



# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

## POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

### La Solución A TU FUTURO!

Licencia de funcionamiento No. 0919 del 31 de julio de 2007 emanada por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal y Acuerdo ejecutivo No. 0411 del 4 de agosto de 2010, emanado por el Ministerio de la Protección Social.

## MANUAL DE CONVIVENCIA

El Consejo Directivo y los órganos rectores del POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE - POLIMAYOR, en uso de las facultades que les conceden la ley y los reglamentos aprobados al efecto, y

### CONSIDERANDO:

Que el Politécnico Mayor del Casanare - **POLIMAYOR**, es un establecimiento de **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO**, de carácter privado que brinda a la comunidad Casanareña y de la Orinoquia, servicios educativos a nivel técnico; enmarcando su normatividad a la luz de los objetivos de la Institución, sus políticas educativas, los principios constitucionales, el respeto a la ley y el perfil de los aprendices que pretende formar.

**EL POLITÉCNICO MAYOR DEL CASANARE**, fiel a sus principios y a sus políticas de respeto y cumplimiento de las normas vigentes sobre la educación en Colombia, especialmente los

preceptos establecidos en la Ley General de Educación 115 de 1994, Ley 1064 del 2006, Decreto 4904 de 2009, Decreto 1860 de 1994 y Decreto 3616 de 2005, establece el presente Manual de convivencia.

### 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 contenido del cual se velará por el eficaz cumplimiento de los propósitos en el seno del POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE - **POLIMAYOR**, involucrando a toda la comunidad educativa, como parte decisiva en el aprendiz que se quiere formar y que se halla redactado en los siguientes términos:

### CAPITULO I PRINCIPIOS EDUCATIVOS

**ARTICULO 1.** El Politécnico Mayor del Casanare - **POLIMAYOR** adopta como principios educativos los siguientes:

- Promover en la persona el respeto por el orden jurídico, a las autoridades legítimas, a la cultura nacional, a la historia colombiana ya los símbolos patrios.
- Brindar una formación integral, física, psíquica, intelectual, moral, social, afectiva, ética y cívica.
- Respeto a la vida, a los derechos humanos, mediante la tolerancia y la libertad.
- Acoger y practicar los principios democráticos de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad.
- Desarrollar la capacidad crítica, reflexiva y analítica, que fortalezca el mejoramiento cultural, el progreso social y económico nacional.
- Propender por una conciencia conservacionista, de protección y mejoramiento del medio ambiente.
- Formar en la cultura de la promoción y prevención de la salud y la higiene, la prevención integral de problemas

www.polimayor.edu.co



VIGILADO  
Secretaría de Educación Municipal de Yopal



Licencia de Funcionamiento No. 0919 del 31 de Julio de 2007 SEMY. - Nit. 900152108-3

YOPAL: Carrera 19 No. 20-29 B/ Cábmulos - PBX: 6 357058 - CEL: 320 339 4289

E-mail: polinare@gmail.com



# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Yopal

socialmente relevantes, la recreación y el uso adecuado de tiempo libre.

## CAPITULO II OBJETIVOS INSTITUCIONALES

**ARTICULO 2.** El Politécnico Mayor del Casanare - **POLIMAYOR** tiene como objetivos:

- a) Crear y fomentar en el estudiante valores de conducta como son: responsabilidad, honestidad, honradez, sinceridad, correcta presentación personal, sentido de convivencia, constante deseo de superación, respeto a la autoridad y a las normas.
- b) Orientar al aprendiz en su propia formación integral, de tal manera que adquiera confianza en sus propias cualidades y aptitudes.
- c) Orientar al aprendiz para que encuentre solución a sus problemas, dentro del marco de referencia propio del instituto y de su Reglamento Pedagógico.
- d) Crear un ambiente de cordialidad, compañerismo, trabajo e iniciativa.
- e) Fortalecer la formación intelectual, ética y pedagógica dentro de los criterios de autonomía y responsabilidad.
- f) Buscar que en sus programas se reflejen y reafirmen los valores que constituyen la nacionalidad.
- g) Propiciar una educación en y para la libertad, la democracia y la Justicia social.
- h) Promover la innovación pedagógica y la investigación como un distintivo permanente de todas las actividades académicas de **POLIMAYOR**.
- i) Permanentemente insiste en que el estudiante es artífice de su propia formación.
- j) Considera que la armonía, las buenas relaciones, y la solidaridad entre sus miembros, son la base fundamental sobre la cual descansa el adelanto humano y científico.
- k) Desarrolla en el estudiante el espíritu de investigación que lo lleve a profundizar en la esencia de las cosas.

- l) En la búsqueda de conocimientos, implica que el estudiante sea asequible y sencillo.

## CAPITULO III PAUTAS DE COMPORTAMIENTO PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**ARTICULO 3.** El presente manual, fija pautas concretas de comportamiento, orientadas a la creación de hábitos de respeto, trabajo, disciplina, orden, puntualidad, participación y responsabilidad de los miembros de la comunidad educativa.

**ARTICULO 4.** Se entiende la disciplina como la actitud del estudiante para el que hacer en el lugar y tiempo en que le corresponde.

**ARTICULO 5.** Este manual contiene las normas de acción académicas y disciplinarias que adoptaran las directivas y docentes con relación a los miembros de la comunidad educativa de **POLIMAYOR**, como:

- a) Prevención de consumo de sustancias psicotrópicas.
- b) La valoración, uso y conservación de la propiedad personal e institucional.
- c) Pautas de comportamiento, normas que garanticen el mutuo respeto entre estudiantes, docentes y directivas.
- d) Instancias de diálogo y conciliación.
- e) Presentación personal.
- f) Sanciones disciplinarias.
- g) Incluyendo el derecho de defensa, elección de representantes al Consejo de Dirección.
- h) Reglas de uso de biblioteca, y otros.

Este Manual da a conocer en forma escrita las normas que deben seguir los estudiantes, los docentes, directivos, administrativos y comunidad educativa de **POLIMAYOR**.

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

## CAPITULO IV DIRECCIÓN GENERAL, CONCEJO ACADEMICO Y GOBIERNO ESCOLAR

**ARTICULO 6.** Son funciones del Director General de **POLIMAYOR**.

- a) Corresponde al Director General la administración, dirección y representación legal de la institución.
- b) Velar por el cumplimiento de las directrices, recomendaciones e instrucciones emanadas del Concejo Académico y el Gobierno Escolar.
- c) Ejecutar los actos y celebrar los contratos que se requieran para cumplir los objetivos de **POLIMAYOR**.
- d) Designar al Asistente Administrativo y Director Académico previa consulta y aprobación del Director General, de acuerdo a los mecanismos previamente establecidos.
- e) Firmar los certificados y constancias que sean conferidos por **POLIMAYOR**.
- f) Proyectar presupuesto y revisar el estado financiero semestral elaborado conjuntamente con la sección el Departamento Financiero.
- g) Velar por todo lo relacionado con la administración y conservación del patrimonio de **POLIMAYOR**.
- h) Realizar la contratación del personal docente y demás empleados que se requieran para cumplir con el objeto de la institución y velar por el cumplimiento del reglamento de **POLIMAYOR**.
- i) Aplicar las sanciones disciplinarias por fallas cometidas contra el reglamento interno.
- j) Presentar, a nombre de **POLIMAYOR**, ante la sección de costos y tarifas de la Secretaria de Educación el proyecto de costos de matrículas.
- k) Presidir el Concejo Académico en sus deliberaciones.
- l) Aprobar y evaluar las actividades de campo que la institución programe en el desarrollo de los programas.

**ARTICULO 7.** El gobierno escolar se regirá en elección y calendario tal como lo dispone el decreto reglamentario 014/96 según el Parágrafo del

artículo 19 que dispone: "El primer Consejo de una institución de educación para el desarrollo humano y el trabajo (no formal) deberá estar elegido y posesionado dentro de los sesenta (60) días siguientes a la obtención de la autorización oficial."

**ARTICULO 8.** El Gobierno Escolar está conformado por:

- El Director General.
- El Consejo Directivo.
- Consejo Académico.
- Coordinador Académico
- Dos (2) representantes de los Docentes
- Representante de los Estudiantes

**ARTICULO 9.** Mecanismos de elección del gobierno escolar de **POLIMAYOR**

- El Director: Nombrado por derecho propio.
- Un Coordinador Académico: Por nombramiento de Dirección y por derecho
- Dos (2) representantes de los docentes:
  - a) Deben ser docentes adscritos a **POLIMAYOR**.
  - b) Deberán ser elegidos dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la iniciación del semestre académico.
  - c) El Director General, por medio de la Dirección Académica convocará en asamblea a cada grupo docente con el fin de elegir los representantes docentes respectivos.
  - d) Los representantes docentes será elegido por medio de mayoría simple y mediante voto secreto.
  - e) En caso de no existir consenso y luego de agotado los medios anteriormente nombrados, el Director General, nombrará a los representantes de los docentes mediante algún otro mecanismo que considere conveniente.
  - f) Se elegirá como suplente al docente que obtenga la tercera mayor votación de esta convocatoria o con mecanismo descrito en el Parágrafo anterior.
  - g) El suplente asumirá todas las funciones de los representantes titulares y formara parte del Consejo de Dirección de **POLIMAYOR**.

www.polimayor.edu.co



VIGILADO  
Secretaria de Educación Municipal de Yopal





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Yopal

- Representante de los propietarios de **POLIMAYOR**. Por nombramiento del representante legal.
- Representante de los estudiantes: Uno por representación de todos los programas de la organización de **POLIMAYOR**. Debe ser un estudiante que cumpla con los requisitos exigidos para representar como presidente del Consejo de Estudiantes de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 10.** El Concejo de Dirección, es la instancia directiva de participación de la comunidad educativa, de orientación académica y administrativa de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 11.** El Concejo de Dirección de **POLIMAYOR** estará Integrado por:

- El Director general, quien lo convocará y lo presidirá.
- El Director Académico.
- Dos representantes de los docentes.
- Un representante de los propietarios.
- Un representante de los estudiantes.

**ARTICULO 12.** Son funciones del Concejo de Dirección de **POLIMAYOR** los siguientes:

- a) Tomar decisiones que afecten la organización pedagógica y administrativa de **POLIMAYOR** y que no sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la Dirección General y Direcciones Administrativa ò Financiera.
- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre los docentes y administrativos con los estudiantes de **POLIMAYOR**, y después de haber agotado los procedimientos previstos en el Manual de Convivencia.
- c) Adoptar los reglamentos para la organización y el funcionamiento de **POLIMAYOR** en especial el Manual de Convivencia.
- d) Fijar criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos estudiantes.
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad

educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.

