momento de la cancelación de la matrícula.

ARTICULO 58. DEBIDO PROCESO: En todo el caso se ofrecerá al estudiante la oportunidad de presentar los descargos, razonablemente sustentados, ante de establecer formalmente la sanción.

PARAGRAFO 1. El instituto **POLITECNICO DE LOS ANDES** podrá informar sobre el hecho a los padres o a los acudientes del estudiante sancionado.

PARAGRAFO 2. La expulsión del instituto la impondrá el Director General y se hará constar en los certificados que se expidan al estudiante.

PARAGRAFO 3 El estudiante a quien se le imponga una de las sanciones contempladas en los literales c,d y e del artículo 56, no podrá disfrutar o seguir disfrutando de cualquier servicio que otorgue el instituto.

ARTICULO 59. Se sancionarán con amonestación privada verbal al estudiante que:

- Se le anule una prueba académica por cualquiera de las faltas citadas en el presente manual de convivencia.
- Recibiendo una orden de un ente superior continúe realizando la actividad que atente contra el buen estado de la planta física del Politécnico de los Andes o de algunas de las instituciones con que se haya realizado un convenio o la integridad física o mental de los demás miembros de la comunidad estudiantil.
- Estando en clase teórica o práctica realice actos de indisciplina, y se torne agresivo tanto verbal como físicamente con los integrantes de la clase, docentes o compañeros.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES
Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

ARTICULO 60. Se suspenderá al estudiante que:

- a. Que se vea involucrado responsablemente en la suplantación de una persona en cualquier prueba académica.
- b. Que incurra en sustracciones de temas y de pruebas o en falta similares.
- c. Atente contra la integridad física de algún integrante de la comunidad estudiantil o persona particular en alguna actividad de la Institución o portando el uniforme que lo identifica como estudiante del **POLITECNICO DE LOS ANDES**.
- d. Que sustraiga algún elemento de las diferentes dependencias del **POLITECNICO DE LOS ANDES**.
- e. Hago caso omiso de un llamado de atención verbal o escrito y continúe violentando la política institucional y las normas de convivencia.
- f. Cuando el estudiante cambie de grupo o de programa sin la autorización del director académico.

ARTICULO 61. Se sancionará con cancelación definitiva de la matrícula a los estudiantes que:

- a. Se le comprueba participación con actos contra la integridad de la comunidad como vandalismo, extorsión, secuestro, hurto, integrantes de grupos al margen de la ley o similares.
- b. Realice y/o incite al resto del personal a realizar actividades que atente contra el normal desarrollo de las actividades académicas institucionales.
- c. Porte de armas.
- d. Participación en juegos de azar.
- e. Que ingiera bebidas embriagantes o se presenten bajo los efectos de la misma a la institución, sitios de prácticas o lugares donde se este representando el nombre del **POLITECNICO DE LOS ANDES**.
- f. Porten, negocien o consuman estupefacientes y/o presentar bajo los efectos de los mismos.

PARAGRAFO 1. La cancelación definitiva de matrícula se expide a través de resolución emanada por el consejo de dirección y se hará constar en el certificado que se expida al estudiante.

ARTICULO 62. Cuando se trate de faltas no contempladas en el presente Manual de Convivencia corresponderá al Director Académico, en coordinación, con el consejo de dirección definir la situación.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES
Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

CAPITULO X

EXPEDICION Y ACEPTACION DE CERTIFICADOS

ARTICULO 63. Los Certificados de estudios, matricula, buena conducta y determinación de estudios, serán expedidos por el director Académico.

PARAGRAFO 1. No se podrá expedir certificados parciales de estudios, si no se realiza la totalidad de las asignaturas tomadas.

PARAGRAFO 2. Cuando a un estudiante se le compruebe falsedad en los documentos presentados para matricularse, los estudios que haya realizado hasta ese momento carecerán de validez académica, sin perjuicios de las sanciones legales que ese hecho pueda originar.

ARTICULO 64. El instituto aceptara certificados de estudios expedidos por instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano, nacionales o extranjeros, que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Que la institución que los haya expedido sea reconocida legalmente por el estado, si es nacional, o que, a juicio del consejo Académico, sea de reconocidas seriedad y competencia Si es extranjera.
- b. Que sean reconocidos oficialmente en el país de donde provienen.
- c. Que estén acompañados de traducción oficial en castellanos si han sido extendidos en otra lengua.
- d. Que estén debidamente legalizados y registrados ante autoridad colombiana competente.

