

POLITÉCNICO SANTAFÉ DE BOGOTÁ

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO No. 02 DE 19 DE ENERO 2010

Por medio del cual se aprueba el reglamento académico y estudiantil para el Politécnico Santafé de Bogotá

El Consejo Superior del Politécnico Santafé de Bogotá, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución Política de 1991 artículo 67; la Ley 30 de 1992 artículos 6, 28, 109; Ley 749 de 2002 artículos 4, 5, 7, Decreto 2566 de 2003 artículos 9, 47; el Estatuto Institucional artículos 4, 10, 11, 27, 34 y

CONSIDERANDO

- Que es su deber dirigir la gestión institucional.
- Que es su deber velar por que el POLITÉCNICO SANTAFÉ DE BOGOTÁ se mantenga dentro de las normas legales y los principios que inspiraron su fundación.
- Que es su deber otorgar distinciones académicas, previa reglamentación para tal efecto.
- Que es su deber aprobar la reforma de estatutos y reglamentos de la institución.
- Que es necesario adoptar el Reglamento Académico y Estudiantil, que permita al POLITÉCNICO SANTAFÉ DE BOGOTÁ el cumplimiento de los objetivos señalados en las Normas Legales y en sus Estatutos.
- Que el Consejo de Dirección Académica, en cumplimiento de las funciones asignadas en los Estatutos vigentes, recomendó al Consejo Superior la adopción del presente reglamento

ACUERDA

Artículo 1. Aprobar el presente REGLAMENTO ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL para la Comunidad Educativa del POLITÉCNICO SANTAFÉ DE BOGOTÁ.

TÍTULO I CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Campo de aplicación. El presente reglamento es general y único, rige para los estudiantes y docentes del POLITÉCNICO SANTAFÉ DE BOGOTÁ y regula sus relaciones pedagógicas y de registro académico, mejorando las relaciones y el clima institucional de la comunidad educativa, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales, los estatutos de la institución, su misión y su proyecto educativo institucional.

Artículo 3. Calidad de estudiante- La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario, en un proceso donde el aspirante cancela los costos por Inscripción y matrícula, para un programa académico ofrecido por el Politécnico Santafé de Bogotá.

Artículo 4. Clases de estudiantes- En el Politécnico Santafé de Bogotá, los estudiantes pertenecen a una de las siguientes categorías:

1. **Estudiante Regular:** Es la persona que posee matrícula vigente en uno o más programas académicos de la Institución, o aquellos que están cumpliendo con los requisitos de grado, cuyos estudios conducen a título y son prerrequisito en la Educación Formal.
2. **Estudiante Visitante.** Es el que cursa algunas asignaturas en virtud de los convenios que efectúe la Institución con otras instituciones. Los estudiantes visitantes estarán sujetos en lo pertinente a todas las disposiciones del presente reglamento y a lo previsto en los acuerdos interinstitucionales.
3. **Estudiante de asignaturas Libres:** Es el estudiante que cursa alguna o algunas asignaturas, previo al pago de los derechos correspondientes. Estos estudiantes estarán sujetos a todas las disposiciones reglamentarias en cuanto al orden interno y disciplinario de la Institución.
4. **Estudiante asistente:** Es el estudiante que por un tiempo no superior a dos semanas de iniciado el periodo académico, puede ingresar y participar de las diferentes actividades académicas, previa autorización del Director del programa correspondiente, siempre y cuando exista el cupo. Pasado este periodo sólo ingresara al aula de clase con el comprobante de matrícula.
5. **Estudiante de Educación Continuada:** Son estudiantes quienes se matriculan y que participan en actividades académicas de la institución que no conducen a título, ni son prerrequisito en la Educación Formal.
6. **Estudiante de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Son estudiantes que se matriculan en programas académicos para el desarrollo de competencias laborales, en currículos flexibles, sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la Educación Formal.

CAPÍTULO II

INGRESO AL POLITÉCNICO SANTAFÉ DE BOGOTÁ

Artículo 5. Proceso de Inscripción. Es el acto mediante el cual el aspirante solicita admisión en la Oficina de Registro y Control Académico en cualquiera de los programas académicos que ofrece la Institución. Deberá inscribirse, presentando los documentos establecidos, que se informan en el boletín de inscripción y matrícula o en el sitio web de la misma y pagando los respectivos derechos.

Parágrafo: El dinero cancelado por la inscripción no es devolutivo.

Artículo 6. Formas de ingreso de los aspirantes: Los aspirantes solicitan ingreso a la Institución en cualquiera de las siguientes modalidades:

1. **Nuevo:** Es el aspirante admitido por primera vez en El Politécnico Santafé de Bogotá para iniciar un Programa Académico Tecnológico que ofrece la institución.
2. **Traslado:** Es el cambio que realiza un estudiante de un programa académico a otro, o de un plan de estudios a otro dentro de la misma Institución.
3. **Transferencia:** Es el paso de un estudiante de otra Institución de educación técnica o tecnológica de carácter Nacional o Internacional, reconocida por el Ministerio de Educación Nacional al Politécnico Santafé de Bogotá, para continuar con un programa académico, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. **Reingreso:** Es la readmisión de un aspirante que anteriormente fue estudiante regular y se retiró voluntariamente por un período académico o más, o a quien se le suspendió temporalmente por no cumplir las normas académicas o disciplinarias fijadas por los reglamentos.
5. **Reingreso con traslado:** Es la admisión de un aspirante quien anteriormente fue estudiante regular y se retiró voluntariamente por un período académico o más, solicita reingreso y el cambio de plan de estudios o programa académico.

Artículo 7. Admisión: Es el acto mediante el cual la Institución otorga al aspirante el derecho de ingresar a un programa académico, después de cumplir con el proceso de selección y de verificar los requisitos exigidos.

Parágrafo: requisitos de admisión.

- Diligenciar el formulario de inscripción y pagar los derechos pecuniarios
- Presentar acta de grado de bachiller o constancia de que se haya en trámite

- Presentar la certificación de las Pruebas de Estado
- Presentar las pruebas de actitud académica que haya determinado el Consejo de Dirección Académica o el Comité de Admisiones.
- Comprometerse a conocer el presente reglamento que regulara su estadía en la institución.

Parágrafo: La Oficina de Registro y Control Académico comunicará a la Comunidad Educativa en una fecha previamente definida, los inscritos seleccionados para ingresar a la Institución.

Artículo 8. Política de admisiones - El Consejo de Dirección Académica del Politécnico Santafé de Bogotá, definirá la política de admisiones que debe contener: el proceso de selección, los perfiles de ingreso para los diferentes programas, el tipo y la clase de pruebas que deberá n presentar quienes aspiren a ingresar a la Institución.

Artículo 9. Solicitud de traslado de programa dentro de la institución: Para solicitar un traslado, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado el 25% de los créditos cursados.
2. No haber dejado de estudiar por más de dos años.
3. Diligenciar el *formulario de traslado* ante la oficina de Registro y Control Académico, dentro de las fechas estipuladas en el Calendario Académico de la Institución.
4. Anexar al formulario una carta dirigida al Director del Programa del programa académico al que aspira ingresar, indicando los motivos de cambio de programa.
5. Pagar los derechos de inscripción y anexar al formulario el comprobante de pago.
6. Presentar los exámenes específicos, si los hubiere.

Artículo 10. Proceso y competencias para el traslado de programa dentro de la institución:

1. La Oficina de Registro y Control Académico anexará a la solicitud, la hoja de vida académica del solicitante, los planes académicos y demás documentos internos requeridos para el estudio de la solicitud.
2. La decisión sobre las solicitudes de traslado corresponde al Vicerrector Académico y estará sujeta a la evaluación de los documentos presentados, al

resultado de las pruebas específicas, de la entrevista, y a la disponibilidad de cupos.

3. Es competencia del Director del Programa determinar la situación académica en que es admitido el estudiante en el nuevo programa.
4. De este evento se elaborará acta que será firmada por el directivo y el estudiante respectivo.
5. Cuando un estudiante solicite traslado o admisión a un programa diferente al que ha cursado, previo el cumplimiento de los requisitos estipulados, se le pueden homologar asignaturas de acuerdo con lo señalado en este Reglamento Académico.

Artículo 11. Reconocimiento de asignaturas. El estudiante a quien se le haya aceptado traslado o transferencia, podrá solicitar reconocimiento de asignaturas mediante la aplicación de pruebas de *validación o mediante la homologación* de asignaturas. Proceso que se establece en el presente reglamento.

Parágrafo: El valor pecuniario del proceso de homologación o la prueba de validación será definida por el Consejo Superior.

Artículo 12. Transferencia Externa: Modificado por el Artículo 1 del Acuerdo 006 de 2018, el cual quedará así:

Artículo 12. Transferencia Externa: *Se entiende por transferencia externa el derecho a homologar sus estudios, las asignaturas cursadas y aprobadas en otra institución de educación nacional o extranjeras para que pueda continuar su proceso formativo en el Politécnico Santafé de Bogotá.*

El mecanismo de transferencia se realiza mediante la acreditación en el Politécnico de los cursos, créditos o competencias desarrolladas y aprobadas en otra Institución de Educación Superior o en modalidades educativas relacionadas con este sistema de acuerdo con la Ley.

Se aceptarán transferencias de estudiantes provenientes de instituciones y/o programas de educación continuada y/o de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, debidamente reconocidas por el Estado y que cumplan con los requisitos de ingreso a la educación superior y en sujeción a las demás normas vigentes aplicables a este tipo de casos.