- f) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por el Director General.
- g) Participar en la planeación y evaluación del Reglamento Pedagógico y del plan de estudios, someterlos a consideración de la Secretaría de Educación Departamental y del Comité Ejecutivo Nacional para el Desarrollo de los Recursos Humanos en Salud, del Ministerio de Salud ò los que los mencionados anteriormente designen; Para que verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.
- h) Estimular y controlar el buen funcionamiento de **POLIMAYOR**.
- i) Recomendar estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante que han de incorporarse al Manual de Convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del Estudiante.
- j) Participar en la evaluación de los docentes, directivos y personal administrativo de **POLIMAYOR**.
- k) Recomendar criterios de participación de **POLIMAYOR**, en actividades comunitarias, culturales, deportiva y recreativa.
- l) Recomendar el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- n) Fomentar la conformación de asociaciones de estudiantes. Reglamentar los procesos electorales.
- o) Aprobar presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de los pagos legalmente autorizados, efectuados por los estudiantes, tales como derechos

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

académicos, uso de textos y otros incluidos dentro del Reglamento Pedagógico.

- p) Definir los costos educativos y adoptar las tarifas educativas correspondientes, y darse su propio reglamento.
- q) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proceso educativo institucional.

**ARTICULO 13.** El Consejo Académico de **POLIMAYOR** es la máxima instancia académica en cada uno de sus programas, con la finalidad de ser el ente consultor del Concejo de Dirección, para ejecución académica.

**ARTICULO 14.** El concejo académico de **POLIMAYOR** estará conformado por:

- a) El Director general o su representante, quien lo convocará y presidirá.
- b) El Coordinador Académico.
- c) Un Representante de los asesores de Programa
- d) Un docente por cada módulo.

**ARTICULO 15.** Son funciones del Concejo Académico de **POLIMAYOR** las siguientes:

- a) El estudio, modificación y ajustes para plan de estudios, de conformidad con lo establecido en la Ley.
- b) Servir de órgano consultor del Concejo de Dirección, en la revisión de la propuesta del Reglamento Pedagógico de **POLIMAYOR**.
- c) Organizar el plan de estudios y orientar su ejecución.
- d) Participar en la evaluación institucional anual.
- e) Integrar los comités de Evaluación y promoción para la evaluación periódica del rendimiento de los educandos y para la promoción, asignarle sus funciones y supervisar el proceso general de evaluación.
- f) Recibir y decidir los reclamos de los estudiantes sobre la evaluación educativa.

- g) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya al Reglamento Pedagógico y que contribuya en la buena marcha de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 16.** El Representante de los Estudiantes estará encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución Política Colombiana, las Leyes, los reglamentos y el Manual de convivencia de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 17.** Mecanismos de elección del Representante de los Estudiantes de **POLIMAYOR**.

- a) Debe ser un estudiante activo de cualquiera de los programas ofrecidos por **POLIMAYOR**.
- b) Será elegido dentro de los treinta (30) días calendario siguiente al de la iniciación del semestre académico.
- c) El Director General de **POLIMAYOR**, convocará a todos los estudiantes matriculados con el fin de elegir el Representante de los estudiantes, por medio de mayoría simple y mediante voto secreto;
- d) En caso de no existir consenso y luego de agotados todos los medios anteriormente nombrados, el Director General de **POLIMAYOR**, nombrará al Representante de los estudiantes de los Estudiantes mediante algún otro mecanismo que considere conveniente.
- e) En caso de retiro temporal o definitivo del Politécnico Mayor del Casanare por parte del Representante de los estudiantes, su cargo será asumido por su suplente, entendiéndose como suplente el estudiante que por mecanismo de elección nombrado anteriormente, obtenga la segunda mayor votación .

**PARAGRAFO 1.** En caso de sanción académica o administrativa de este Representante de los estudiantes, se actuara según lo estipulado en el punto anterior.

www.polimayor.edu.co



VIGILADO  
Secretaría de Educación Municipal de Yopal





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Yopal

**ARTICULO 18.** Son funciones del representante de los estudiantes de **POLIMAYOR** las siguientes:

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna de **POLIMAYOR**.
- b) Pedir la colaboración del Concejo de Estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- c) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los estudiantes.
- d) Presentar ante el Director General, Director Administrativo y Financiero o Director Académico, según sus competencias, las solicitudes de oficio o petición de parte quien considere necesarias para proteger los derechos de los estudiantes y facilitar el cumplimiento de sus deberes.
- e) Cuando considere necesario, apelar ante el Concejo de Dirección o el organismo que haga sus veces, las decisiones del Director General respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.
- f) Las demás funciones afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proceso educativo institucional.

**ARTICULO 19.** El comité de estudiantes es el máximo órgano asesor de los estudiantes que asegura y garantiza el continuo ejercicio de la participación por parte de los educandos de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 20.** El comité de Estudiantes estará conformado por un vocero de cada uno de los módulos y jornadas ofrecidos por **POLIMAYOR** en cada uno de sus programas.

**PARÁGRAFO.** Es claro que debe existir un Concejo de Estudiantes por cada programa o modalidad ofrecida, con la finalidad de puntualizar

las deliberaciones en cada programa, agrupando los programas que posean características afines.

**ARTICULO 21.** Son funciones del Comité de Estudiantes de **POLIMAYOR**:

- a) Elegir el representante de los estudiantes al Consejo de Dirección de **POLIMAYOR** y asesorarlo en el cumplimiento de su representación.
- b) Invitar a sus deliberaciones a aquellos estudiantes o comités estudiantiles, para que presenten iniciativas sobre el desarrollo de la vida estudiantil.
- c) Las demás actividades afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el reglamento pedagógico y el reglamento pedagógico, y Darse su propio reglamento interno.

## CAPITULO V DE LOS DERECHOS Y GARANTÍAS

**ARTICULO 22.** Los derechos son aquellas acciones que protegen y garantizan el respeto y mutuo entendimiento de los diferentes componentes de la comunidad educativa.

**PARÁGRAFO.** Los derechos son irrenunciables.

**ARTICULO 23.** Son derechos y garantías de los Directivos Generales de **POLIMAYOR**:

- a) Ser respetado como persona por toda la comunidad institucional.
- b) Utilizar los recursos de **POLIMAYOR** para cumplir con sus funciones, de conformidad con los reglamentos respectivos.
- c) Expresar libremente las ideas, disentir y examinar los conocimientos dentro del respeto a la opinión ajena y cátedra libre, proponiendo alternativas de solución.
- d) Recibir el Manual de convivencia, reglamentos y disposiciones emanadas de las directivas de **POLIMAYOR** ser vulnerado en sus derechos por hechos imputables a la institución.
- e) Crear Comités para fomentar actividades culturales, profesionales y deportivas que

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

- no afecten los fines y organización de **POLIMAYOR**.
- f) Solicitar certificados y constancias laborales pertinentes de acuerdo a normas de **POLIMAYOR**.
  - g) Ser identificado con un carné de **POLIMAYOR**.
  - h) Ejercer el derecho de defensa.
  - i) Ejercer el derecho de petición consagrado en la Constitución.
  - j) El funcionario que se destaque por méritos académicos, deportivos, culturales y otros tendrá derecho a ser reconocido por la comunidad educativa.
  - k) El personal directivo y sus familiares directos, que deseen capacitarse en alguno de los programas académicos de **POLIMAYOR**, tendrán derecho a optar por becas o subsidios, para lo cual la Dirección General reglamentará las condiciones y los montos de dicha beca o subsidio.
  - l) Los demás consignados por las normas vigentes.

**ARTICULO 24.** Son derechos y garantías de los Administrativos, Personal Operativo y de Servicio General de **POLIMAYOR**:

- a) Ser respetado como persona por toda la comunidad institucional.
- b) Utilizar los recursos de **POLIMAYOR** para cumplir con sus funciones, de conformidad con los reglamentos respectivos.
- c) Ser asistido; aconsejado y oído por quienes tiene responsabilidad directiva.
- d) Presentar por escrito solicitud y reclamaciones ante las directivas competentes y obtener respuesta oportuna.
- e) Recibir el Manual de convivencia, reglamentos y disposiciones emanadas de las directivas de **POLIMAYOR**.
- f) No ser vulnerado en sus derechos por hechos imputables a **POLIMAYOR**.
- g) Crear Comités para fomentar actividades culturales, profesionales y deportivas que no afecten los fines y organización de **POLIMAYOR**.

- h) Solicitar certificados, constancias laborales pertinentes de acuerdo a normas de **POLIMAYOR**.
- i) Ser identificado con un carné de **POLIMAYOR**.
- j) Ejercer el derecho de defensa.
- k) Ejercer el derecho de petición consagrado en la Constitución.
- l) El funcionario que se destaque por méritos académicos, deportivos, culturales y otros, tendrá derecho reconocido por la comunidad educativa.
- m) El personal administrativo, operativo y de servicio general y sus familiares directos, que deseen capacitarse en alguno de los programas académicos de **POLIMAYOR**, tendrá derecho a optar por becas o estudios, para lo cual la Dirección General reglamentará las condiciones y los montos de dicha beca o subsidio.
- n) Los demás consignados por las normas vigentes.

**ARTICULO 25.** Son Derechos y Garantías de los Docentes de **POLIMAYOR**:

- a) Ser respetado como persona por toda la comunidad institucional.
- b) Utilizar los recursos de **POLIMAYOR** para impartir la educación, de conformidad con los reglamentos respectivos.
- c) Ser asistido, aconsejado y oído por quienes tiene responsabilidad administrativa y directiva.
- d) Recibir el Manual de convivencia, reglamentos y disposiciones emanadas de las directivas de **POLIMAYOR**.
- e) No ser vulnerado en sus derechos por hechos imputables a la institución.
- f) Presentar por escrito solicitud y reclamaciones ante las directivas competentes y obtener respuesta oportuna.
- g) Crear Comités para fomentar actividades culturales, profesionales y deportivas que no afecten los fines y organización de **POLIMAYOR**.
- h) Solicitar certificados y constancias laborales pertinentes de acuerdo a normas de **POLIMAYOR**.