ARTICULO 65. El estudiante que se haya retirado del instituto con la convicción de haber cursado y aprobado todas las asignaturas, pero que a un tengan materias pendientes por aprobar, no ha culminado satisfactoriamente su ciclo de estudios y, por lo mismo, deberá someterse a lo establecido en el presente Manual de Convivencia sobre admisión para reintegro.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES
Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

CAPITULO XI

ACTOS DE CONCESION DE CERTIFICADOS

ARTICULO 66. Los órganos de dirección del instituto fijaran cada seis (6) meses la fecha para adelantar los actos de entrega de certificados colectivos, así como los plazos para entregar la documentación respectiva.

PARAGRAFO 1. el estudiante deberá asumir los costos que conlleve la ceremonia de entrega de certificados, independientemente de su asistencia. el estudiante puede optar por dos modalidades para recibir el certificado respectivo, acto público o acto privado. Tanto el acto público como el acto privado tienen el mismo costo y condiciones en las fechas de entrega, y se celebran 2 veces al año, de acuerdo con la programación establecida por la Institución.

PARAGRAFO 2. cuando el estudiante no realice la actualización de la documentación requerida en los plazos estipulados, la Institución no se hace responsable de los errores que se presente en el Acta o certificado expedido.

PARAGRAFO 3. La solicitud para expedición de certificados de aptitud ocupacional se debe presentar ante la dirección académica.

ARTICULO 67. Cuando el estudiante cumpla con todos los requisitos reglamentarios (financieros y académicos) el Instituto le expedirá el correspondiente certificado en los programas ofrecidos en la Institución que lo acredita para el ejercicio de sus funciones.

ARTICULO 68. En la ceremonia de entrega de certificado se le tomará el juramento de rigor a los estudiantes a certificar y a continuación se les hará entrega formal del respectivo certificado.

ARTICULO 69. Es requisito para poderse certificar de los programas Auxiliar en Enfermería, Auxiliar en Salud Oral y Mecánica Dental que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos:

PARAGRAFO 1. Los estudiantes del programa de Auxiliar de Enfermería deberán cumplir con alguna de las dos opciones que se realizan en la Institución, como los son la práctica laboral (pasantía) de 250 horas en el área de urgencia, hospitalización o cuidados intensivos y/o los cursos de finalización que se desarrollan en la Institución, estos tendrán unas condiciones y costo que será asumido por el estudiante en formación y que serán determinados por el concejo de dirección, así mismo su duración y las fechas en el que se

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

lleven a cabo. La institución no está obligada a conseguir el campo de práctica laboral (pasantía), una vez el estudiante consiga su campo de práctica de certificación debe informar a la institución. El estudiante tiene un plazo máximo de 2 meses para iniciar su pasantía de lo contrario deberá hacer el o los cursos de finalización y asumir los costos del mismo.

PARAGRAFO 2. Los estudiantes del programa **Auxiliar en Salud Oral deberán realizar** los cinco cursos de finalización que se desarrollan en la Institución y que se exigen en su ciclo laboral, estos tendrán unas condiciones y costo que será asumido por el estudiante en formación y que serán determinado por el concejo de dirección, así mismo su duración y las fechas en el que se lleven a cabo.

PARAGRAFO 3. Los estudiantes del programa técnico en Mecánica Dental una vez finalizado su ciclo académico desarrollaran un curso de actualización en conocimiento en una de las áreas con mayor demanda en este programa, estos tendrán unas condiciones y costo que será asumido por el estudiante en formación y que serán determinado por el concejo de dirección, así mismo su duración y las fechas en el que se lleven a cabo.

CAPITULO XII

COSTOS Y TARIFAS

ARTICULO 70. DECLARACION DE LOS COSTOS EDUCATIVOS, OTROS SERVICIOS ACADEMICOS Y BIENESTAR ESTUDIANTIL: el cobro de las tarifas educativas y de los otros costos por servicios complementarios serán fijados por el concejo de dirección a iniciativa del representante legal de la Institución mediante acuerdo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, al igual que los requisitos para acceder al crédito educativo institucional.

ARTICULO 71. FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN: Los aspirantes a estudiantes regulares del POLITECNICO DE LOS ANDES deben adquirir un formulario de inscripción en conformidad con el presente manual de convivencia, “**requisitos para admisión**” cuyo valor será el establecido por la Institución.

ARTICULO 72. VALOR DE POLIZA ESTUDIANTIL: El estudiante que realice su proceso de matrícula o renueve su vínculo contractual en **EL POLITECNICO DE LOS ANDES** deberá cancelar el correspondiente valor de la póliza estudiantil.