Requisitos para la transferencia externa:

1. No haber sido expulsado de la institución de la que proviene.

2. *Diligenciar y entregar el formulario de transferencia en la Dirección de Registro y Control Académico, dentro de las fechas estipuladas en el calendario de la Institución.*
3. *No haber dejado de estudiar por más de tres (3) años.*
4. *Presentar el certificado del examen de Estado (saber 11).*
5. *Tener concepto aprobatorio de la autoridad académica correspondiente.*
6. *Anexar al formulario la certificación de las evaluaciones obtenidas en las asignaturas cursadas, copia de los contenidos programáticos o plan de estudios en el cual ha estado matriculado.*
7. *Comprobante de pago de los derechos de inscripción y transferencia.*

Parágrafo 1: *La homologación de asignaturas se hará al momento de ingresar el estudiante al Politécnico Santafé de Bogotá. Como máximo se homologará hasta el 80% del Plan de Estudios del programa correspondiente.*

Parágrafo 2: *El Consejo de Dirección Académica podrá establecer cursos complementarios y pruebas de validación para la homologación de asignaturas que tengan intensidad horaria menor o contenidos diferentes a las asignaturas a homologar en la Institución.*

Artículo 13. De los Reintegros: Se entiende por reintegro el acto mediante el cual el estudiante que luego de retirarse sin haber concluido el plan de estudios, decide solicitar nuevamente su admisión en la Institución. Si se trata de un programa diferente o cuyo plan de estudio haya variado, debe someterse a la homologación correspondiente al plan de estudios vigente.

Se podrá hacer uso de este derecho con el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Diligenciar el formulario de reintegro
- Pagar los derechos pertinentes
- Estar a paz y salvo con la Institución por todo concepto
- Solicitar el reintegro antes de un año de haberse retirado

CAPÍTULO III

MATRICULA, CLASES DE MATRICULA, RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA

Artículo 14. Matrícula. Es un contrato educativo bilateral que señala responsabilidades mutuas entre la institución y quien se matricula. Es también el acto por medio del cual

una persona se incorpora al Politécnico Santafé de Bogotá, adquiriendo o renovando su calidad de estudiante regular y quedando adscrito a un programa académico. Por este hecho, asume el compromiso de cumplir con todos los reglamentos y normas vigentes de la Institución.

Artículo 15. Proceso de matrícula. El proceso de matrícula se completa cuando se verifica la realización de tres etapas que a continuación se enuncian:

1. Pago de derechos de matrícula del período académico.
2. Registro o inscripción de Asignaturas.
3. Firma del registro de matrícula, con aceptación expresa del estudiante de las normas vigentes y del registro de las asignaturas, aprobadas en el programa académico.

Artículo 16. Clases de matrícula. Las matriculas pueden ser:

Matrícula ordinaria- Es la que se realiza dentro de las fechas señaladas por el Calendario Académico del Politécnico Santafé de Bogotá.

Matrícula extraordinaria- Es la que se realiza después del vencimiento de las fechas señaladas para la matrícula ordinaria y dentro del plazo fijado por la Institución en el respectivo período académico para matrículas extraordinarias.

Matrícula extemporánea- Pasada esta fecha, la persona no podrá matricularse en el período académico y deberá solicitar reserva de cupo para el siguiente período si así lo desea. El valor económico de la matrícula extraordinaria será fijado por el Consejo Superior.

Matrícula condicional- Es la que se realiza exigiéndole al estudiante requisitos extraordinarios de orden académico o disciplinario. Las condiciones deben ser conocidas por el estudiante y quedar consignadas en un acta suscrita por la Dirección del programa y el estudiante. El incumplimiento de las condiciones impuestas en la matrícula condicional, tiene como efecto la exclusión del estudiante de la Institución.

Parágrafo 1: Tanto la matrícula ordinaria como la matrícula extraordinaria y demás servicio complementarios que causen derechos pecuniarios, serán fijados por Resolución Rectoral.

Parágrafo 2. Si el estudiante no hubiere presentado uno o varios documentos necesarios para la matrícula para el momento de ésta y la institución le hubiera concedido plazo para la presentación, la matricula se entenderá por este hecho condicional y vencido el plazo sin que se dé cumplimiento a la obligación, se perderá el derecho de continuar en el programa

Artículo 17. Requisitos para la matrícula:

Matrícula de nuevos estudiantes: El aspirante aceptado por primera vez, al matricularse debe entregar en la Oficina de Registro y Control Académico los documentos exigidos para la matrícula lo mismo harán los admitidos por transferencia.

La matrícula de los nuevos estudiantes se realiza de acuerdo con los siguientes pasos:

1. La oficina de Registro y Control Académico, prepara la orden de matrícula académica.
2. La oficina de Tesorería entregará el respectivo recibo de pago de los derechos de matrícula a cada admitido, para el respectivo pago en la Entidad Bancaria o punto de pago que la Institución asigne para tal fin, dentro de las fechas establecidas.
3. La oficina de Registro y Control Académico procede a firmar con el admitido, la orden de matrícula académica una vez éste se acerque con la copia del recibo de pago de los derechos correspondientes y la copia del carné de la EPS o SISBEN según el caso.
4. La Oficina de Registro y Control, con las copias de las órdenes de matrícula académica elabora los listados para cada asignatura y las envía a cada Dirección de Programa para que ellos la entreguen a los profesores.

Matrícula de estudiantes regulares antiguos

El proceso que se sigue en la institución para la renovación de la matrícula para estudiantes antiguos es el siguiente:

1. Finalizado un periodo académico y aprobado el semestre, el estudiante podrá optar por la matrícula para avanzar con el Plan de Estudios de su programa, ajustándose a las especificaciones de aprobación, reprobación y habilitación de asignaturas que determina este Reglamento.
2. La Oficina de Registro y Control Académico, actualiza la historia académica de cada estudiante y elabora un certificado de notas en original y copia; el original para el estudiante y la copia firmada por él para su carpeta.
3. Antes de la fecha prevista para la inscripción de materias, envía a cada Dirección de Programa el informe de la situación académica de cada uno de los estudiantes.
4. Dentro de las fechas previstas en el Calendario Académico, los estudiantes se acercarán a Registro y Control Académico o consultarán en la página web de la

institución, e inscribirán las asignaturas a cursar quedando este hecho registrado en el Sistema Central de Información y además quedará consignado en el formato de inscripción de asignaturas. Este debe ser firmado tanto por el estudiante como por el Director del Programa y por Registro y Control.

5. La oficina de Tesorería entregará el respectivo recibo de pago de los derechos de matrícula a cada admitido, para el respectivo pago en la Entidad Bancaria o punto de pago que la Institución asigne para tal fin, dentro de las fechas establecidas.
6. El estudiante retira la orden de pago y regresa con ella cancelada a la oficina de Registro y Control, para firmar la Matrícula académica, de la cual recibe una copia, quedando así legalizada la renovación de la misma.
7. Con los originales de las órdenes de matrícula académica, la oficina de Registro y Control, elaborará los listados para cada asignatura, y los remitirá a la Dirección del Programa para ser entregada a los docentes.
8. Esta información deberá aparecer registrada en el Sistema Central de Información para que en red pueda ser conocida por las dependencias a quienes corresponda.

Artículo 18: Documentación falsa o adulterada. Si se comprueba que el estudiante presentó documentación falsa ó adulterada durante el proceso de admisión, se entenderá que éste nunca estuvo matriculado en el respectivo programa, y por lo tanto, nada de lo cursado tendrá validez y no se devolverá ningún porcentaje del valor cancelado por concepto de matrícula. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar y se pondrá en conocimiento de las autoridades judiciales

Artículo 19. Vigencia de la matrícula: La matrícula tiene vigencia para el período académico correspondiente. Asimismo, conservará su vigencia en el caso de cursar asignaturas en los cursos de vacaciones

Artículo 20. Renovación de la matrícula. El estudiante debe renovar su matrícula para cada periodo académico dentro de las fechas establecidas por el calendario académico, cumpliendo con las actividades expuestas en el artículo 14 de presente reglamento.

Artículo 21. Cancelación de la matrícula de periodo académico y de asignaturas. La matrícula se puede cancelar en las siguientes circunstancias.

- **Unilateral por parte del estudiante:** El estudiante podrá solicitar unilateralmente la cancelación de su matrícula antes de haberse cumplido la cuarta parte del período académico correspondiente, por escrito, ante la respectiva Dirección del

Programa, vencido dicho plazo solo podrá cancelar la matrícula por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

- **Unilateral por parte de la institución:** La institución podrá cancelar unilateralmente la matrícula de algún estudiante en la medida que éste incurra en las causales del régimen disciplinario estipulado en el presente Reglamento, y con apego al debido proceso. En estos casos la devolución será proporcional entre el valor de los créditos programados para el periodo académico y los créditos que el estudiante haya cursado hasta el momento de la cancelación de la matrícula. A lo anterior se sustraerá los costos de reparación o adquisición de bienes, daños perjuicios si fuere el caso.

Artículo 22. Abonos y devoluciones del dinero de la matrícula. Modificado por el Artículo 2 del Acuerdo 006 de 2018, el cual quedará así:

Artículo 22: Reembolso parcial del valor de la matrícula. Los estudiantes que hayan cancelado los derechos de matrícula y soliciten retiro o cancelación, podrán solicitar devolución del valor de acuerdo con las siguientes disposiciones.

a. Si se retira del Politécnico Santafé de Bogotá antes de la fecha determinada en el calendario académico de inicio de clases del respectivo periodo, del valor cancelado se descontará el 40% del valor de la matrícula.

b. Si se retira del Politécnico Santafé de Bogotá dentro de las dos primeras semanas contadas a partir de la fecha de inicio del periodo académico respectivo, del valor cancelado se descontará el 50% del valor de la matrícula.

c. Si se retira después de la segunda semana contada a partir de la fecha de inicio del periodo académico respectivo, el Politécnico Santafé de Bogotá no hará devolución de ningún monto cancelado por el valor de la matrícula, cualquiera que sea la causa de cancelación de la misma.

d. Cuando se trate de cursos de extensión, vacacionales, intersemestrales, de capacitación o cualquier forma de educación continua, no habrá devolución de derechos pecuniarios.