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

- i) Elegir y ser elegido para y en los cargos del Consejo Académico de **POLIMAYOR**.
  - j) Ser identificado con un carné de **POLIMAYOR**.
  - k) Ejercer el derecho de defensa.
  - l) Ejercer el derecho de petición consagrado en la Constitución.
  - m) El Docente que se destaque por méritos académicos, científicos, deportivos, culturales y otros, tendrá derecho a ser reconocido por la comunidad educativa.
  - n) El personal docente y sus familiares directos, que deseen capacitarse en alguno de los programas académicos de **POLIMAYOR**, tendrá derecho a optar por becas o subsidios, para lo cual la Dirección General reglamentará las condiciones y los montos de dicha beca o subsidio.
  - o) Los demás consignados por las normas vigentes.
- i) Crear comités para fomentar actividades culturales, profesionales y deportivas que no afecten los fines y organización de **POLIMAYOR**.
  - j) Solicitar certificados y constancias pertinentes de acuerdo a normas y tarifas de **POLIMAYOR**.
  - k) Solicitar la postergación de pruebas previa excusa y justificación.
  - l) A que se le den explicaciones pedagógicas sobre los buenos o malos resultados en el aprendizaje.
  - m) A que se le escuche ante un problema académico o de cualquier índole que interfiera en su proceso.
  - n) Conocer el rendimiento académico determinado por las autoridades académicas de **POLIMAYOR** por Unidades Temáticas y pruebas.
  - o) Atender y cumplir las medidas y determinaciones de **POLIMAYOR**, cuando se trate de estudiantes en período de prueba, es decir que no alcanzan el promedio académico por valoración exigido.

## ARTICULO 26. Son derechos y garantías de los Estudiantes de **POLIMAYOR**:

- a) Ser respetado como persona por toda la comunidad institucional.
  - b) Utilizar los recursos de **POLIMAYOR** para la educación, de conformidad con los reglamentos respectivos.
  - c) Ser asistido, aconsejado y oído por quienes tiene responsabilidad docente, administrativa y directiva.
  - d) Presentar por escrito solicitud y reclamaciones ante las directivas competentes y obtener respuesta oportuna.
  - e) Expresar libremente las ideas, disentir y examinar los conocimientos dentro del respeto a la opinión ajena y cátedra libre, proponiendo alternativas de solución.
  - f) Recibir la instrucción y formación integral que le permita su desarrollo y crecimiento personal.
  - g) Recibir el Manual de convivencia, reglamentos y disposiciones emanadas de las directivas de **POLIMAYOR** y el respectivo programa y Unidades Temáticas a cursar en el respectivo periodo.
  - h) No ser vulnerado en sus derechos por hechos imputables a **POLIMAYOR**.
- p) Ser identificado con un carné de **POLIMAYOR**.
  - q) Elegir el registro de asistencia a clases con cada uno de los docentes.
  - r) Elegir el mantenimiento de un alto nivel académico.
  - s) Elegir y ser elegido para y en los cargos del Comité Estudiantil.
  - t) Ejercer el derecho de defensa.
  - u) Ejercer el derecho de petición consagrado en la Constitución.
  - v) Si el estudiante es menor de edad, este tendrá además de los contemplados en el presente Manual de Convivencia los contemplados en el Código del Menor.
  - w) El estudiante que se destaque por méritos académicos, científicos, deportivos, culturales y otros, tendrá derecho a ser reconocido por la comunidad educativa.
  - x) Los demás consignados por las normas vigentes.

www.polimayor.edu.co







# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

## CAPITULO VI DE LOS DEBERES Y COMPROMISOS

**ARTICULO 27.** Los deberes y compromisos son aquellas acciones que se deben hacer de debido cumplimiento y marcan pautas para propender el buen funcionamiento de cada componente de la comunidad educativa con la finalidad de obtener los logros propuestos.

**ARTICULO 28.** Son deberes y compromisos de los directivos de **POLIMAYOR**:

- a) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la Constitución Política, la Ley, Los reglamentos.
- b) Respetar a toda persona de la comunidad educativa de **POLIMAYOR**.
- c) Cumplir con el Manual de Convivencia de **POLIMAYOR**.
- d) Respetar las opiniones de los demás y permitir su libre expresión.
- e) Respetar la integridad de la propiedad privada y bienes de **POLIMAYOR**.
- f) Preservar y mantener en buen estado el material de enseñanza.
- g) Respetar, mantener y propender por el buen nombre de **POLIMAYOR**.
- h) Cumplir los principios éticos de la profesión y de **POLIMAYOR**.
- i) No permitir ni promover transacciones comerciales en la institución.
- j) Emplear el primer conducto directo para el trámite de sus derechos.
- k) A comunicar por escrito su consideración sobre dificultades con estudiantes, docentes y administrativos de **POLIMAYOR**.
- l) A acatar los acuerdos que el Consejo de Dirección de **POLIMAYOR** consideren pertinentes a su caso.
- m) Abstenerse de ejercer actos de discriminación social, política, racial religiosa o de otra índole.
- n) No impedir, ni tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de **POLIMAYOR**.
- o) A responder cumplidamente y con honestidad ante sus compromisos.

- p) A respetar las decisiones justificadas del Consejo de Dirección para exigir respuestas adecuadas
- q) Portar visiblemente el Carné de **POLIMAYOR**.
- r) No involucrarse en relaciones sentimentales y/o amorosas con otros miembros de la comunidad educativa de **POLIMAYOR**.
- s) Los otros contempladas en el manual de funciones con referencia su cargo.

**ARTICULO 29.** Son deberes y compromisos de los Administrativos, Personal Operativo y de Servicio General de **POLIMAYOR**.

- a) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la Constitución Política, la Ley, los reglamentos y el Código Laboral.
- b) Respetar a toda persona de la comunidad institucional Cumplir con el Manual de convivencia de **POLIMAYOR**.
- c) Respetar las opiniones de los demás y permitir su libre expresión.
- d) Preservar la integridad de la propiedad privada y bienes de **POLIMAYOR**.
- e) Preservar y mantener en buen estado el material de enseñanza.
- f) Respetar, mantener y propender por el buen nombre de **POLIMAYOR**.
- g) Cumplir los principios éticos de la profesión y de **POLIMAYOR**.
- h) No permitir ni promover transacciones comerciales en la institución.
- i) Emplear el primer conducto directo para el trámite de sus derechos.
- j) A comunicar por escrito su consideración sobre dificultades con estudiantes, docentes y directivos.
- k) Abstenerse de ejercer actos de discriminación social, política, racial religiosa o de otra índole.
- l) No impedir, ni tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de **POLIMAYOR**.
- m) Portar visiblemente el Carné de **POLIMAYOR**.
- n) Acatar los acuerdos que las directivas de **POLIMAYOR** consideren pertinentes a su caso.
- o) A responder cumplidamente y con honestidad ante sus compromisos.





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

- p) A respetar las decisiones justificadas de un directivo para exigir respuestas adecuadas a su formación.
- q) No involucrarse en relaciones sentimentales y/o amorosas con otros miembros de la comunidad educativa de **POLIMAYOR**.
- r) Los otros contempladas en el manual de funciones, con referencia su cargo.

**ARTICULO 30.** Son deberes y compromisos de los docentes de **POLIMAYOR**:

- a) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la Constitución Política, la Ley, los reglamentos y el Código Laboral.
- b) Respetar a toda persona de la comunidad institucional Cumplir con el Manual de Convivencia de **POLIMAYOR**.
- c) Respetar las opiniones de los demás y permitir su libre expresión.
- d) Preservar la integridad de la propiedad privada y bienes de **POLIMAYOR**.
- e) Preservar y mantener en buen estado el material de enseñanza.
- f) Respetar, mantener y propender por el buen nombre de **POLIMAYOR**.
- g) Cumplir los principios éticos de la profesión y de **POLIMAYOR**.
- h) No permitir ni promover transacciones comerciales en la institución.
- i) Emplear el primer conducto directo para el trámite de sus derechos.
- j) Comunicar por escrito su consideración sobre dificultades con estudiantes, docentes y administrativos.
- k) Acatar los acuerdos que el Consejo de Dirección de **POLIMAYOR** consideren pertinentes a su caso.
- l) Responder cumplidamente y con honestidad ante sus compromisos académicos.
- m) Respetar las decisiones justificadas de un directivo para exigir respuestas adecuadas a su formación.
- n) Abstenerse de ejercer actos de discriminación social, política, racial religiosa o de otra índole.
- o) No impedir, ni tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de **POLIMAYOR**.

- p) Portar visiblemente el Carné de **POLIMAYOR**.
- q) Diseñar, elaborar y presentar al coordinador correspondiente, los programas a desarrollar en su cátedra.
- r) Preparar con antelación los contenidos de la cátedra a orientar.
- s) Cumplir estrictamente el horario para su hora cátedra.
- t) Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias y reglamentarias establecidas para los estudiantes en el desarrollo de la cátedra.
- u) Asistir a las reuniones de los docentes que se establezcan.
- v) Llevar el registro de control diario de asistencia de los estudiantes.
- w) Diligenciar mensualmente el registro de horas cátedra orientada.
- x) Coadyuvar al Departamento Financiero de **POLIMAYOR** con el recaudo de la cartera educativa.
- y) Acatar con fidelidad a la institución en la realización de todas las gestiones y en las declaraciones hechas en el ámbito interno y externo.
- z) No involucrarse en relaciones sentimentales y/o amorosas con otros miembros de la comunidad educativa de **POLIMAYOR**.
- aa) Las demás afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proceso educativo institucional, y que la Dirección General Considere conveniente.

**ARTICULO 31.** Son deberes y compromisos de los Estudiantes de **POLIMAYOR**.

- a) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la Constitución Política, la Ley, los reglamentos.
- b) Respetar a toda persona de la comunidad educativa.
- c) Cumplir con el Manual de convivencia de **POLIMAYOR**.
- d) Cumplir los deberes inherentes a la calidad de estudiante, en especial disponer del tiempo necesario para, oportunamente concurrir a las clases, presentar las pruebas, ejecutar las actividades académicas, llevar a cabo las prácticas y cumplir con las demás

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

- obligaciones académicas que le sean asignadas por los respectivos docentes.
- e) Respetar las opiniones de los demás y permitir su libre expresión.
  - f) Preservar la integridad de la propiedad privada y bienes de **POLIMAYOR**.
  - g) Preservar y mantener en buen estado el material de enseñanza.
  - h) Respetar, mantener y propender por el buen nombre de **POLIMAYOR**.
  - i) Cumplir los principios éticos de la profesión y de **POLIMAYOR**.
  - j) No permitir ni promover transacciones comerciales en la institución.
  - k) Emplear el primer conducto directo para el trámite de sus derechos.
  - l) Comunicar por escrito su consideración sobre dificultades con docentes o Unidades Temáticas.
  - m) Acatar los acuerdos que las directivas de **POLIMAYOR** consideren pertinentes a su caso.
  - n) Responder cumplidamente y con honestidad ante sus compromisos académicos.
  - o) Respetar las decisiones justificadas de un docente para exigir respuestas adecuadas a su formación.
  - p) Mantener silencio y utilizar un vocabulario respetuoso en salón de clase, laboratorio, y zona administrativa.
  - q) Abstenerse de ejercer actos de discriminación social, política, racial religiosa o de otra índole.
  - r) No impedir, ni tratar de impedir el normal ejercicio de las actividades de **POLIMAYOR**.
  - t) Portar visiblemente el Carné de **POLIMAYOR**.
  - u) Portar el uniforme Institucional y/o elementos de protección personal, en las diferentes actividades académicas tanto en las instalaciones de **POLIMAYOR** como fuera de ellas.
  - v) Rendir en el nivel mínimo de promedio académico y máximo de orden disciplinario de **POLIMAYOR**.
  - w) Realizar los pagos por distintos conceptos en las fechas acordadas con el Departamento Financiero de **POLIMAYOR**.
- x) Durante el transcurso de la actividad académica, bien sea en las aulas de clase de **POLIMAYOR**, en los laboratorios y/o en los escenarios de práctica, está prohibido el uso personal de: Teléfonos celulares, radios y/o cualquier elemento de almacenamiento y reproducción de audio y video.
  - y) No involucrarse en relaciones sentimentales y/o amorosas con otros miembros de la comunidad educativa de **POLIMAYOR**.
  - z) Las demás afines o complementarias con las anteriores que le atribuya el proceso educativo institucional, y que la Dirección General Considere conveniente.