ARTICULO 73. VALOR DE MATRICULA O RENOVACIÓN DEL VINCULO CONTRACTUAL EDUCATIVO: Los costos educativos para cada ciclo de los

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro

NIT: 800.235.023-0

programas será de acuerdo al valor estipulado por el concejo de dirección y deberán ser cancelados directamente en tesorería de la institución, así como los periodos de cancelación por medio de acuerdo que se ha dado a conocer a toda la comunidad estudiantil, igualmente los otros costos adoptados para cada programa. El valor fijado por concepto de matrícula deberá ser cancelado en su totalidad por el estudiante en formación independientemente de la división del mismo que para efectos de crédito estudiantil realice la institución entendiéndose que el valor es uno solo y no existe por consiguiente pago de mensualidad por ningún concepto.

ARTICULO 74. OTROS COSTOS: El concejo de dirección a través de acuerdos determinara los otros costos que deberá asumir los estudiantes dependiendo del programa al cual se encuentre matriculados tales como materiales e insumos, uniformes, pólizas, vacunas, etc.

ARTICULO 75. DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPOS Y/O ELEMENTOS EDUCATIVOS: El estudiante que genere daños en la infraestructura equipos y elementos didácticos de apoyo en la formación se encargara de cubrir los gastos de la reparación o renovación que estos conlleven, exponiéndose a las sanciones de conformidad con el presente manual de convivencia se deban aplicar.

ARTICULO 76. CERTIFICACION DE ESTUDIO O NOTAS: El estudiante en formación que requiera la expedición de certificado de estudio o notas deberá cancelar directamente en tesorería el valor correspondiente, el recibo deberá ser presentado al área encargada para su expedición y entrega.

PARAGRAFO 1. POLITECNICO DE LOS ANDES tendrá 5 días hábiles para la expedición del certificado solicitado por el estudiante en formación previa a la autorización académica.

ARTICULO 77. PERDIDA DE CARNET ESTUDIANTIL: El estudiante en formación que manifieste la pérdida del carnet estudiantil que lo acredite como miembro de la comunidad educativa del **POLITECNICO DE LOS ANDES** deberá cancelar directamente en la tesorería el valor correspondiente para el duplicado. Este será entregado en 15 días hábiles después de realizado el pago.

ARTICULO 78. VALOR DE EVALUACION SUPLETORIA: El estudiante en formación que por motivo o causa de fuerza mayor y con autorización de la dirección académica, requiera una evaluación supletoria asumirá el valor correspondiente establecido el cual deberá cancelar directamente en tesorería. La dirección académica exigirá el recibo de pago para la realización de la evaluación supletoria.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES
Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

ARTICULO 79. VALOR DE DERECHOS POR CERTIFICACIÓN: el estudiante que vaya a certificarse deberá cancelar el valor estipulado para la fecha en la tesorería de la Institución, este valor sufraga gastos administrativos y ceremonia de entrega del mismo.

ARTICULO 80. VALOR PARA REPETIR UNA ASIGNATURA O PRACTICA NO APROBADA: el estudiante que de conformidad con el sistema de calificación del presente manual de convivencia no apruebe y requiera matricular y cursar nuevamente un asignatura o práctica, debe de asumir los costos que determine el concejo dirección.

CAPITULO XIII

GOBIERNO EDUCATIVO

ARTICULO 81. COMPOSICIÓN DEL CONCEJO DE DIRECCIÓN: el consejo de dirección estará conformado por:

1. Director general o su delegado
2. Director académico o su delegado
3. Representante de los docentes
4. Representante de los estudiantes

PARAGRAFO 1. Solo los miembros del concejo de dirección se encuentran facultados para votar cuando se seccione para la toma de decisiones; sin embargo, los miembros invitados podrán aportar o realizar su intervención previa a la autorización del director general.

ARTICULO 82. FUNCIONES DEL CONCEJO DE DIRECTIVO:

1. Tomar las decisiones para solucionar situaciones que afecte el funcionamiento de la institución y que no sean competencia de otra autoridad.
2. Estipular las tarifas educativas que se derive de la formación impartida dentro de la institución.
3. Servir de ultima instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los estudiantes después de haber agotados los procedimientos previstos en el manual de convivencia.
4. Adoptar el manual de convivencia con conformidad con las normas vigentes.
5. Fijar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes
6. Asumir defensas y garantías de los derechos de toda la comunidad educativa cuando alguno de sus miembros se sienta afectado.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

7. Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional y del plan de estudio y someterlo a consideración del organismo que haga sus veces para que verifique su cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos si se requieren.
8. Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa.
9. Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social de los estudiantes que han de incorporarse al manual de convivencia.
10. Recomendar criterio de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales y recreativas.
11. Establecer el procedimiento para el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
12. Promover las relaciones de tipo académico y culturales con otras instituciones educativas.
13. Darse su propio reglamento.