Parágrafo 1. Las devoluciones sólo aplican sobre los derechos pecuniarios pagados por conceptos de la matrícula y por pago de contado, el concepto de inscripción no es reembolsable.

Parágrafo 2. En ningún caso se podrá trasladar o abonar los derechos pecuniarios a otro estudiante o aspirante.

Parágrafo 3. Cuando un estudiante abandona sus estudios sin informar por escrito a la Vicerrectoría Académica, no procede devolución de derechos pecuniarios.

Artículo Nuevo. Adicionado por el Artículo 3 del Acuerdo 006 de 2018 a saber:

Artículo 3.- Reembolso total del valor de la matrícula. Se hará devolución del 100% del valor cancelado por concepto de matrícula únicamente cuando:

- a.- El Politécnico Santafé de Bogotá decida por razones internas, no abrir un programa.
- b.- Por un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y autorizado por el rector.

CAPÍTULO IV DE LOS ASPECTOS ACADÉMICOS

Artículo 23. Asistencia y participación de los estudiantes en las actividades curriculares. Modificado por el Artículo 4 del Acuerdo 006 de 2018, el cual quedará así:

Artículo 23. Asistencia y participación de los estudiantes en las actividades curriculares: El estudiante regular tiene obligación de asistir a las distintas actividades académicas inscritas y la inasistencia igual o superior al 20% de las clases y actividades programadas, sin excusa justificada a juicio de la Institución, acarreará la pérdida de la asignatura y su nota definitiva será de cero punto cero (0.0).

Artículo 24. Programa Académico Simultáneos. Los estudiantes podrán matricularse en otros programas académicos de pregrado y de manera simultánea en el Politécnico Santafé de Bogotá, según criterio del Consejo de Dirección Académica. Cuando el estudiante opte por esta posibilidad, pagará lo estipulado por el Consejo Superior.

CAPÍTULO V DE LAS ASIGNATURAS, CRÉDITOS ACADÉMICOS, PLAN DE ESTUDIOS, INSCRIPCIÓN, ADICIÓN Y CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS, PROMEDIOS ACADÉMICOS

Artículo 25: Plan de estudios. El plan de estudios comprende el conjunto de asignaturas o créditos obligatorios y electivas organizadas por semestre o año académico. La Institución establecerá la equivalencia de créditos y asignaturas de acuerdo con la intensidad horaria y requisitos del programa.

Artículo 26: Actividad académica. Esta se desarrolla a través de planes, programas y proyectos, incluyendo actividades teóricas, prácticas, investigativas, trabajo independiente y en equipo del estudiante, de acuerdo con la metodología establecida por la Institución.

Artículo 27: Clasificación de las asignaturas.

TEÓRICAS: Son las asignaturas en las cuales sus objetivos determinan un proceso de enseñanza y de aprendizaje a realizar mediante una fundamentación y conceptualización del conocimiento por el docente con la participación activa del estudiante.

PRÁCTICAS: Son las asignaturas en las cuales sus objetivos determinan un proceso de enseñanza y de aprendizaje realizado por el estudiante, aplicando los conocimientos teóricos en el proceso educativo, con la orientación del profesor.

TEÓRICO PRÁCTICAS: Son las asignaturas en las cuales el proceso docente educativo se realiza combinando las modalidades planteadas en los literales anteriores.

OBLIGATORIAS: Son asignaturas obligatorias aquellas que brindan una fundamentación básica, permiten la profundización y ofrecen soporte profesional, humano e institucional.

ELECTIVAS: Son asignaturas electivas las que posibilitan la profundización temática en un área del conocimiento, la construcción de relaciones interdisciplinarias y la integración de perspectivas teóricas y prácticas.

Parágrafo 1: Los estudiantes podrán optar por las asignaturas lectivas que se ofrecen dentro de la misma facultad.

Parágrafo 2: El proyecto Emprendedor es una asignatura académico interdisciplinar que le permitirá el estudiante diseñar su plan de negocios y es indispensable para optar al grado.

Parágrafo 3: Al iniciar el periodo académico los profesores deberán informar a los estudiantes sobre los contenidos programáticos, la metodología y los recursos planeados para el desarrollo de la asignatura.

Artículo 28. Límites al número de asignaturas para la matrícula: La Institución establecerá el mínimo y el máximo de asignaturas que pueden ser tomadas por los estudiantes en un periodo académico. Cualquier solicitud para tomar más o menos asignaturas de las fijadas por la Institución, deberá ser autorizada por el Director del Programa y se cancelarán los derechos pecuniarios a que hubiere lugar.

Artículo 29. Valoración de asignaturas en créditos académicos. Las asignaturas o espacios académicos tienen una valoración en créditos académicos de acuerdo con la estimación del trabajo presencial y no presencial que deben realizar los estudiantes según los parámetros generales señalados por la ley y por la Institución.

Parágrafo 1: Crédito académico Según el artículo 18 del decreto 2566/2003, son "los créditos son unidades académicas que expresan el tiempo estimado de actividad académica del estudiante en función de las competencias que se espera que el

programa desarrolle. Un crédito equivale a 48 horas de trabajo académico del estudiante, que comprende las horas con acompañamiento directo de del docente y además horas que el estudiante deba emplear en actividades independiente de estudio, prácticas u otras que sea n necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje”.

Parágrafo 2. El estudiante podrá cursar una asignatura obligatoria con cualquier plan de estudios y una electiva dentro de la misma facultad, siempre y cuando el número de créditos y los contenidos programáticos s ean iguales.

Artículo 30. Carga académica mínima: La carga académica mínima que un estudiante puede matricular y pagar en un período académico es de nueve (9) créditos académicos. Excepto lo referido en el artículo 4 numeral 2 de este reglamento.

Artículo 31. Carga académica máxima: La carga académica máxima que un estudiante puede matricular y pagar en un período académico, está definida en el respectivo nivel y plan estudios de estudios del programa académico, siempre y cuando se ajuste a los horarios y a las disposiciones del Politécnico Santafé de Bogotá.

En caso de que el estudiante requiera cursar créditos por encima de la carga máxima, deberá solicitar por escrito autorización a la Dirección del programa quien, considerará las condiciones especiales que justifican tal solicitud y el rendimiento académico del estudiante, para autorizarlo. En este caso, deberá cancelarse el valor correspondiente a los créditos adicionales autorizados, para finalizar el proceso de matrícula.

Artículo 32. Registro de asignaturas por primera vez: El estudiante admitido por primera vez para iniciar un plan de estudios, deberá inscribir y cursar todas las asignaturas correspondientes al primer período académico del plan de estudios, definido por el programa académico en el cual se encuentra matriculado.

Artículo 33. Preinscripción de asignaturas. El estudiante deberá preinscribir las asignaturas o espacios académicos, en las fechas establecidas por el Politécnico Santafé de Bogotá, simultáneamente con el cumplimiento de los requisitos establecidos para la matrícula. Sólo existirá inscripción definitiva cuando cumpla con todo el proceso de matrícula.

Artículo 34. Efectos de no preinscribir. Los estudiantes que no preinscriban las asignaturas dentro de las fechas establecidas, solo podrán inscribir aquellas en las que exista cupo.

Artículo 35. Ubicación de las asignaturas o créditos académicos inscritos:

Los estudiantes podrán inscribir asignaturas respetando las exigencias de requisitos y condiciones establecidos en el plan de estudios. Si inscriben asignaturas de otros planes de estudios diferentes al matriculado, no tendrán que respetar la estructura de

prerrequisitos y correquisitos de éste, pero tendrán que aprobar las asignaturas para poderse graduar.

Artículo 36. Repetición de una asignatura. La repetición de una asignatura podrá hacerse mediante curso de vacaciones, o en un período académico regular.

Cuando una asignatura no se programe para los dos períodos académicos siguientes o en curso de vacaciones o de intervalos de períodos académicos, podrá el estudiante cursar otra asignatura equivalente en número de créditos. En estos casos el estudiante deberá contar con la autorización de la Dirección del Programa. De este hecho se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 37. Repitentes por tercera vez: El estudiante que curse una asignatura por tercera vez quedará en período de prueba académica, y su carga académica en este período será definida por el Consejo de Dirección Académica y se le designará un orientador académico; quien emitirá concepto sobre su rendimiento.

Parágrafo: La Oficina de Registro y Control Académico informará al inicio de cada período académico a los respectivos Directores de Programa, los estudiantes que se encuentren en período de prueba académica. Igualmente, informará a los estudiantes que se encuentren en dicha situación.

Artículo 38. Adición de asignaturas o créditos académicos: Se entiende por adición el procedimiento mediante el cual el estudiante solicita agregar a la inscripción nuevas asignaturas o créditos académicos.

Parágrafo: El estudiante podrá inscribir créditos académicos superando la carga correspondiente al período en que se encuentre matriculado, siempre y cuando esté autorizado por la Dirección del Programa correspondiente y no presente cruces de horario. Cada crédito académico inscrito en estas circunstancias requiere el pago del valor fijado por la Institución el cual deberá ser cancelado en el momento de la inscripción.