## CAPITULO VII INSCRIPCION Y ADMISION

**ARTICULO 32.** Los aspirantes a ingresar a los diferentes programas **TECNICOS** o **ACCIONES DE FORMACIÓN LIBRES** ofrecidos por **POLIMAYOR**, deben reunir las siguientes características:

- a) Manifestar el deseo de adquirir la formación académica ofrecida dentro de los cánones presentados por **POLIMAYOR**.
- b) Tener plena conciencia de su capacitación como personal técnico en el campo de las Ciencias de Salud, Económicas, Administrativas y Jurídicas e Ingeniería.
- c) Poseer las aptitudes psicomotrices y físicas requeridas para la hora de desempeñar las actividades pertinentes a su capacitación.
- d) No tener enfermedades contagiosas que le impidan la convivencia en grupo.
- e) Superar las pruebas de admisión escrita y conocimientos básicos requeridos.
- f) Cumplir con una entrevista personal.

**ARTICULO 33.** Escolaridad requerida, por tratarse de capacitación de recursos humanos en la categoría de técnicos y en la modalidad para el **Trabajo y el Desarrollo Humano**, de acuerdo a lo establecido por la ley, la escolaridad mínima requerida es la de noveno grado de básica; pero **POLIMAYOR** con el fin de darle cumplimiento a su objetivo de lograr la máxima calidad del egresado

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

para que sea mejor su desempeño en sus responsabilidades; establece como requisito el título de bachiller para los programas que así lo ameriten.

**ARTICULO 34.** La Inscripción es el acto mediante el cual el aspirante solicita voluntariamente admisión a un programa académico ofrecido por **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 35.** Solo deben cumplir con la inscripción los aspirantes a estudiar en **POLIMAYOR**, los estudiantes antiguos no realizan inscripción.

**ARTICULO 36.** Para realizarla inscripción el aspirante debe:

- Cancelar el derecho de inscripción por el valor estipulado por **POLIMAYOR**.
- Diligenciar en forma completa y veraz el formato o formulario de inscripción en el departamento de admisiones de **POLIMAYOR**.

**PARAGRAFO.** Los valores cancelados por concepto de inscripción no serán reembolsables en ningún caso, pues constituyen pagos que no comprometen a **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 37.** Para aspirar a ser estudiante de **POLIMAYOR** se requiere haber cursado noveno grado de educación Básica Secundaria (9°) como mínimo.

**ARTICULO 38.** Para el proceso de selección el aspirante debe presentar los siguientes documentos:

- Formulario de inscripción debidamente diligenciado y firmado
- Recibo de pago por derechos de inscripción conforme a las tarifas vigentes
- Fotocopia del documento de identidad - Ampliado al 150%
- Fotocopia del diploma y acta de grado
- Dos fotos tamaño 3x4 - Fondo azul
- Certificado de afiliación a EPS

g) Vacuna antitetánica y Hepatitis B (Cuando aplique)

h) Carpeta colgante Azul oscuro - Con gancho y marbete

**PARAGRAFO.** El estudiante amparado por convenios especiales podrá inscribirse de acuerdo con lo establecido en dicho convenio, y deberá reunir los requisitos enunciados anteriormente.

**ARTICULO 39.** El aspirante por el solo hecho de la Inscripción, adquiere el derecho a que se le evalúe, se informe con mayor detalle acerca del programa o programas a los que aspira, se le haga evaluación psicológica y se le comunique los resultados.

**PARAGRAFO. POLIMAYOR** se reserva las explicaciones en caso de no ser admitido.

**PARAGRAFO 2.** Por el solo hecho de la Inscripción, **POLIMAYOR** no adquiere ninguna obligación frente al aspirante diferente de respetar el proceso de admisión.

**ARTICULO 40.** La Admisión es el acto administrativo y académico mediante el cual **POLIMAYOR**, otorga al aspirante el derecho a matricularse en un programa académico determinado.

**ARTICULO 41.** El Comité de Admisiones es el órgano asesor encargado de fijar los criterios, las políticas de selección y admisión de los estudiantes de educación para el trabajo y el desarrollo humano y perfeccionamientos.

**ARTICULO 42.** El Comité de admisiones de **POLIMAYOR** estará conformado por:

- El Director General, quien lo preside.
- El Director académico y/o Coordinador académico.
- Los demás funcionarios que determine el Director General.





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

**PARAGRAFO.** Son funciones del Comité de admisiones de **POLIMAYOR**:

- Señalar los requisitos y procedimientos que deben cumplir los aspirantes.
- Establecer las fechas de inscripción, exámenes de admisión y matrícula.
- Delimitar la temática y metodología de las pruebas específicas que hayan de aplicarse a cada programa, para poder optar al ingreso de este.
- Elegir cómputo de los resultados y la selección de los aspirantes que ingresen al primer periodo académico.
- Vigilar el proceso de matrícula y ordenar la anulación de cualquier matrícula que se hubiere registrado contrariando las disposiciones del presente Manual de Convivencia.

**PARAGRAFO 2.** El aspirante deberá presentar las pruebas exigidas para ingresar incluyendo la evaluación Psicológica.

**PARAGRAFO 3.** Las pruebas y derechos de inscripción tienen vigencia de dos (2) años. Si se aprueban tendrá derecho a ser uso de ellas durante los dos años siguientes, para el programa que las aprobó. Después de este tiempo deberá repetir las pruebas de admisión y derechos de inscripción.

**ARTICULO 43.** El comité de Admisiones de **POLIMAYOR** informará al Director General de los resultados del proceso de selección, este a su vez informa al departamento de registro y control académico, para que se permita o no la matrícula de un estudiante.

**PARAGRAFO.** Los resultados del proceso podrán ser publicados en **POLIMAYOR**, ser notificados de forma escrita, verbal, telefónica o virtual.

**ARTICULO 44.** Los cupos para la realización de cada programa tienen un número aproximado entre 16 y 35 estudiantes por nivel; Estos topes pueden variar a consideración del Comité de Admisiones.

**ARTICULO 45.** Las limitantes en grupos nuevos son de carácter financiero, por ello **POLIMAYOR** podrá hacer cambios en las jornadas que va a iniciar, en caso que dicha jornada no cumpla con el número mínimo de participantes.

**PARAGRAFO.** Así mismo **POLIMAYOR** podrá cancelar una jornada o suspender el inicio de esta hasta entre tanto cumpla con los topes mínimos de cada programa.

**PARAGRAFO 2.** El comité de Admisiones de **POLIMAYOR** revisará de forma permanente los requerimientos y procesos de ingreso de los estudiantes.

## CAPITULO VII CAMPO DE APLICACIÓN PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**ARTICULO 46.** El presente Manual de convivencia regula las relaciones académicas entre **POLIMAYOR**, sus aspirantes, estudiantes regulares de los programas, estudiantes de los perfeccionamientos, docentes, administrativos y Directivos.

**ARTICULO 47.** La comunidad educativa de **POLIMAYOR** está conformada por: Los estudiantes, docentes, acudientes, administrativos y directivos, quienes para fines del presente manual, y según su competencia, participan en la buena marcha de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 48.** Se considera **estudiante** de **POLIMAYOR**, aquella persona mayor o menor de edad, que ha cumplido los requisitos académicos y financieros establecidos para el ingreso, que ha firmado la matrícula y que realizó todo el proceso de admisión por autorización del Comité de Admisiones.

**ARTICULO 49.** Para adquirir la calidad de estudiante es necesario haber sido admitido, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el

www.polimayor.edu.co



VIGILADO  
Secretaría de Educación Municipal de Yopal





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

presente Manual de Convivencia, haber pagado los derechos pecuniario y firmado la matrícula.

**PARAGRAFO.** La calidad de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de firma de la matrícula en un programa ofrecido por **POLIMAYOR** y se pierde por las causales que señalan el presente Manual de convivencia.

**ARTICULO 50.** La calidad de estudiante de **POLIMAYOR** se pierde cuando:

- Haya terminado el plan de estudios.
- No se haya hecho uso del derecho de renovación de la matrícula dentro de los plazos establecidos por **POLIMAYOR**.
- Se retire de la institución y no haga uso del derecho de aplazamiento de la matrícula.
- Se haya impuesto sanción de cancelación de matrícula o de expulsión por inasistencia, bajo rendimiento o sanción disciplinaria.
- Por prescripción médica y/o psicológica que considere inconveniente su permanencia en **POLIMAYOR**.
- Se haya cancelado la matrícula por incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes.

**ARTICULO 51.** Los Estudiantes de **POLIMAYOR** se clasifican así:

- Regulares.
- Ocasionales o no regulares.
- Egresado no certificado
- De Transferencia.
- De Traslado.
- De Reintegro.
- De Homologación.
- Por Convenio especial.

**ARTICULO 52. Regular,** Es el estudiante que posee matrícula vigente en cualquiera de los programas académicos de educación para el trabajo y el desarrollo humano o perfeccionamiento que ofrece **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 53. Ocasionales o No Regular,** Es el estudiante que realiza curso de educación formal

en corto tiempo de duración no superior a 120 horas.

**ARTICULO 54. Egresado No Certificado,** El estudiante que habiendo terminado un programa superior o igual a 600 horas, y no ha recibido su certificado de aptitud ocupacional, debido a que no ha completado los requisitos o académicos o financieros para ello.

**ARTICULO 55. De Transferencia,** Es el estudiante que hace uso de la opción que tiene **POLIMAYOR** para acreditar las Unidades Temáticas cursadas o módulos cursados y aprobados en otra institución debidamente autorizada por las autoridades competentes.