ARTICULO 83. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL: Quien hará las veces de presidente de dirección.

Es el representante legal de la Institución ante las autoridades educativas y ejecutor de las direcciones del concejo de dirección dentro de sus funciones mas importantes se destaca lo siguiente:

1. Orientar la ejecución del proyecto educativo Institucional.
2. Promover el proceso de mejoramiento continuo de la calidad de educación en la institución.
3. Velar por el cumplimiento de las funciones de todos los estamentos de la institución proporcionando los recursos necesarios para tal fin.
4. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en este manual
5. Establecer mecanismos de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
6. Todo aquello dentro de su potestad.

ARTICULO 84. COMITÉ ACADEMICO: Este comité es convocado y presidido por el director académico. En la instancia encargada de la orientación pedagógica y la formación académica de los educandos. Está conformado por:

1. El director académico o su delegado
2. Los coordinadores de programas. según aplique
3. Los docentes convocados por la dirección académica

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES

Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

PARAGRAFO 1. En todo caso las decisiones tomadas dentro del comité académico deberán ser aprobados y promovidas por la dirección general.

ARTICULO 85. FUNCIONES DEL COMITÉ ACADEMICO:

1. Servir de órgano consultor en la revisión de la propuesta del proyecto educativo institucional.
2. Estudiar el currículo y propiciar su continuó mejoramiento, introduciendo las modificaciones y ajustes de acuerdo con los procedimientos legales vigentes.
3. Apoyar la ejecución del plan de estudio cuando se requiera.
4. Elaborar propuesta de mejoramiento para los programas de formación para el trabajo y desarrollo humano ofertado en la institución.
5. Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le sean delegables por la naturaleza de su constitución.

CAPITULO XIV

INTERPRETACIÓN, REFORMAS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

ARTICULO 86: INTERPRETACIÓN DEL MANUAL DE CONVIVENCIA: La interpretación de las disposiciones de este manual de convivencia deberá hacerse teniendo en cuenta que su finalidad es apoyar la formación de los estudiantes y del desarrollo armónico de las actividades que se generen dentro de la comunidad educativa de acuerdo con la filosofía, valores y principios de la institución y según las normas legales pertinentes.

PARAGRAFO 1. En caso de controversia en la aplicación o interpretación de las normas consagradas en este manual será el concejo de dirección quien aclare cualquier inquietud o tome decisiones necesarias de acuerdo al caso en cuestión.

ARTICULO 87: REFORMA AL MANUAL DE CONVIVENCIA: Teniendo en cuenta que todos los que hacen parte de la comunidad educativa tiene derecho de sugerir modificaciones o adiciones al manual de convivencia para proceder en primera instancia, estas serán presentadas por escrito y debidamente sustentadas ante el director general, después de realizadas se presentara ante el concejo directivo para su estudio con el fin de ser aceptadas o rechazadas. En caso de ser aceptadas y aprobadas serán incluidas en el manual de convivencia, notificando a todos los miembros de la comunidad educativa; y en caso de ser rechazada se informará por escrito a quien realizo la solicitud estas decisiones serán parte integral del mismo mientras se incorpora al texto del manual.

Katerine Meneses Macareno
Elaboró: AUX. ADMINISTRATIVA



POLITECNICO DE LOS ANDES
Formamos integralmente hombres del futuro
NIT: 800.235.023-0

PARAGRAFO 1. El concejo de dirección podrá proponer revisión, ajustes y reformas cuando considere conveniente de acuerdo a las condiciones de la comunidad educativa y la normatividad legal vigente.

ARTICULO 88: VIGENCIA: El presente **Manual de Convivencia** fue aprobado y puesto en marcha mediante la sección del concejo directivo según consta en el acta correspondiente y rige a partir de la fecha.

El presente **Manual de Convivencia**, que consta de setenta y nueve (88) artículos fue leído y estudiado en sesión llevada a cabo en Ibagué, en las instalaciones del instituto POLITECNICO DE LOS ANDES el 04 de octubre del año 2021

Aprobado en todas sus partes.

COMITÉ ACADEMICO

CESAR GONZALO NARANJO HOYOS
Representante de Alumnos

EDWIN CUARTAS DEVIA
Representante Legal

Doc. DIEGO FERNANDO DUQUE RAMIREZ
Representante de docente

RICARDO MONROY TARQUINO
Director General