Artículo 39. Homologación de asignaturas. Modificado por el Artículo 5 del Acuerdo 006 de 2018, el cual quedará así:

Artículo 39. Homologación de asignaturas: La homologación de asignaturas es el mecanismo mediante el cual la institución permite el ingreso de estudiantes nuevos en diferentes semestres, mediante un proceso de traslado o en transferencia intra, extra o interinstitucional. Para tal fin, es necesario que el solicitante se acoja a los siguientes requisitos y criterios:

1. *Presentar la solicitud por escrito dirigida a la Dirección del Programa.*

2. Presentar los respectivos documentos académicos y disciplinarios para el respectivo estudio, teniendo en cuenta: el perfil de la carrera, el perfil del egresado, las competencias de la asignatura, los contenidos programáticos y el número de créditos y que haya sido aprobada con una nota igual o superior a tres (3.0).

3. Para que la homologación sea aceptada es necesario que el estudiante provenga de una institución de Educación Superior, debidamente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional o de una institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, debidamente reconocida por la respectiva secretaría de educación de la entidad territorial certificada y que reúna los requisitos exigidos por la ley y por la institución.

4. La dependencia competente para conocer de las homologaciones será la Vicerrectoría Académica respectiva, para la cual el aspirante solicita su ingreso.

5. Para que la homologación sea aceptada es necesario que el aspirante haga la solicitud por escrito, anexando a esta los certificados de notas, los contenidos programáticos, el certificado de buena conducta y el número de horas semanales y créditos de las asignaturas cursadas en la otra institución.

6. Las asignaturas objeto de la solicitud de homologación deberán haber sido cursadas dentro de los tres (3) años anteriores a la solicitud. Para el cumplimiento de este requisito, el certificado de notas que el aspirante debe anexar a su solicitud tendrá que contener la fecha en que las cursó.

7. Se podrá homologar una asignatura, siempre y cuando las competencias y el número de horas y créditos vistos en la otra institución sea igual o superior a las programadas por el Politécnico Santafé de Bogotá.

8. La Vicerrectoría Académica deberá visar con visto bueno la solicitud y remitirla a la dependencia correspondiente para el proceso de matrícula, una vez haya realizado el estudio respectivo. En caso de no aceptar la homologación, por el incumplimiento de uno o más de los requisitos exigidos, comunicará por escrito.

Será el Consejo Superior quien fije los costos que deben pagar los aspirantes por cada asignatura homologada, dentro de los derechos pecuniarios establecidos por él.

Artículo 40. Cancelación de asignaturas o créditos académicos: Se entiende por cancelación de asignaturas o créditos académicos, el procedimiento mediante el cual el estudiante solicita cancelar el registro de las asignaturas o créditos académicos inscritos en la matrícula. La cancelación oportuna garantiza al estudiante que estos no causen efectos académicos al considerarse como cursadas, siempre y cuando la cancelación se solicite antes de cumplir con el 25% del programa del respectivo periodo académico.

Parágrafo .No se devolverá dinero por concepto de cancelación de asignaturas o créditos académicos

Artículo 41. Asignaturas a cursar en otra institución. Si el estudiante desea cursar asignaturas o espacios académicos, en otra Institución de Educación Superior nacional o internacional, que tenga convenios vigentes, presentará con anterioridad a la Dirección del Programa la respectiva solicitud. La decisión será comunicada por escrito al estudiante, quién firmará el recibido respectivo.

Parágrafo: Una vez cursada la asignatura se legalizará la calificación en la Oficina de Registro y Control con la certificación respectiva.

Artículo 42. Ubicación del período académico: Cuando los créditos inscritos pertenecen a períodos académicos diferentes del plan de estudios en que se halla matriculado, el estudiante queda matriculado en el período en el cual cursa el mayor número de créditos. Aun en el caso en que las asignaturas pertenezcan a diferentes períodos académicos y sean iguales en número.

Artículo 43. Reintegro de estudiantes: Cuando un estudiante haya suspendido sus estudios por un término no mayor a dos años podrá solicitar reintegro, por escrito ante la Dirección del Programa de la institución, que hará el correspondiente estudio de la hoja académica y del comportamiento del estudiante para emitir un concepto al Consejo de Dirección Académica, quien toma la decisión.

Parágrafo 1: Para aceptar su reintegro se necesita que el estudiante no haya incurrido en la cancelación unilateral de su matrícula de parte de la institución por incumplir el régimen disciplinario de que trata este Reglamento.

Parágrafo 2: Si es aprobado el reintegro el estudiante deberá someterse al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso y cursar las materias que determiné el Consejo de Dirección Académica, quien toma la decisión.

CAPITULO VI DEL CALENDARIO ACADÉMICO

Artículo 44: Calendario Académico: Se entiende por Calendario Académico el cronograma de las actividades académicas programadas durante un periodo determinado.

Parágrafo: El Calendario Académico debe ser expedido mediante Acuerdo de

Consejo de Dirección Académica y debe contener la programación de:

- Inscripciones

- Admisiones
- Fecha de inicio y final del periodo académico, para los Programas Regulares, de Educación para el Trabajo y de Educación Continuada
- Matriculas ordinarias y extraordinarias para estudiantes nuevos y antiguos.
- Fecha límite de adiciones y cancelaciones de asignaturas y créditos.
- Fecha límite para los respectivos pagos.
- Fechas de finalización de los tres cortes académicos
- Fecha de exámenes parciales para primero y segundo corte y finales para tercer corte.
- Fecha de entrega de los resultados de las evaluaciones parciales y finales, habilitaciones y supletorios.
- Cursos básicos y otros programas del Politécnico.

CAPÍTULO VII DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

Artículo 45. Evaluación académica. Se entiende por Evaluación Académica el proceso realizado con el objeto de verificar que el estudiante ha logrado la formación y las competencias previstas en el proceso educativo y el grado de compromiso del estudiante. Se evalúa los saberes y las competencias, cognitivas, procedimentales y actitudinales, dentro de diferentes ambientes pedagógicos. Los docentes deben proyectar altos logros en el desempeño de los estudiantes y motivarlos permanentemente hacia la excelencia educativa.

Artículo 46. Medios de evolución. La evaluación académica se realizará por medio de pruebas orales y escritas acordes a los objetivos y la metodología propias de cada asignatura. Por el concepto de integralidad, el estudiante será evaluado en todas sus dimensiones y propendiendo por el desarrollo de las competencias, que determine el modelo pedagógico y las especificaciones de cada asignatura.

Parágrafo 1: Será factor importante en la evaluación, el desempeño que el estudiante presente en procesos como la Investigación, la Innovación, el Emprendimiento.

Parágrafo 2: Al iniciar el periodo académico cada docente deberá informar al estudiante la forma y los tiempos en que se evaluará la asignatura.

Parágrafo: El promedio del semestre académico, es la sumatoria de las notas definitivas de todas las asignaturas cursadas durante el periodo académico, divididas por el número de asignaturas.

Artículo 52. Pruebas orales. Cuando las pruebas sean orales, se practicarán obligatoriamente ante dos evaluadores.

Artículo 53. Planillas y registro de calificaciones: Al iniciarse el período académico, el profesor recibirá de la Dirección del Programa Académico los listados y planillas de registro de la evaluación de rendimiento y asistencia de los estudiantes.

Parágrafo 1. La oficina de Registro y Control Académico, dará acceso y/o publicara las notas de los estudiantes habilitados para tal fin de acuerdo al Calendario Académico. En el sitio Web y en las carteleras de la Institución, durante tres días hábiles.

Parágrafo 2. Luego de publicadas las notas, los profesores sólo podrán informar novedades de calificaciones dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de haber sido publicadas las mismas. Este informe lo harán en el formato que les será suministrado personalmente en Registro y Control.

Parágrafo 3: Todo cambio de notas deberá llevar la autorización del Director del Programa.

Artículo 54. Solicitud de revisión de las pruebas escritas. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la calificación de una asignatura, los estudiantes podrán solicitar la revisión de la misma, de acuerdo a los siguientes criterios y orientaciones:

- Siguiendo el Conducto Regular la revisión deberá pedirse directamente al profesor que la hubiere practicado.
- De persistir la inconformidad, el estudiante podrá solicitar al Director de Programa, un segundo calificador dentro del mismo término, sustentando dicha petición en forma escrita, clara y precisa.
- La Dirección del Programa designará a un segundo evaluador dentro de los docentes de la misma área.
- La calificación de la prueba será el promedio aritmético de las calificaciones asignadas por el docente titular y el segundo calificador, cuando la diferencia entre ellas no alcanza una unidad aritmética. Cuando la diferencia entre las dos calificaciones sea igual o mayor a una unidad aritmética se nombrará a un tercer calificador y la calificación que éste asigne será la definitiva e inapelable.

- El calificador final entregará al Director de Programa, el resultado de la revisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de solicitud del estudiante.

Parágrafo .En la revisión efectuada, se podrá disminuir o aumentar la calificación obtenida por el estudiante y, luego de los trámites descritos, la nota que se tendrá como calificación definitiva será inapelable.

Artículo 55. Tipos de Pruebas: El Politécnico Santafé de Bogotá realizará las siguientes pruebas de conocimiento:

- Parciales
- Finales
- Supletorias
- Habilitación
- De validación por transferencia
- De validación por suficiencia
- De sustentación de trabajos de investigación, talleres o trabajos de grado
- De sustentación de trabajos de Emprendimiento y Planes de Negocios.

Artículo 56. Pruebas Parciales. Se denominan Pruebas Parciales las evaluaciones que cada profesor realiza de su respectiva asignatura al finalizar los dos primeros cortes académicos, en las fechas determinadas para el efecto.