**PARAGRAFO.** Procede la transferencia en los siguientes casos:

- Por solicitud del interesado.
- Por autorización de autoridad oficial competente cuando ordene el cierre o suspensión de una Institución o programa.
- Por convenio interinstitucional.

**PARAGRAFO 2.** Compete al Comité de Admisiones de **POLIMAYOR** o el Consejo Académico por delegación, autorizar la transferencia siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

- Solicitud escrita del interesado al Comité de Admisiones, siempre y cuando la transferencia sea para el mismo programa que se cursaba en la Institución de origen.
- No haber interrumpido los estudios correspondientes al respectivo programa por un período mayor de un (1) año.
- Presentación de los programas, de las asignaturas cursadas y duración en horas de cada uno de ellos, en certificaciones auténticas y firmadas por las autoridades competentes.
- Presentación del Certificado de antecedentes disciplinarios donde





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

consten las sanciones y las causas de retiro del estudiante.

- e) Certificado que indique la situación legal de la Institución de origen.

**PARAGRAFO 3.** En ningún caso se considera transferencia a estudiantes que provengan de instituciones no reconocidas por el Estado.

**ARTICULO 56. De Traslado,** Es el estudiante que hace un cambio de programa académico dentro de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 57. De Reintegro,** Es el estudiante que por autorización del Consejo de Dirección de **POLIMAYOR** puede continuar su programa de estudios, después de un retiro temporal o de haber cumplido la sanción que le hubiese sido impuesta.

**PARAGRAFO.** La petición de reintegro puede ser autorizada siempre y cuando haya sido presentada dentro de los términos del calendario académico de **POLIMAYOR** y haya disponibilidad de cupos en el módulo correspondiente.

**PARAGRAFO 2.** El estudiante a quien se le haya aceptado el reintegro tendrá que acogerse al plan de estudios vigente al momento de la aceptación.

**PARAGRAFO 3.** El estudiante que hubiere estado desvinculado del programa por más de un (1) año continuo, debe repetir o validar, Unidades Temáticas, módulo o fases de modulo a consideración del Consejo Académico correspondiente.

**ARTICULO 58. De Homologación,** Se entiende por estudiante de homologación aquel que participa de un programa de acreditación y reconocimiento de una actividad ocupacional en particular.

**PARAGRAFO.** Se entiende por Homologación de una asignatura, un módulo o fase de módulo, el acto académico y administrativo mediante el cual se acepta la equivalencia de una Unidad Temática,

módulo o fase de modulo cursada en otra Institución Educativa, o Institución cuando completa con fase práctica, cuyos objetivos y contenidos sean iguales a los de la Unidad Temática, módulo o fase de modulo solicitada.

**ARTICULO 59. Por Convenio Especial,** Es el estudiante que realiza sus estudios mediante el desarrollo de una relación contractual de **POLIMAYOR**, con otras Instituciones gubernamentales o privadas, de carácter nacional o internacional.

## CAPITULO VIII MATRICULAS

**ARTICULO 60.** La matrícula es un convenio bilateral entre **POLIMAYOR** y el estudiante, por medio del cual el Politécnico Mayor del Casanare, se compromete con todos los recursos a su alcance a suministrarle formación integral de acuerdo al programa escogido y el estudiante se obliga a su vez a mantener un rendimiento académico suficiente, a cumplir los deberes inherentes a su calidad de estudiante y establecidos en el presente Manual de Convivencia. La firma de este convenio protocoliza la matrícula.

**ARTICULO 61.** Para la matrícula son requeridos todos los documentos solicitados para el proceso de selección (Art. 38), y cumplir con:

- :
- a) Haber sido aprobado por el comité de admisiones de **POLIMAYOR**.
  - b) Presentar paz y salvo por todo concepto con la Institución (Estudiantes antiguos).
  - c) Presentar fotocopia auténtica del certificado de aptitud ocupacional como Auxiliar de consultorio odontológico (Cuando aplique)
  - d) Otros que sean necesarios según el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación.

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Yopal

- e) Cancelar los derechos respetivos por concepto de matrícula, acorde a tarifas vigentes.

**ARTICULO 62.** La matrícula académica es el medio físico, manual o automatizado en el cual el estudiante voluntariamente se inscribe en el momento de la matrícula financiera o renovación de la misma.

**ARTICULO 63.** La vigencia de la matrícula se inicia con la firma y registro de la misma, y termina cuando el cronograma académico lo establece, se ha perdido la calidad de estudiante regular.

**ARTICULO 64.** La cancelación hace referencia a la interrupción voluntaria del estudiante de cursar un nivel una vez haya realizado el proceso de matrícula.

- a) Se cancela la matrícula por incapacidad, calamidad doméstica, traslado de sitio de habitación, debidamente justificado, pasando solicitud por escrito con firma, programa, jornada y nivel que cursa, dirigida al Consejo de Dirección a cuyo juicio queda el aprobarla.
- b) La solicitud de cancelación presentada antes de la fecha indicada para la iniciación del periodo académico, da derecho a la devolución del 75% de los valores cancelados académicamente, o se le abonara el 100% para el periodo inmediatamente posterior, si aplaza el ingreso, previa solicitud escrita.
- c) La solicitud de cancelación presentada dentro de los ocho días siguientes a la iniciación del periodo académico, da derecho a la devolución de 60% de los valores cancelados, o se le abonara el 80% para el periodo inmediatamente posterior, si aplaza el ingreso, previa solicitud escrita.
- d) Pasados quince días de iniciación de actividades académicas, el estudiante pierde todo derecho a reintegros por los valores cancelados por concepto de matrícula de nivel o de programa, o se le abonara el 50 % para el periodo

inmediatamente siguiente, si aplaza el ingreso siempre y cuando no haya transcurrido más del 20% del desarrollo del programa, previa solicitud escrita.

- e) Cuando a un estudiante se le compruebe falsedad, tanto en la información suministrada como en la documentación presentada, se le cancelará la respectiva solicitud de admisión o de reintegro.

**ARTICULO 65. POLIMAYOR**, establece para cada ciclo académico dos clases de cancelación:

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

**PARAGRAFO.** 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. Esta cancelación puede ser total o parcial.

**PARAGRAFO 2.** La cancelación disciplinaria es aquella que, por razones justificadas, impone **POLIMAYOR** a un estudiante. Esta cancelación puede ser total o parcial.

**ARTICULO 66.** La reservación de cupo se considera cuando un estudiante decide no cursar un nivel.

- a) El estudiante podrá reservar cupo máximo por dos periodos (semestres) académicos, previa solicitud por escrito con firma, código y módulo que cursa, elevada al Consejo de Dirección a cuyo juicio queda el aprobarlo.
- b) La solicitud de reserva de cupo del estudiante no matriculado, podrá realizarse hasta el primer mes de iniciado el periodo, para la cual debe hacer nuevamente la solicitud.
- c) El estudiante que no cumpla los requisitos de cancelación o reserva de cupo, pierde el derecho a ingresar al Politécnico Mayor del Casanare, en la seccional o cualquier sede que **POLIMAYOR** tenga a nivel nacional.

www.polimayor.edu.co







# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Yopal

**ARTICULO 67.** Las matrículas en **POLIMAYOR** se clasifican en Ordinarias y Extraordinarias

- a) La matrícula ordinaria es la que se realiza dentro de las fechas fijadas para tal fin en el calendario de actividades curriculares de **POLIMAYOR**.
- b) La matrícula extraordinaria es la que se realiza fuera de las fechas del calendario académico o fuera de las fechas establecidas en el calendario de actividades, y acarrea incremento en el valor de matrícula establecido por **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 68.** No se permitirá la asistencia a clase, de aspirantes que no hayan legalizado su matrícula financiera y académica.

**ARTICULO 69.** El valor de los derechos de matrícula y de los demás servicios académicos será fijado por el Consejo Directivo de **POLIMAYOR** mediante resolución, de conformidad con las disposiciones legales, al igual que los requisitos para acceder al crédito educativo institucional.

**ARTICULO 70.** Requisitos para acceder al crédito educativo directo con **POLIMAYOR**:

- a) Diligenciamiento de la solicitud de crédito.
- b) Diligenciamiento del pagare Institucional y letra de cambio, debidamente firmados y autenticados por el deudor y el codeudor.
- c) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del deudor y el codeudor.
- d) Carta laboral del deudor y codeudor (Certificando tipo de contrato, tiempo de vinculación y salario)

**PARÁGRAFO.** El estudiante que haya tenido mal manejo en el crédito educativo, **POLIMAYOR** se reserva el derecho de otorgar un nuevo crédito para el nivel inmediatamente siguiente.

**PARAGRAFO 2.** La persona que no legalice la matrícula financiera en las fechas establecidas por el departamento financiero de **POLIMAYOR**,

perderá todos los derechos adquiridos como aspirante o estudiante antiguo.

## CAPITULO IX COSTOS Y TARIFAS EDUCATIVAS

**ARTICULO 71.** Se entiende por costo educativo el valor del servicio prestado por **POLIMAYOR**, de acuerdo con la naturaleza y característica de los programas de educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano o de las acciones de formación y perfeccionamiento inferiores a 160 horas. Los costos en que se incurre por los servicios específicos de cada programa que ofrece **POLIMAYOR**, da lugar a la fijación de la tarifa educativa.

**ARTICULO 72.** La tarifa educativa de cada programa de **POLIMAYOR**, podrá cobrarse por el valor total del programa o por periodos determinados (niveles).

**ARTICULO 73.** El Consejo de Dirección de **POLIMAYOR** a propuesta del Director General, determinará por programa el valor de la tarifa educativa.

**PARAGRAFO.** El consejo de dirección deberá comunicar la decisión a la Secretaría de Educación Departamental de Casanare, con treinta (30) días de anticipación a la entrada en vigencia de las nuevas tarifas, mediante copia del acta correspondiente y de la documentación de los nuevos servicios propuestos.

**ARTICULO 74. CRÉDITO EDUCATIVO,** El Consejo de Dirección de **POLIMAYOR** a propuesta de su Director General, determinará por programa, las formas de pago que son:

- a) Contado
- b) Crédito educativo

**PARAGRAFO.** El crédito educativo es discrecional hacia el estudiante. Este se otorga pero también se pierde, de no cuidarse las condiciones de pago.





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

**ARTICULO 75.** Los valores del crédito educativo serán cobrados los periodos determinados de común acuerdo con los estudiantes. De todas formas las fechas límites de los pagos siempre serán los cinco (5) primero días de cada mes.

**PARAGRAFO.** El incumplimiento a lo pactado, autoriza a **POLIMAYOR** a proceder financieramente cobrando interés moratorio diario, acorde a la tarifa máxima de la superintendencia bancaria.

**ARTICULO 76.** La variación de las tarifas educativas solo podrá ocurrir anualmente, o lo que determine el gobierno nacional al respecto.