Parágrafo: Para la evaluación de los dos primeros cortes, el profesor tendrá en cuenta el desempeño integral del estudiante y evaluará sus diferentes competencias mediante, Quiz, trabajos en grupo, emprendimiento, exposiciones, trabajos escritos, las ideas innovadoras, talleres, tareas, Profundizaciones Temáticas, (PT). Todas estas equivalen a un 70% del valor del corte. El examen parcial tendrá un valor del 30%, para un total del 100% del corte

Artículo 57. Prueba Final. Es la prueba de más valor que deberá presentar el estudiante al finalizar el programa de cada asignatura en un período académico. En la prueba Final se tendrán en cuenta los temas centrales programados durante todo el período académico, según criterio del docente.

Parágrafo 1: Para la evaluación del 100% del tercer y último corte:

El 50% equivaldrá al desarrollo de las diferentes competencias mencionadas en el párrafo anterior y al examen final.

El otro 50% equivale al reconocimiento que se le dé al desempeño que haya tenido el estudiante en la elaboración de su proyecto durante el periodo académico y durante la sustentación ante los jurados en la "Jornada de Emprendimiento, Creatividad e Innovación Tecnológica (JECIT-PSB)" que se programara al finalizar cada semestre.

Parágrafo 2 - Las características y fechas de las pruebas parciales y finales, serán incluidas dentro del plan de la asignatura que el docente presentará a la Dirección por lo menos una semana antes de iniciarse el correspondiente periodo académico, y al estudiante en la primera sesión.

Artículo 58. Supletoria. La prueba supletoria es la autorizada por la Dirección del programa previa solicitud del estudiante, cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, no haya podido presentar una prueba parcial o final.

Parágrafo 1: Para solicitar esta prueba el estudiante debe acudir a la Dirección del Programa dentro de los tres días siguientes a la ocurrencia de los hechos con una solicitud escrita, el comprobante de consignación y los soportes que comprueben las circunstancias acaecidas.

Parágrafo 2: El valor correspondiente a estas pruebas será igual al correspondiente a las pruebas de habilitación.

Artículo 59. Requisitos para la presentación de pruebas supletorias. La presentación de las pruebas supletorias deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser autorizada por la Dirección del Programa, previa solicitud escrita con la correspondiente justificación y prueba de la misma.
2. Haber cancelado los valores correspondientes fijados por la Institución.

Parágrafo - En el caso de que un estudiante no se presente a la evaluación supletoria, la calificación correspondiente a la misma será de cero - cero (0.0)

Artículo 60. De la Validación. Los exámenes de validación se practican a un estudiante para establecer suficiencia de conocimientos en una asignatura que no haya sido cursada regularmente en la institución o en otra institución de Educación Superior.

EXAMEN DE VALIDACIÓN POR SUFICIENCIA: Es aquel autorizado por la Dirección del Programa al estudiante que considere tener un nivel de conocimiento que le permita aprobar, sin cursar, una asignatura.

EXAMEN DE VALIDACIÓN POR TRASFERENCIA Y/O HOMOLOGACIÓN: Es el concedido por la Dirección del Programa correspondiente, a solicitud del estudiante que ha tenido una transferencia a la institución y que ha cursado y aprobado una asignatura, pero con intensidad horaria inferior o un contenido diferente.

- Además el proceso se registrará por los siguientes criterios:
- El estudiante deberá presentar la solicitud por escrito ante la respectiva Dirección del Programa.
- El estudiante deberá pagar los derechos pecuniarios establecidos para tal fin.
- El examen de validación se considera aprobado cuando la calificación sea igual o superior a tres, cinco (3.5)
- La calificación obtenida en una prueba de validación será tomada en cuenta para determinar el número de asignaturas cursadas en el periodo académico durante el cual se presenta. Así mismo se contabiliza para establecer el promedio semestral
- Toda prueba de validación constará de una prueba escrita equivalente al 50% y una prueba oral ante los examinadores designados por el Director del Programa equivalente al otro 50%. La calificación definitiva de los exámenes de validación será la obtenida en el promedio de dichas pruebas.
- Los costos serán los que establezca el Politécnico Santafé de Bogotá.
- El Director designará a los examinadores correspondientes.
- Cuando se pierda una prueba de validación se considera perdida la asignatura y en consecuencia debe cursarse en el semestre inmediatamente siguiente, ello significa que se cursa por segunda vez.
- Las notas de la prueba de validación son definitivas

Parágrafo: El examen de validación no será autorizado en los siguientes casos:

- Cuando se trata de asignaturas que el estudiante ha perdido.
- Cuando el estudiante que lo solicite esté cursando la asignatura
- Cuando aprobada la solicitud el estudiante no haga uso dentro del periodo académico.

Artículo 61. Pruebas de sustentación de investigación de trabajos de grado. Es la prueba que un estudiante presenta ante un jurado calificador sobre un trabajo de investigación para acceder a su título, una vez haya cursado y aprobado la totalidad de los créditos del plan de estudios respectivo.

Parágrafo 1 – Esta sustentación tendrá una calificación de aprobado o improbad, de acuerdo con los criterios del Jurado Calificador. El mencionado Jurado sugerirá las correcciones del trabajo para su aprobación y evaluará la sustentación.

CAPITULO VIII DE LOS CURSOS DE VACACIONES.

Artículo 62. Cursos de vacaciones: Son aquellos que se ofrecen durante el periodo académico o durante las vacaciones y cuya finalidad es el nivelar, repetir o adelantar asignaturas. Todo Curso de Vacaciones debe acogerse a los siguientes requisitos:

- Existir petición escrita de los estudiantes interesados, o ser programados por la Dirección del Programa.
- El Director aprobará la programación de los cursos de vacaciones con el visto bueno de la Vicerrectoría Académica, previa justificación presupuestal.
- La asignatura desarrollada en curso de vacaciones, en caso de pérdida, no será habilitable; deberá matricularse obligatoriamente en semestre o año académico siguiente.
- La calificación obtenida en el curso de vacaciones se computará para determinar el promedio del último semestre cursado.
- El estudiante pagará los derechos pecuniarios establecido por la Institución para tal fin.
- Las asignaturas realizadas en dichas circunstancias causarán los efectos académicos ordinarios de cualquier asignatura cursada y se registrarán por el presente reglamento.
- El estudiante puede hacer uso de la cancelación de la asignatura, sin que esto implique la devolución total o parcial del valor pagado.
- Las asignaturas de esta modalidad tendrán las mismas condiciones de créditos académicos y de contenidos que las cursadas en los periodos académicos regulares.

Parágrafo 1: Se entenderá como aprobada la asignatura cuando la evaluación de la habilitación corresponda a una nota igual o superior a TRES PUNTO CERO (3.0)

Artículo 66°. Egresado Graduado. Es toda persona natural que mediante ceremonia de grado ha recibido, previo el cumplimiento de los requisitos específicos de cada programa académico, el título que lo habilita para ejercer en una determinada profesión, arte, disciplina, ocupación u oficio.

Artículo 67: Opciones para grado: Modificado por el artículo 7 del Acuerdo 006 de 2018 el cual quedará así:

Artículo 67: Opciones para grado: Establézcase como opciones de grado para los estudiantes del Politécnico Santafé de Bogotá una de las siguientes:

1. Trabajo de grado
2. Plan de negocios
3. Semillero de investigación
4. Realización de un Seminario o Diplomado

Parágrafo. Los estudiantes deberán asumir el valor correspondiente a la opción de grado escogida.

Artículo 68: Trabajo Investigativo. Modificado por el artículo 8 del Acuerdo 006 de 2018 el cual quedará así:

Artículo 68.- Trabajo de grado. Consiste en un trabajo de carácter investigativo en el área disciplinar, a partir de la formulación de alternativas de solución a algún problema objeto de estudio, el cual debe cumplir los parámetros establecidos por la Dirección de Investigaciones.

Artículo 69: Derogado por el artículo 16 del Acuerdo 006 de 2018

Artículo 70: Derogado por el artículo 16 del Acuerdo 006 de 2018

Artículo 71: Derogado por el artículo 16 del Acuerdo 006 de 2018

Artículo 72: Derogado por el artículo 16 del Acuerdo 006 de 2018

Artículo 73: Derogado por el artículo 16 del Acuerdo 006 de 2018

Artículo 74: Derogado por el artículo 16 del Acuerdo 006 de 2018

Artículo 75: Grado por trabajo de emprendimiento y plan de negocios sobresaliente: Modificado por el artículo 9 del Acuerdo 006 de 2018 el cual quedará así:

Artículo 75. Plan de negocio. El estudiante que habiendo cumplido el 70% de su plan de estudios, podrá optar por esta opción de grado, mediante la cual, presentará un modelo para la toma de decisiones y un instrumento de comunicación. El plan de negocios debe cumplir los parámetros establecidos por la Dirección de Investigaciones.

Parágrafo: La Ley 1014 de 2006 o Ley del Emprendimiento en su artículo 16 establece que las IES públicas o privadas pueden establecer la alternativa del desarrollo de planes de negocios como opción de grado.

Adicionado por el Artículo 10 del Acuerdo 006 de 2018 a saber:

Artículo 10.- Semilleros de investigación. El estudiante que se vincule a los semilleros de investigación durante cuatro (4) periodos académicos continuos, con productos presentados y registrados en el grupo de investigación durante su permanencia en el semillero, el cual será avalado por la Dirección de Investigaciones.

Adicionado por el Artículo 11 del Acuerdo 006 de 2018 a saber:

Artículo 11. Seminario o diplomado. Consiste en la participación en eventos académicos de corta duración realizados por el Politécnico Santafé de Bogotá o en convenio con otra institución u organismo con el objeto de perfeccionar, complementar o profundizar en temas relacionados con el programa o afines. Estos cursos tendrán una duración mínima de sesenta (60) horas.