**ARTICULO 77.** Además de la tarifa educativa **POLIMAYOR** efectuará otros cobros por servicios complementarios, directamente relacionados con el respectivo programa y se encuentran definidos en el Reglamento Pedagógico.

Los costos complementarlos se relacionan así:

- a) Constancia de estudio.
- b) Certificado de notas.
- c) Optativa de certificación.
- d) Acciones de formación y perfeccionamiento.
- e) Derechos de certificación.
- f) Supletorios.
- g) Validaciones.
- h) Homologaciones.
- i) Convalidaciones.
- j) Carné estudiantil.
- k) Seguro de vida y accidentes.
- l) Seguro de responsabilidad civil.
- m) Bienestar estudiantil.
- n) Red informática.
- o) Uniforme.

**ARTICULO 78.** Se denomina contrato educativo al documento que de común acuerdo firman **POLIMAYOR** y el estudiante; en este quedan pactados los compromisos académicos asumidos por el primero y los compromisos financieros

adquiridos por los segundos. En caso de ser menor de edad este documento será suscrito por el acudiente.

**ARTICULO 79.** Se consideran causales de la terminación del contrato educativo entre otras las siguientes:

- a) Terminación unilateral por parte del Consejo de Dirección de **POLIMAYOR**, por sanción académica, de inasistencia o disciplinaria del estudiante.
- b) Cuando se incumpla de manera comprobada con lo pactado en dicho documento, en especial los compromisos financieros.
- c) Por retiro forzoso del estudiante y con autorización del Consejo de Dirección de **POLIMAYOR**.
- d) Terminación unilateral por parte de la Dirección administrativa y financiera, por fraude o adulteración en los recibos de pago y otros documentos de soporte financiero.

**ARTICULO 80.** La matrícula se renovará para cada periodo académico. Para renovar el contrato estudiantil el estudiante de cada programa deberá encontrarse:

- a) A paz y salvo académico con la Institución.
- b) A paz y salvo financiero con la Institución.
- c) Cancelar los derechos de renovación de la matrícula.
- d) Otros que las autoridades gubernamentales o Directivas de **POLIMAYOR** adopten.

**ARTICULO 81.** Además de la firma del estudiante en el contrato educativo, el estudiante procederá a aprobar con la Dirección Administrativa y Financiera el plan de pago que más le convenga.

**ARTICULO 82.** Se considera que un estudiante se encuentra a paz y salvo en el momento que hace entrega del recibo de consignación, y **POLIMAYOR**





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

le expide un recibo de caja que haga constar dicho pago.

**PARAGRAFO.** Para efectos contables el trámite ante la entidad bancaria no se descarga, hasta que **POLIMAYOR** confirme el ingreso del dinero con el banco.

**PARAGRAFO 2.** Las moras del tiempo transcurrido entre el momento la consignación y después de vencido el plazo establecido, se tomará como una mora que perjudicara el crédito para posteriores periodos académicos, además acarreará por día de mora el respectivo interés acorde a tarifas vigentes.

**PARAGRAFO 3.** En todo caso si en total transcurren más de treinta (30) días de mora, el usuario perderá el derecho al crédito educativo y descuentos especiales asignados.

**PARAGRAFO 4.** El estudiante deberá conservar los recibos expedidos por **POLIMAYOR** para poder realizar reclamos posteriores.

**ARTICULO 83.** Como garantía de cumplimiento del acuerdo de crédito suscrito entre las partes, el estudiante firmara un pagare Institucional y letra de cambio que respalde el crédito educativo otorgado:

- El pagaré Institucional y las letras de cambio serán suscritos por el estudiante y un codeudor que demuestre capacidad de pago, así como la autorización de diligenciamiento.
- En caso que el estudiante sea menor de edad, el pagare será suscrito por el padre de familia o acudiente y el codeudor en los mismos términos que el parágrafo anterior.
- El pagare, las letras de cambio y la autorización serán entregados al estudiante y/o codeudor en el momento que el estudiante se encuentre a paz y salvo por todo concepto financiero.

## CAPITULO X ASISTENCIA A CLASES

**ARTICULO 84.** El estudiante deberá presentarse a clases a partir de la fecha señalada en el respectivo cronograma de actividades académicas de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 85.** El retardo a clase merece especial atención por ser un problema grave de consecuencias académicas.

**PARAGRAFO.** En cada asignatura el docente llevará registro de asistencia.

**PARAGRAFO 2.** Los registros de asistencia serán entregados a la Coordinación Académica, los cinco (5) primeros días de cada mes.

**ARTICULO 86.** El estudiante deberá presentarse a clase en los horarios establecidos por **POLIMAYOR** así:

- Mañana: 8:00 am - 12:00 m
- Tarde: 2:00 pm - 6:00 pm
- Noche: 6:30 pm - 9:30 pm
- Sábado: 7:00 am - 4:00 pm
- Ocasionales: Desarrollo de prácticas o visitas industriales (Tiempo que dure la misma)

**PARAGRAFO.** Los retardos injustificados y sucesivos implican la pérdida del periodo de clases con sus consecuencias. Las excusas para el no cumplimiento de los horarios aquí señalados serán de tres clases:

- Médica por incapacidad, con el debido soporte.
- Calamidad doméstica, debidamente comprobada mediante constancia expedida por entidad o persona conocedora del hecho.
- Laboral, que deberá venir con soporte en hoja membretada y justificación del jefe inmediato, especificando los motivos que

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Yopal

la originan.

**ARTICULO 87.** Cuando un estudiante tenga incapacidad médica, deberá legalizarla ante el docente y el Director Académico de **POLIMAYOR**, en plazo máximo de tres (3) días hábiles después de su reintegro a clases. La fecha de reintegro la determina la incapacidad.

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

**ARTICULO 88.** Cuando hubiese causa justificada para no asistir a clases y demás actos programados por **POLIMAYOR**, se presentará excusa por escrito, adjuntando certificado médico en caso de enfermedad, dicha excusa debe presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes.

**PARAGRAFO.** De continuar los retardos, se aplicaran las sanciones contempladas en el presente manual, y no eximirá la colocación de las faltas de asistencia, para poder controlar el logro de los objetivos por asignaturas.

**ARTICULO 89.** Una vez el estudiante ingrese a clase, a cumplir con su jornada académica, no podrá ausentarse de **POLIMAYOR** salvo grave calamidad doméstica o estado de salud del mismo.

**PARAGRAFO.** La Dirección Académica y docentes velaran por la permanente asistencia de los estudiantes, procurando que no se presente el ausentismo y la deserción escolar e investigando sus causas.

**PARAGRAFO 2.** Los permisos para ausentarse de las aulas de clase, serán autorizados por el Director Académico de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 90.** No tendrá derecho a presentar evaluación final de un asignatura, el estudiante que haya faltado al veinte por ciento (20%) o más de las clases teóricas programadas, o al cinco por ciento (5%) o más de las clases prácticas o teórico-prácticas programadas para la misma.

**PARAGRAFO.** Las actividades recreativas y de sano esparcimiento programadas en las semanas de clase, serán de obligatoria asistencia por parte del personal que conforma la comunidad educativa de **POLIMAYOR**.

## CAPITULO XI REGIMEN ACADEMICO UNIDADES TEMÁTICAS, EXAMENES Y PROMOCIÓN

**ARTICULO 91.** Los aspectos académicos están regidos de acuerdo con las leyes de la Nación, los decretos del Ministerio de Educación Nacional y las resoluciones de la Secretaría de Educación del Casanare.

**ARTICULO 92.** Las evaluaciones académicas podrán ser escritas, orales, prácticas o teóricas a juicio de los responsables, a la naturaleza de la asignatura y los objetivos de la misma.

**ARTÍCULO 93.** Se evaluará al estudiante, en aspectos tales como logro de objetivos, desarrollo de procesos, la utilización de recursos y la adquisición y progreso en el ejercicio de habilidades y destrezas.

**ARTICULO 94.** Toda evaluación académica deberá adelantarse dentro de las instalaciones de **POLIMAYOR**.

**PARAGRAFO.** Ningún docente podrá determinar un sitio diferente a la sede de **POLIMAYOR**, para realizar exámenes o pruebas académicas, sin previa autorización del Director Académico.

www.polimayor.edu.co



VIGILADO  
Secretaría de Educación Municipal de Yopal





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

**ARTICULO 95.** Los exámenes que se presentan en **POLIMAYOR** se clasifican así:

- a. De admisión.
- b. Parcial.
- c. Final.
- d. Supletorio.
- e. Nivelación.
- f. De suficiencia
- g. De terminación de estudios.
- h. Recuperación.
- i. Convalidación de conocimientos.
- j. Optativa de certificación.

**PARAGRAFO.** El valor de los derechos de los exámenes mencionados anteriormente será señalado, mediante acuerdo por el Consejo Directivo de **POLIMAYOR**.

**PARAGRAFO 2.** Están exentos del pago de exámenes los contemplados en los literales a, b y c, del presente artículo.

**ARTICULO 96.** Examen de admisión es la prueba que presenta la persona aspirante a ingresar a **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 97.** Evaluación parcial es toda prueba que se realiza en cada asignatura antes de la evaluación final.

**ARTICULO 98.** La evaluación final es la prueba que se realiza en cada asignatura al finalizar el período académico.

**PARAGRAFO.** Cada docente programará las respectivas evaluaciones parciales y finales y enviará dicha programación al Director Académico de **POLIMAYOR** para su visto bueno.

**ARTICULO 99.** La evaluación supletoria es la prueba que por razones de fuerza mayor, se presenta en fecha distinta a la programada oficialmente.

**ARTICULO 100.** Examen de suficiencia es la prueba que se presenta para comprobar la idoneidad en una asignatura teórica que no se haya cursado en el respectivo grado de capacitación.

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

**PARAGRAFO 2.** Cada unidad docente establecerá el listado de las asignaturas nivelables y lo enviará al Director Académico de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 101.** La evaluación de terminación de estudios es la prueba constituida por la optativa de certificación, que el estudiante de **POLIMAYOR** seleccione.

**PARAGRAFO.** La sustentación de la monografía de grado es de carácter público, pero solamente los jurados podrán interrogar a quien haga la sustentación.

**PARÁGRAFO 2.** La acción formativa de perfeccionamiento, tendrá una duración no mayor a 60 horas, previa matricula por escrito ante la Dirección Académica de **POLIMAYOR**, la cual estudiara su objetividad y viabilidad.

**ARTICULO 102.** La evaluación de preparatorios es la prueba constituida, por cuatro exámenes que involucren la totalidad de los temas vistos durante el proceso de formación.