Con base en la temática desarrollada, el estudiante deberá presentar un artículo reflexivo sobre alguno de los temas tratados en el seminario o diplomado, el cual será avalado por el docente designado por el Politécnico para tal fin, y posteriormente revisado por la Dirección de Investigaciones desde la metodología y estructura establecida para el desarrollo de estos documentos.

Artículo 76: Derogado por el artículo 16 del Acuerdo 006 de 2018

Artículo 77: Derogado por el artículo 16 del Acuerdo 006 de 2018

Artículo 78. Unificación de Opciones para Grado. Los estudiantes no podrán optar por diferentes alternativas de grado en forma simultánea.

Artículo 79. Plazo para graduarse: Los estudiantes que, habiendo terminado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente, deberán obtener grado, por cualquiera de las opciones establecidas en este Reglamento, en un plazo no

mayor de dos (2) años a partir de la fecha de terminación y aprobación de todas sus asignaturas.

Parágrafo: En caso contrario el estudiante tendrá que solicitar reintegro para actualizarse por lo menos cursando los dos (2) últimos semestres del plan de estudios vigente en ese momento.

Artículo 80. Derecho al título. El estudiante que haya cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios correspondiente, y cumplido los requisitos de grado establecidos, tendrá derecho a optar al título respectivo.

Artículo 81. Título Póstumo. En caso del fallecimiento de un estudiante que haya cursado al menos el 85% de los créditos del programa, el Consejo Superior podrá conceder título póstumo. La solicitud es presentada luego de la evaluación de la hoja de vida del estudiante por el Consejo de Dirección Académico respectivo.

Artículo 82. Título Honoris - Causa. Es el otorgado por el Consejo Superior, de manera excepcional, a una persona que por sus méritos ciudadanos, su conducta ejemplar y su aporte profesional, académico, intelectual, literario, artístico, cívico, deportivo, científico, técnico o tecnológico, reconocido públicamente por la comunidad general o por comunidades académicas o científicas, nacionales o internacionales, se haga merecedora a un título académico en una determinada profesión, arte o disciplina, en el cual se ha destacado a lo largo de su vida pública y privada.

Parágrafo 1. La postulación a un título Honoris Causa, podrá hacerla el Señor Rector o cualquiera de los miembros del Consejo Superior, quien la sustentará con la respectiva hoja de vida y los documentos pertinentes, los cuales serán sometidos a aprobación del Consejo Superior.

Parágrafo 2. El diploma tendrá las mismas características de los diplomas de Institución, pero su expedición se hará en pergamino y antecedido al programa en el cual se otorga el grado se destacará en letras grandes la expresión **HONORIS CAUSA** en...

Artículo 83 Las pruebas ECAES. Modificado por el artículo 12 del Acuerdo 006 de 2018 el cual quedará así:

Artículo 83. Pruebas Saber Pro (T y T). Al finalizar todas las asignaturas del plan de estudios, todos los estudiantes que aspiren al título deberán presentar las pruebas Saber Pro (T y T) de que trata el Decreto 3963 de 2009 o el que lo modifique o sustituya, las cuales son obligatorias.

Artículo 84. Acta de grado. El otorgamiento de un título se hará constar en el acta de grado y en el correspondiente diploma.

Artículo 85. . Duplicado de los Diplomas. En caso de deterioro o pérdida del diploma, la Institución podrá expedir un duplicado a solicitud del interesado, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Si es por deterioro del original, entregando el original deteriorado a la Secretaría General.
2. Si es por pérdida, presentará copia de la correspondiente denuncia, hecha ante la autoridad competente.
3. Si es por cambio de nombre, deberá presentar el acta correspondiente de la Registraduría Nacional del Estado Civil o copia de la escritura pública respectiva.
4. En todos los casos se dejará constancia en un lugar visible del nuevo diploma, la palabra **DUPLICADO**.

Parágrafo 1 -Toda solicitud de expedición de duplicado del diploma, se tramitará por escrito ante la Secretaría General de la Institución, anexando los requisitos exigidos en cada caso. El diploma deteriorado será destruido en la Secretaría General.

Parágrafo 2. La expedición de duplicado de los diplomas, causará los derechos pecuniarios que para el efecto establezca el Consejo Superior.

Artículo 86. Certificado de calificaciones. Los certificados sobre calificaciones para quien termine un programa y haya obtenido su respectivo título académico, se expedirán con las notas aprobatorias de todos los cursos que realizó en la Institución, tanto los de su programa como los de otros programas. También se informará de los reconocimientos a los que se hubiere hecho acreedor.

TÍTULO II REGLAMENTO ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 87. Derechos de los Estudiantes. Son derechos de los estudiantes del Politécnico Santafé de Bogotá:

1. Recibir tratamiento respetuoso por parte de los directivos profesores, estudiantes y demás empleados de la Institución.
2. Conocer los programas académicos, el plan de estudios y la metodología de evaluación.

3. Presentar peticiones y observaciones respetuosas a las autoridades de la Institución y obtener su oportuna resolución o respuesta.
4. Solicitar y obtener certificaciones sobre su desempeño académico y su conducta en la Institución, previo el lleno de los paz y salvos requeridos por la Institución
5. Solicitar por escrito el retiro voluntario de una o varias asignaturas del período académico o del programa dentro de los plazos establecidos por la Institución.
6. Solicitar por escrito, la revisión de la calificación de las pruebas escritas que hayan presentado.
7. Conocer los Reglamentos y las Medidas de carácter general o particular que afecten la vida académica y administrativa de la comunidad.
8. Conocer dentro de los plazos establecidos por la Institución, las calificaciones y evaluaciones de cualquier prueba o trabajo.
9. Participar de la vida institucional en el marco de la ley, de la libertad de asociación y de la libre expresión, dentro del respeto mutuo para el cumplimiento de la Misión, fines y funciones de la Institución.
10. Elegir y ser elegido como representante estudiantil a los órganos de dirección de la Institución, así como a otros organismos legalmente establecidos. Dicha participación estará sujeta a lo dispuesto en la ley, el Estatuto General y las demás normas que para tal efecto se expidan.
11. Participar en las actividades académicas y de Bienestar Institucional, que la institución programe.
12. Presentar descargos y solicitar pruebas en caso de incurrir en falta disciplinaria, de acuerdo con el presente reglamento.
13. Al debido proceso
14. Beneficiarse de los estímulos, distinciones e incentivos que establece la Institución.
15. Beneficiarse de las prerrogativas que se deriven de la constitución política, de las leyes, del Estatuto General y de las demás normas de la Institución.
16. Recibir oportunamente el carné que lo identifica como estudiante de la Institución.
17. Acceder a todas las fuentes de información dispuestas por la Institución para su servicio, al igual que a todos los medios y recursos para su formación.

18. Representar dignamente la Institución, observando buen comportamiento en los eventos para los cuales sean designados.

19. Ejercer responsablemente la libertad para estudiar y aprender, acceder a las fuentes de información científica, investigar los fenómenos de la naturaleza y de la sociedad, debatir todas las doctrinas e ideologías, y participar en la experimentación de nuevas formas de aprendizaje.

20. Los demás derechos Consagrados en los Estatutos de la Institución y las normas especiales expedidas por la autoridad competente, que permitan el normal desempeño de sus actividades como estudiante.

Artículo 88. Deberes de los estudiantes. Son deberes de los estudiantes del Politécnico Santafé de Bogotá, los que deben cumplir dentro de él y fuera, en desarrollo de una actividad académica o en representación de la Institución.

1. Conocer y cumplir el presente Reglamento.

2. Conocer y cumplir la Misión y el Horizonte Institucional.

3. Cumplir la Constitución Política, las Leyes de la República, los Estatutos y Reglamentos de la Institución, los Acuerdos del Consejo Superior, Consejo Académico, de los Comités de Estudio de los Programas, los Convenios Institucionales, las Instrucciones que emitan las autoridades de la Institución, y las demás normas de conducta que rijan en la Institución la disciplina, la seguridad personal y colectiva y el mantenimiento y conservación de sus bienes.

4. Mantener el debido respeto para con las autoridades de la Institución, los profesores, al personal administrativo y a los demás estudiantes.

5. Asistir cumplidamente a clase y demás prácticas e n las cuales estén inscritos y matriculados y demás actividades programadas por la Institución.

6. Presentar las pruebas y demás evaluaciones que le s correspondan, dentro de los plazos establecidos por la Institución en el Calendario Académico oficial.

7. Obrar de conformidad con la moral, las buenas costumbres y los usos sociales de buen comportamiento.

8. Asumir con plena responsabilidad las obligaciones académicas.

9. Preservar y respetar la autoría intelectual que se derive de las actividades académicas y de investigación.

10. Identificarse con el carné estudiantil vigente en los eventos evaluativos y en otros que determinen los reglamentos correspondientes.
11. No cometer fraudes, engaños, ni actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres, ni contra el normal funcionamiento académico-administrativo de la Institución.
12. Abstenerse de ejercer actos de discriminación política, racial, religiosa o de otra índole.
13. Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad universitaria.
14. Cuidar con esmero los equipos, muebles, materiales y edificaciones que estén a su servicio y responsabilizarse de los daños que ocasione.
15. Cancelar oportunamente el valor de la matrícula y demás derechos pecuniarios establecidos por la Institución.
16. Abstenerse de ingresar a la Institución bajo los efectos de bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas.
17. No portar armas dentro de la institución o fuera de la misma cuando se encuentre en actividades programadas por la Institución.
18. Disponer del tiempo necesario para cumplir con las prácticas y las pasantías y demás actividades que exija el programa que cursa.
19. Informar a las autoridades de cada programa la ocurrencia de hechos irregulares que alteren el desarrollo normal de las actividades o que sean disciplinables de acuerdo con el presente reglamento.
20. Cumplir con los requisitos exigidos por cada programa para optar al título correspondiente.
21. Abstenerse de utilizar los servicios de Internet suministrados por la Institución, a cualquier título, para acceder a páginas pornográficas, que vayan contra la ética, la moral y las buenas costumbres, que inciten a la subversión contra las instituciones debidamente conformadas, realicen la apología del delito o las contravenciones, permitan el acceso de hackers, virus Spam, etc, o se utilice el servicio para fines directos o indirectos diferentes para los que fueron instalados por la Institución o que atenten contra su seguridad o buen uso.
22. Abstenerse de utilizar los servicios de Internet o de fotocopiado para violar los derechos de autor o no reconocer los mismos, en cualquier acto académico.