**ARTICULO 103.** El curso de nivelación es aquel que **POLIMAYOR** concede al estudiante que haya perdido una o dos asignaturas en un mismo período académico, con nota final no inferior a 2.5, siempre que estas asignaturas sean nivelables.

**ARTICULO 104.** Las Unidades temáticas son el conjunto de temas o fases que se interrelacionan con la finalidad de crear el plan académico y se clasifican:





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

- Son Unidades temáticas teóricas las que dentro del módulo tienen asignada solamente horas teóricas y de laboratorio.
- Son Unidades temáticas prácticas las que dentro del módulo tienen asignada solamente horas prácticas.

**ARTICULO 105.** Las pruebas y actividades académicas en **POLIMAYOR** se clasifican en:

- Pruebas de seguimiento
- Pruebas de refuerzo
- Actividades pedagógicas complementarias
- Actividades complementarias especiales
- Pruebas de promoción anticipada.

**ARTICULO 106.** Las pruebas de seguimiento son el conjunto de juicio sobre el avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos atribuibles al proceso pedagógico de manera continua, integral y cualitativa.

**PARAGRAFO.** Terminado el período de evaluación de la parte teórica, se deberán analizar los informes periódicos para emitir un concepto evaluativo integral de carácter formativo no acumulativo. Para permitir al estudiante acceder a la parte práctica del respectivo módulo.

**PARAGRAFO 2.** Terminado el período de evaluación de la parte práctica se deberán analizar los informes periódicos, para emitir un concepto integral de carácter formativo y no acumulativo, que le permita al estudiante acceder al módulo siguiente o a la expedición de certificado respectivo.

**ARTICULO 107.** Las finalidades de la evaluación son:

- Determinar la obtención de los logros definidos en el Reglamento Pedagógico.
- Definir el avance del estudiante en la adquisición de conocimientos.

- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
- Favorecer en cada estudiante de **POLIMAYOR** el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- Contribuir a la identificación de limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso educativo.
- Ofrecer al estudiante de **POLIMAYOR** oportunidad es para aprender del acierto, del error y en general de la experiencia.
- Proporcionar al docente la información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.

**ARTICULO 108.** Para los medios de evaluación podrán utilizarse pruebas de comprensión, análisis, discusión y crítica en general, buscando que los resultados puedan producir soluciones alternativas de los problemas. También mediante apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, dialogo o entrevista abierta y las cuales son de obligatorio cumplimiento cuando así lo determine el docente.

**ARTICULO 109.** Las pruebas deberán reunir las siguientes características:

- El tiempo empleado en la prueba, deberá ser igual para todos los estudiantes.
- Los temas y las preguntas sobre los cuales verse una prueba, deberán estar acordes con los objetivos y logros a evaluar.
- Las preguntas orales serán elaboradas por escrito previamente por el docente y sacadas al azar en el momento de la prueba.

**ARTICULO 110. Pruebas de refuerzo:** Los estudiantes que no presenten las pruebas de acuerdo con el cronograma establecido por el docente, por razones de fuerza mayor debidamente comprobada, e incapacidad médica debidamente





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

certificada, podrán solicitar ante el coordinador académico su presentación en una fecha diferente.

**PARAGRAFO.** El coordinador académico de **POLIMAYOR** autorizará la presentación de las pruebas de refuerzo si la solicitud se eleva, pasados dos (2) días hábiles al reintegro del estudiante. Pasado este límite se pierde el derecho a presentar esta prueba.

**PARAGRAFO 2.** En ningún caso se pueden acumular dos pruebas de refuerzo, salvo causa de incapacidad mayor a este término.

**ARTICULO 111. Actividades pedagógicas complementarias:** son las que se realizan a los estudiantes después de analizar los casos persistentes o insuficiencia en la consecución de los logros, se realizan simultáneamente con el desarrollo normal del programa para superar las deficiencias y según procedimiento descrito en el presente Manual de convivencia.

**ARTICULO 112. Actividades complementarias especiales:** son las que se requieran para satisfacer debidamente los logros no alcanzados de una Unidad Temática teórica y evaluará el contenido de dichos logros visto durante el período académico correspondiente, en las fechas fijadas para tal fin y según procedimiento descrito en el presente Manual de Convivencia.

**ARTICULO 113. Pruebas de promoción anticipada:** son las que se realizan a estudiantes matriculados que consideren tener los conocimientos necesarios.

**PARAGRAFO.** Para los programas de salud en ningún caso se puede hablar de pruebas de promoción anticipada.

**PARAGRAFO 2.** Para realizar la prueba de promoción anticipada el estudiante deberá:

- a) No estar cursando esa unidad temática

- b) No haberla reprobado.
- c) Haber cursado y aprobado las unidades temáticas del módulo inmediatamente anterior.
- d) Haber presentado solicitud por escrito al Consejo Académico de **POLIMAYOR** a cuyo juicio queda aprobarla y fijar la fecha de realización.
- e) Presentar recibo de pago expedido por la tesorería de **POLIMAYOR**.

**PARAGRAFO 3.** La prueba de promoción anticipada se presentará ante un jurado mínimo de dos (2) docentes, quienes evaluarán sus conocimientos con un contenido representativo de la unidad temática.

**PARAGRAFO 4.** La promoción estará dada al corroborar que se cumplieron ampliamente los logros previstos.

**PARAGRAFO 5.** La prueba de promoción anticipada es única, en ningún caso da derecho a superaciones ni actividades pedagógicas especiales.

**ARTICULO 114.** La valoración obtenida, promovida o no, aparecerá en el registro escolar de valoración del estudiante, de acuerdo al caso.

**ARTICULO 115.** Toda unidad temática contemplada dentro del plan de estudio que no haya sido cursada o promovida por los estudiantes de reingreso, traslado u otros, que correspondiese cursar al estudiante de acuerdo con su fecha de ingreso a **POLIMAYOR**, será objeto de promoción anticipada y/o nivelación.

**ARTICULO 116.** Después de la evaluación de cada una de las unidades temáticas sea teórica o práctica, el docente programará como parte de las labores normales, las actividades grupales o individuales que se requieran para superar las fallas o limitaciones en la consecución de los logros por parte de los estudiantes de **POLIMAYOR**.

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

**PARAGRAFO.** Simultáneamente se programarán actividades con el resto de estudiantes de profundización para ser ejecutadas por parte de los educandos que demuestren logros sobresalientes.

**PARÁGRAFO 2.** Este proceso será consignado en un formato titulada **FICHA DE NIVELACIÓN** y cumplirá los siguientes propósitos: llevar un control del trabajo del estudiante, permitir la auto evaluación por parte del estudiante y asignar responsables de las tareas que se van a cumplir y las fechas de presentación del trabajo.

**ARTICULO 117.** La valoración de logros por cada assinatura se expresa en los siguientes términos:

- Excelente:** Cuando supera ampliamente la mayoría de los logros previstos.
- Bueno:** Cuando se obtiene los logros previstos, con algunas limitaciones en los requerimientos.
- Insuficiente:** Cuando no alcanza a superar la mayoría de requerimientos de los logros previstos.

**PARAGRAFO.** La valoración o resultado de toda prueba serán dados a conocer al estudiante dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores su presentación, y se tendrá como límite para correcciones los dos (2) días posteriores a partir de su divulgación o a su publicación, lo que primero suceda, pasado ese tiempo no se aceptan.

**PARAGRAFO 2.** Las correcciones deberán ser solicitadas al docente en primer término y el Director académico respectivo, mediante nota escrita y acompañando la prueba en cuestión.

**PARAGRAFO 3.** Las pruebas podrán ser sometidas a segundo evaluador cuando se presenten las siguientes circunstancias:

- Que sea sobre una prueba o trabajo escrito o sobre un trabajo práctico.
- Que a solicitud escrita del estudiante se argumente la mala valoración.

- Que sea manifiesta la intransigencia del docente de la Unidad temática.
- Que no transcurran más de dos (2) días hábiles después de conocida o publicada la valoración, según lo que ocurra primero.
- Qué el reclamo se haya presentado con el debido respeto al docente.
- Que dicha solicitud se haga por escrito al Coordinador Académico de **POLIMAYOR.**

**PARAGRAFO 4.** El segundo evaluador debe ser docente de **POLIMAYOR**, designado por el Coordinador Académico, quien someterá a revisión y valorará por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la designación.

**PARAGRAFO 5.** Los trabajos o laboratorios a examinar, no deben haber sido retirados de **POLIMAYOR** y reposaran en custodia del Coordinador Académico.

**PARAGRAFO 6.** Un docente auxiliar podrá realizar pruebas solamente con autorización del docente titular o en su efecto por mandato del Consejo académico, cuando ocurran casos de fuerza mayor o caso fortuito.

**PARAGRAFO 7.** El sector productivo podrá participar en la evaluación solamente cuando se trate de trabajos escritos finales o de pruebas de selección de personal.

**PARAGRAFO 8.** No se realizaran pruebas no contempladas en el presente Manual, o que no tengan el carácter pedagógico.

**ARTICULO 118.** El consejo académico de **POLIMAYOR** conformará comisiones de evaluación y promoción al inicio de cada programa, integrados por dos docentes por cada área definida en el plan de estudios, que cumplirá las siguientes funciones:

- Analiza los casos persistentes de superación o insuficiencia en la

www.polimayor.edu.co



VIGILADO  
Secretaría de Educación Municipal de Yopal







# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

consecución de los logros de los educandos.

- b) Determina las actividades pedagógicas complementarias a realizarse simultáneamente con el desarrollo normal del programa y necesarias para superar las deficiencias presentadas en el alcance de los logros.
- c) Vela por que **POLIMAYOR** se ajuste a los lineamientos legales ya los del Reglamento Pedagógico en lo referente a evaluación.
- d) Proponer diferentes estrategias de capacitación y actualización de los docentes en el campo de la evaluación.
- e) Define la promoción en los diferentes módulos y unidades temáticas, así como la autorización para expedición del certificado de aptitud ocupacional correspondiente.
- f) Determina la reprobación de los alumnos según los términos de la legislación escolar y del Reglamento Pedagógico de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 119.** Se considera que un estudiante accede a la promoción de un módulo o la respectiva obtención Certificación de Aptitud Ocupacional por competencias laborales, cuando ha obtenido un concepto de valoración final de bueno o de excelente.

**ARTICULO 120.** Las comisiones de evaluación y promoción podrán determinar que un estudiante ha reprobado cuando ocurran las siguientes circunstancias:

- a) Por inasistencia, en los casos determinados por este reglamento en el capítulo anterior.
- b) Cuando después de haber cumplido con las actividades complementarias especiales señaladas por el comité de evaluación y promoción, persiste la insuficiencia en la satisfacción de los logros.
- c) Las unidades temáticas prácticas solo son superables mediante actividades complementarias especiales de igual

duración a la Unidad temática o fase practica total.