23. Atentar por cualquier medio, contra la seguridad personal, sea física, psicológica o moral de cualquier miembro de la comunidad académica, profiriendo amenazas, chantajes o cualquier otro tipo de acciones, hechos o expresiones que busquen inhibir la actuación legítima de los mismos.

24. Cumplir los demás deberes consagrados en los Estatutos, reglamentos, Acuerdos, Resoluciones y órdenes verbales o escritas de la Institución y sus directivas o profesores y las normas especiales expedidas por la autoridad competente, que permitan el normal desempeño de sus actividades como estudiante.

CAPITULO II DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS Y DEL CONDUCTO REGULAR

Artículo 89. Calificación de las faltas. Las faltas disciplinarias para efectos de la sanción se calificarán como graves o leves, determinando su naturaleza, sus efectos, las modalidades y circunstancias del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor.

Faltas Leves. Son las contravenciones que los estudiantes hacen referente a las normas bien sean institucionales o públicas, pero que no ponen en riesgo la estabilidad ni la integridad individual ni grupal de la Comunidad Educativa.

Faltas Graves. Son aquellas que atentan gravemente contra la estabilidad institucional y ponen en grave riesgo la integridad individual de las personas y/o de la Comunidad Educativa

Artículo 90. Circunstancias agravantes. Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

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

Artículo 91. Del Conducto Regular. Para el manejo de las faltas en el Politécnico Santafé de Bogotá, se tendrá en cuenta el siguiente Conducto Regular:

- El docente o funcionario quien en primera instancia se entera de la falta.
- El Director del Programa Académico.
- El Vicerrector Académico
- El Rector
- El Consejo Superior
- El Ministerio de Educación Nacional.

CAPÍTULO III RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 92. Sanciones. El estudiante que realizare actos que fueren en contra de la Constitución Política y las Leyes de Colombia, de los Estatutos de la Institución, de los Acuerdos del Consejo Superior y Académico, de las Resoluciones, del Reglamento Académico y estudiantil, de los Acuerdos de los Comités de Estudio de los programas, de los Convenios Institucionales, de las Instrucciones Administrativas que emitan las autoridades de la Institución y de las demás normas que rijan la convivencia institucional, la seguridad personal y colectiva y el mantenimiento y conservación de los bienes de la Institución, incurrirá en faltas contra este reglamento y según gravedad serán sancionadas:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida.
3. Suspensión de estudios en la Institución.
4. Cancelación unilateral de la matrícula por parte de la institución.

Parágrafo: Estas sanciones podrán ser impuestas por la autoridad académica competente según la gravedad de la falta. Si se trata de una falta leve, la sanción la deberá imponer el Director del Programa. Si se trata de una falta grave, y la sanción se refiere a los numerales 3 y 4 de este artículo, la sanción será competencia de la rectoría o de quien ésta delegue para tal fin.

Artículo 93. Amonestación verbal: Se entiende por amonestación verbal, la llamada de atención que se le hace a un estudiante, con el fin de que éste

modifique comportamientos que no son apropiados para el orden y la convivencia institucional. La sanción la aplicará el respectivo Director del Programa. Se dejará constancia de la imposición de la sanción en la carpeta del estudiante.

Artículo 94. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida: cuando se presenta reiteración de conductas o comportamientos que riñen con la sana convivencia, el estudiante se remitirá a la Vicerrectoría para firmar un llamado de atención escrito que se radicará en su hoja de vida.

Artículo 95. Suspensión de estudios. La sanción de suspensión de la Institución consiste en el acto administrativo mediante el cual el Rector solicita al Consejo Académico la suspensión del alumno de sus estudios regulares por un periodo académicos, o más según lo indique el proceso disciplinario adelantado.

Los siguientes actos darán lugar a la sanción de suspensión de la Institución, si de acuerdo con su gravedad:

1. El plagio realizado en proyecto, trabajo o tesis de grado que comprometa el buen nombre de la Institución.
2. El daño intencional, según su gravedad, en uno o varios bienes de la Institución.
3. El incumplimiento grave a los deberes establecidos en el presente Reglamento estudiantil.
4. La reincidencia en un acto que haya sido sancionado con suspensión.
5. La presentación o utilización de documentos falsos o que induzcan a error a la Institución.
6. Falsificar o facilitar la falsificación de notas o de cualquier clase de documentos expedidos por la Institución.
7. Atentar en forma grave contra el buen nombre de la Institución, utilizarlo indebidamente o actuar contra la ética de la profesión dentro o fuera de la Institución.

Artículo 96. Cancelación unilateral de la matrícula por parte de la Institución.

Es al acto mediante el cual previo seguimiento al debido proceso y ante la negativa del estudiante de modificar comportamientos que hayan afectado gravemente la convivencia institucional, la legalidad académica, la moral y la integridad de las personas y los bienes institucionales, Directiva de la institución asumiendo el principio constitucional del bien común, podrá tomar la decisión de cancelar unilateralmente la matrícula contraída con el estudiante.

Parágrafo 1: Es competente para la ejecución de esta sanción el Señor Rector previo concepto del Consejo de Dirección Académica.

Parágrafo 2: En los casos de cancelación unilateral de la matrícula por parte de la institución no harán devoluciones de dinero.

Artículo 97. Plagio. El estudiante que plagie una o más obras con el objeto de elaborar cualquier tipo de trabajo escrito, incurrirá en la sanción de suspensión de estudios en la Institución hasta por dos períodos académicos.

Si el plagio se realiza en el proyecto, trabajo o la tesis de grado que comprometa el buen nombre de la Institución, la sanción será la anulación del trabajo y la suspensión por 4 períodos académicos.

Parágrafo -Si con posterioridad al grado se descubriere el plagio, la Institución podrá anular las pruebas correspondientes y en consecuencia revocar los Grados y Títulos otorgados con base en el trabajo producto de plagio, en tal caso se notificará a las autoridades competentes.

Las demás que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 98. Anulación de una prueba. Se entiende por copia, entre otras, la recepción o la prestación de ayuda verbal, gestual o escrita a un estudiante durante la presentación de una prueba, la toma de notas de libros o de apuntes en los casos en que no se haya autorizado expresamente o la toma de apuntes de otros exámenes.

Parágrafo: El estudiante que fuere sorprendido por el profesor en un acto de copia durante la presentación de una prueba o cuando al ser analizada ésta por el profesor, sea posible deducir con certeza el acto de copia, aun en parte de la misma, incurrirá en la sanción académica de anulación de la prueba y la nota de su evaluación será de 0.0 cero punto cero y además la sanción disciplinaria a que hubiere lugar.

Otras causales de anulación de una prueba son las siguientes:

1. La tentativa de copia.
2. La suplantación personal de un estudiante durante la presentación de la prueba.
3. La utilización no autorizada de información por el estudiante para la presentación de la prueba.
4. La salida del salón o el ingreso a él sin la autorización correspondiente durante la presentación de la prueba.

5. La comunicación no autorizada con otra persona durante la presentación de la prueba.
6. El uso de buscapersonas o teléfonos celulares durante la presentación de la prueba.
7. La sustracción o cambio de exámenes, temarios o cualquier otro documento que incida en la presentación de la prueba.

Artículo 99. Daño en bienes de la Institución. El estudiante que intencionalmente dañare los bienes, incurrirá, según la gravedad del acto, en las sanciones de suspensión o expulsión, sin perjuicio de la obligación de cubrir los costos de reparación o adquisición del bien. Copia de dichas actuaciones serán remitidas a las autoridades penales respectivas, para lo de su cargo.

Artículo 100. Abstención de la aplicación del Régimen Sancionatorio. Previo concepto del Rector, la autoridad competente en forma motivada podrá abstenerse de aplicar el Régimen Sancionatorio cuando el hecho haya ocurrido mediando circunstancias invencibles, de fuerza mayor o caso fortuito o cuando de aplicarse, surjan perjuicios irremediables relacionados con la salud del estudiante. En tal caso podrá imponerse matrícula condicional al estudiante implicado.

Artículo 101. Competencia para Sancionar. Las autoridades que podrán aplicar las sanciones, serán las siguientes:

1. El retiro durante la hora u horas de clase lo impondrá el profesor de la asignatura. Contra esta decisión no procederá ningún recurso.
2. La amonestación escrita con copia a la hoja de vida y la amonestación pública y privada la impondrá el Director del Programa. Contra esta decisión procede el recurso de reposición y en subsidio el de Apelación ante el Comité de Estudios.
3. La anulación de una prueba y el plagio, como sanción académica, implican una nota equivalente a cero punto cero (0,0) que será impuesta por el profesor de la asignatura o la persona que esté vigilando su presentación según corresponda. Contra esta decisión procederá el recurso de reposición y en subsidio el de apelación ante el Director.
4. La suspensión la impondrá la Comisión Disciplinaria. Contra esta decisión procede el recurso de reposición y en subsidio el de apelación ante el Consejo Académico.
5. La expulsión de la Institución la impondrá el Consejo Académico a petición del Rector, surtido el procedimiento de la Comisión Disciplinaria. Por motivos de urgencia la autoridad competente para imponer la sanción de suspensión será el

Rector. Contra cualquiera de estas decisiones procederá el recurso de reposición y en subsidio el de Apelación ante el Consejo Superior.

Artículo 102. Atenuación. Las anteriores sanciones están sujetas a los correspondientes factores de atenuación de la pena dependiendo del caso específico:

1. La buena conducta anterior.
2. Procurar voluntariamente, después de cometido el hecho, anular o disminuir sus consecuencias.
3. Resarcir voluntariamente el daño, aunque sea de forma parcial.
4. Si se trata de daño a bienes de la Institución de ser posible, el remplazo voluntario del bien o su plena reparación.
5. Presentarse voluntariamente ante la autoridad competente después de haber cometido el hecho y darlo a conocer.
6. Evitar la injusta sindicación de terceros.

Artículo 103. Inicio de la acción. La acción disciplinaria se iniciará de oficio, a solicitud o información de funcionario o por queja debidamente fundamentada, presentada por cualquier persona.

Artículo 104. Procedencia. La acción disciplinaria y la aplicación de las sanciones serán procedentes aunque el estudiante se haya retirado, haya terminado las asignaturas de su plan de estudios, sea egresado o graduado de la Institución. De toda decisión se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

Artículo 105. Posibles delitos. Si los hechos materia del procedimiento disciplinario pudieren llegar a ser constitutivos de delitos, se ordenará ponerlos en conocimiento de autoridad competente, acompañando copia de los documentos que correspondan. La existencia de un proceso penal con relación a los mismos hechos, no dará lugar a la suspensión de la acción disciplinaria, salvo en el caso de pre judicialidad.

Artículo 106. Prescripción. Toda acción disciplinaria prescribirá en el término de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de la comisión del hecho; si éste fuere continuado, contado a partir de la fecha de realización del último acto.

La sanción disciplinaria prescribe en un término de cinco (5) años, contado a partir de la ejecutoria de la sanción.

Artículo 107. Investigación. La autoridad competente para investigar cualquiera de las faltas cometidas por un estudiante, será el Director del respectivo programa académico

en que se encuentre matriculado, quien, si fuere el caso remitirá los hechos a Comisión Disciplinaria. Si estuviere matriculado en varios programas,

será competente, el Director del programa en que se matriculó el estudiante por primera vez en su ingreso a la Institución.

Artículo 108. Procedimiento para Sancionar. Para la imposición de las sanciones señaladas en el Régimen Disciplinario de la Institución, se observará el siguiente procedimiento:

1. La autoridad competente deberá notificar personalmente al estudiante del proceso disciplinario que se le inicia. Si esta notificación no fuere posible o el estudiante se negare a notificarse, se le notificará por edicto, fijado en la Dirección del programa Académico respectivo por el término de tres (3) días hábiles.
2. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del proceso disciplinario en su contra, el estudiante podrá presentar sus descargos y pedir pruebas dentro del mismo término para el pleno esclarecimiento de los hechos, sin perjuicio que la autoridad competente las solicite de oficio.
3. La autoridad considerará previamente el escrito de descargos del estudiante. En todo caso, el estudiante podrá solicitar ser oído personalmente.
4. Cuando se adelante un proceso disciplinario por plagio la autoridad competente para fallar, debe solicitar oficiosamente el concepto escrito de un experto en la materia. La autoridad fijará un plazo prudencial para la práctica de las mismas, si a ello hubiere lugar.
5. Ejecutoriada la sanción, ésta podrá comunicarse por las autoridades competentes de la Institución a los padres o acudientes del estudiante sancionado, respetando los alcances del derecho fundamental y constitucional a la intimidad de éste.
6. De todas las sanciones, se dejará constancia en la hoja académica del estudiante incurso, respetando los alcances del derecho fundamental y constitucional a la intimidad de aquel.
7. El ejercicio del **recurso de reposición no es obligatorio**; por tanto, el estudiante sancionado puede ejercer directamente el recurso de apelación cuando a él hubiere lugar.
8. Todos los recursos deberán ser sustentados para que se consideren interpuestos.

9. Igualmente pueden interponer los recursos concedidos en este Reglamento, los miembros del Comité de Estudios del programa por aprobación mayoritaria y quien haya denunciado el hecho.
10. En los casos en que la sanción la haya impuesto un miembro del Consejo Académico y la apelación sea del conocimiento del Consejo Académico de la Institución, aquel no intervendrá en la discusión y votación que decida el recurso.
11. El estudiante y quienes estén habilitados para ello, deberán ejercer por escrito, los recursos que decidan interponer, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación escrita de la decisión.
12. El Rector podrá autorizar la presencia de un delegado del Consejo Estudiantil en las sesiones de los órganos colegiados que tengan competencia sancionatoria. Dicho delegado no tendrá voto. Este evento se entiende solo para efecto de la aplicación de la sanción, más no de los recursos.
13. La decisión se considerará en firme una vez se hayan resuelto y notificado los recursos interpuestos.

CAPÍTULO III DE LOS ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES

Artículo 109.- Estímulos a los estudiantes. Modificado por el Artículo 13 del Acuerdo 006 de 2018, el cual quedará así:

Artículo 109. Incentivos y Estímulos a los estudiantes. El Politécnico Santafé de Bogotá como reconocimiento a los estudiantes sobresalientes establecerá los siguientes incentivos o estímulos, sin perjuicio de otros que determinen los reglamentos generales.

a. Matrícula a la excelencia académica

b. Exaltación de méritos

Adicionado por el Artículo 14 del Acuerdo 006 de 2018 a saber:

Artículo 14.- Matrícula a la excelencia académica. El estudiante que obtenga un promedio académico no inferior a cuatro punto cinco (4.5) en el periodo académico en cada programa, obtendrá el beneficio del 40% del valor de la matrícula académica, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Haber matriculado todas las asignaturas y haberlas aprobado en el respectivo semestre.

- b. Tener un promedio académico no inferior a cuatro punto cinco (4.5)
- c. No tener pendientes de aprobación asignaturas de semestres anteriores.
- d. No haber sido sancionado disciplinariamente.

Parágrafo: La matrícula a la excelencia académica tiene vigencia limitada al periodo académico siguiente. Si el estudiante ha cursado el último periodo académico del respectivo programa, el estímulo se le aplicará a los derechos de grado,

Adicionado por el Artículo 15 del Acuerdo 006 de 2018 a saber:

Artículo 15.- Exaltación de Méritos. La Institución otorgará en ceremonia de grado, previa exaltación pública, mención de honor al estudiante que se haya destacado en una de las siguientes actividades: académicas, artísticas, deportivas, culturales o a quien ocupe el primer puesto del Politécnico Santafé de Bogotá en las Pruebas Saber Pro (T y T).

CAPITULO IX NORMAS FINALES

Artículo 110. Derechos pecuniarios. El valor de las pruebas de validación, supletorias, revisiones de pruebas escritas o trabajos, créditos de asignaturas inter semestrales, certificados y demás servicios académicos, serán aquellos que señale el Consejo Superior.

Artículo 111. Circunstancias Excepcionales. En circunstancias excepcionales cuya solución no esté prevista en el presente reglamento y con el fin de lograr el restablecimiento del orden académico en una determinada asignatura o grupo de estudiantes, el Rector podrá adoptar las correspondientes decisiones.

Artículo 112. Modificaciones al Reglamento. La Institución podrá modificar el presente Reglamento siguiendo el mismo procedimiento utilizado para su expedición.

Artículo 113. El presente Acuerdo del Consejo Superior rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Se expide en Bogotá D.C. a los 29 días del mes de enero del año 2010

COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

(FDO.)
HERNANDO SUÁREZ BURGOS
Presidente



**POLITÉCNICO
SANTAFÉ DE BOGOTÁ**

PERSONERÍA JURÍDICA No 9097 DE JUNIO 1979 DEL M.E.N.
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional

(FDO.)
ROCIO PATRICIA SUÁREZ CEBALLOS
Rectora

(FDO.)
LUIS ARTURO MAYA NOGUERA
Secretario General

Artículo 16.- Del Acuerdo 006 de 2018. Vigencia. *El presente Acuerdo rige a partir del 1 de junio de 2018, modifica los artículos 12, 22, 23, 39, 48, 67, 68, 75, 83, 109 y deroga los artículos 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76 y 77 del Acuerdo 02 del 19 de enero de 2019 y adiciona cinco nuevos artículos.*

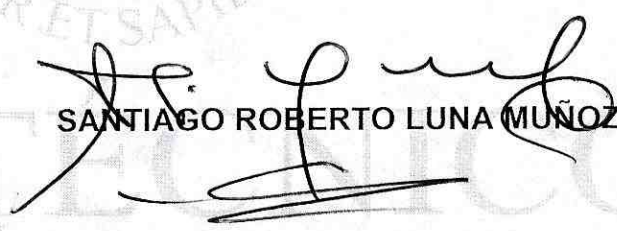
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. a los, 14 días del mes de febrero de 2018.

EL PRESIDENTE


NELSON ALBERTO PÉREZ MORALES

EL SECRETARIO GENERAL


SANTIAGO ROBERTO LUNA MUÑOZ

**POLITÉCNICO
SANTAFÉ DE BOGOTÁ**
PERSONERÍA JURÍDICA No 9097 DE JUNIO 1979 DEL M.E.N.
INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Vigilada por el Ministerio de Educación Nacional