- d) **POLIMAYOR** programa actividades pedagógicas recomendadas por el comité de evaluación y promoción y es función de los docentes realizar estas actividades.
- e) Frente a una decisión tomada por la instancia competente, el alumno que se considere afectado puede hacer uso de debido proceso y del recurso de reposición recurriendo ante la misma instancia dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación.

**PARÁGRAFO.** Si en esta instancia no se resuelve el recurso o en la resolución no se queda satisfecho, el afectado puede recurrir ante la instancia inmediatamente superior a la que tomó la decisión, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación.

**PARAGRAFO 2.** La reincidencia en reprobación dará lugar a la no renovación del contrato de matrícula.

**ARTICULO 121.** Los registros de evaluación a emplear en **POLIMAYOR** son los siguientes:

- a) **Presentación de informes:** Los informes sobre evaluación se presentarán de forma comprensible y debe permitir que los estudiantes y los docentes puedan apreciar el avance en la formación y así proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo en **POLIMAYOR**.
- b) **Registro escolar de valoración:** Se llevará un registro para cada, estudiante que contenga además de los datos académicos y de la información personal, los conceptos de carácter evaluativo integral emitidos al finalizar cada módulo.
  1. Cada docente registrará en la planilla de pruebas las valoraciones correspondientes a cada estudiante, así mismo se llevara un registro escolar de valoración de evaluación que sustente los resultados obtenidos y cree los mecanismos de actividades complementarias especiales.

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

2. Cada planilla deberá contener un concepto valorativo integral no acumulativo y se acompañaran de los anexos. Tanto la planilla como los anexos deberán ser firmados por el docente de **POLIMAYOR**.
3. El reporte de evaluación o valoración, por los docentes debe hacerse ante la Dirección Académica en el lapso contemplado en el Plan de Actividades curriculares y en los formatos diseñados para tal fin.
4. El Director Académico debe reportar por escrito a Registro y Control la totalidad de planillas recibidas para proceder a elaborar los Conceptos Valorativos Integrales respectivos.
5. Deberá llevarse el libro de registros de evaluación por módulo el cual será foliado y revisado por el Coordinador Académico de **POLIMAYOR**.
6. La planilla radicada en la Dirección académica solo puede ser cambiada:
  - a) Mediante nota del docente para atender al reclamo de un estudiante.
  - b) Mediante decisión del Consejo Académico de **POLIMAYOR**.
  - c) Estas comunicaciones serán anexadas a las planillas en el libro de registro escolar de valoración.
7. Para fines de seguridad se llevaran dos registros escolares de valoración: el Institucional sistematizado y en cada hoja de vida de los estudiantes por medio del registro particular a cargo de oficina de registro y control de **POLIMAYOR**; quien se encargará de su control.
8. Los docentes serán los responsables en primera Instancia de dar a conocer la valoración académica de evaluación por cada estudiante.
9. El Coordinador Académico será el responsable en segunda instancia de dar a conocer la valoración académica de evaluación por cada estudiante, curso, jornada e Institución.

## CAPITULO XII DEBERES ACADEMICOS

**ARTICULO 122.** Son Deberes académicos de los estudiantes de **POLIMAYOR**.

- a) Asistir puntualmente a clases. Justificar la inasistencia mediante excusa. Los docentes realizarán los exámenes correspondientes, pero la excusa no exime de la colocación de la falta de asistencia.
- b) Estudiar y perfeccionarse moral e intelectualmente es un continuo proceso de auto realización.
- c) Responder por el rescate y defensa de nuestra herencia cultural.
- d) Reconocer las artes como pilares del desarrollo humano.
- e) Convencerse de que el hábito de la lectura es el principal medio en todas las áreas del saber.
- f) Durante la clase y de acuerdo con la metodología de trabajo utilizada por el docente, debe crearse ambiente de orden, silencio y disciplina que permitan un correcto aprendizaje.

**ARTICULO 123.** La asistencia es la presencia física que realiza el estudiante a cada una de sus labores académicas programadas.

**ARTICULO 124.** La asistencia es obligatoria a todas las Unidades temáticas que se dictan en cada módulo.

**ARTICULO 125.** Los programas de educación de **POLIMAYOR**, son de carácter presencial, semipresencial y a distancia.

**ARTICULO 126.** El registro y control serán llevados por el docente de cada una de las Unidades temáticas o del módulo.

**PARAGRAFO.** El reporte de control de asistencia se hará por cada docente y se informará en períodos quincenales a la coordinación académica.

**PARAGRAFO 2.** Si pasados quince (15) minutos de la hora fijada para la iniciación de la clase o





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

laboratorio, el estudiante de **POLIMAYOR** no se hace presente, conforme lo establecen los reglamentos (uniforme, elementos de protección personal, instrumental, materiales, etc.), tendrá la falla correspondiente a la primera hora. No obstante el estudiante podrá ingresar a las clases.

**PARAGRAFO 3.** Si pasados quince (15) minutos de la hora fijada para la iniciación de la práctica, el estudiante de **POLIMAYOR** no se hace presente, conforme lo establecen los reglamentos (uniforme, instrumental, elementos de protección personal y materiales, etc.), tendrá la falla correspondiente a la sesión. El estudiante no podrá ingresar a la práctica.

**PARAGRAFO 4.** El estudiante que se ausente de clases sin autorización del docente, tendrá las fallas correspondientes al número de horas restantes de la sesión, además de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

**ARTICULO 127.** El estudiante que tuviere el 25% de inasistencia no justificada de la intensidad de la unidad teórica respectiva pierde la Unidad temática.

**PARAGRAFO.** En todo caso los estudiantes que acumulen un porcentaje mayor de inasistencia al 25%, cual quiera que fuere su causa, serán sometidos a estudio del consejo académico de **POLIMAYOR**.

**PARAGRAFO 2.** El estudiante que tuviere una inasistencia no justificada a la Unidad temática práctica del más del 5%, pierde el modulo una vez que dicha inasistencia pone en riesgo la continuidad de los convenios docente asistenciales, por lo tanto lo deberá repetir en su totalidad.

**PARAGRAFO 3.** En todo caso los estudiantes que acumulen un porcentaje mayor de inasistencia al 5%, cual quiera que fuere su causa, serán sometidos a estudio del Consejo Académico de **POLIMAYOR**.

**PARAGRAFO 4.** Toda inasistencia debe ser debidamente justificada por enfermedad, incapacidad o calamidad doméstica para lo cual debe presentar la documentación debidamente legalizada a través del servicio médico y/o odontológico descrito al profesor con visto bueno de la Coordinación de Programas o Dirección Académica correspondiente.

**ARTICULO 128.** Cuando por motivos disciplinarios el estudiante es suspendido temporalmente de la institución tendrá las fallas correspondientes a cada una de las horas programadas para esa(s) fecha(s).

## CAPITULO XIII DERECHOS ACADEMICOS

**ARTICULO 129.** Son derechos académicos de los estudiantes de **POLIMAYOR**.

- a) La justicia es un derecho primordial, base fundamental para la convivencia de los seres humanos.
- b) Expresar, discutir y examinar con toda libertad, las ideas o conocimientos dentro del respeto debido a la opinión ajena.
- c) Recibir una formación integral en los aspectos: antropológico, crítico-céntrico, moral, intelectual, artístico, deportivo y vocacional.
- d) Proporcionar todos los recursos para el desarrollo de actividades intelectuales, culturales, recreativas y deportivas.
- e) A la libre investigación y expresión de su pensamiento, orientado a la crítica constructiva y a la exigencia de un nivel académico competente.
- f) Recibir una orientación académica actualizada, conforme a los objetivos de **POLIMAYOR**, los adelantos de la cultura de la ciencia y los requerimientos de la sociedad.
- g) Conocer la forma cómo va a ser evaluado y de informarse de su estado académico.
- h) Recibir una adecuada información sobre los materiales de estudio, el reglamento, las actividades, los programas, las

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

reformas educativas.

- i) A un proceso evaluativo integral en general y particular en las diferentes áreas.
- j) A solicitar certificados y constancias, siempre y cuando está a paz y salvo, respetando los plazos establecidos por **POLIMAYOR**, de acuerdo a las normas del Ministerio de Educación Nacional.
- k) El bienestar estudiantil ofrece los siguientes beneficios:
  - a) Papelería académica y financiera
  - b) Carné estudiantil
  - c) Biblioteca virtual
  - d) Equipos de informática
  - e) Equipos audiovisuales
  - f) Actividades culturales, recreación y sano esparcimiento

**PARAGRAFO.** Estos servicios se prestaran en la sede de **POLIMAYOR** en cuanto a diagnóstico, promoción y prevención; mas no tratamientos ni procedimientos.

## CAPITULO XIV DEBERES DISCIPLINARIOS

**ARTICULO 130.** Son deberes disciplinarios de los estudiantes de **POLIMAYOR**.

- a. Cumplir con la Constitución Nacional y las Leyes de la República.
- b. Comprometerse a asistir a **POLIMAYOR** con el uniforme establecido.
- c. El uso del uniforme de **POLIMAYOR** y de los elementos de protección personal, son de carácter obligatorio. Solo por razones de fuerza mayor, las directivas de **POLIMAYOR** establecerán plazos prudenciales para que los estudiantes nuevos se hagan a ellos.
- d. Los estudiantes deben presentarse en los días laborales, con uniforme, en los días no laborales, su indumentaria debe ser sencilla acorde con la ocasión.
- e. Los estudiantes deben presentarse con las normas elementales de higiene (baño diario), sencilla y buena presentación

personal. El cabello recortado en los hombres, y recogido en las mujeres, limpios y sin elementos extravagantes.

- f. Observar buena conducta dentro y fuera de las instalaciones de **POLIMAYOR**.
- g. Comportarse de acuerdo a la moral y los buenos modales.
- h. Mantener el conducto regular, el respeto físico y verbal, con los demás miembros de la comunidad educativa de **POLIMAYOR**, dentro o fuera de las instalaciones.
- i. Hacer conocer a los superiores, las irregularidades que afecten a **POLIMAYOR** y a la comunidad en general.
- j. Asistir puntualmente a clases y a los demás actos programados por **POLIMAYOR**.
- k. Participar en las actividades académicas, deportivas, comunitarias que programe **POLIMAYOR**.
- l. Respetar a **POLIMAYOR**, a las personas con funciones directivas, administrativas, docentes, de apoyo, a los compañeros (as), en sus personas y en sus derechos.
- m. Cuidar, preservar y mantener en buen estado el material de enseñanza y demás pertenencias de **POLIMAYOR**.
- n. Mantener y colaborar con el buen estado de limpieza del establecimiento.
- o. Volver a su sitio cualquier objeto o mueble que con el debido permiso, haya sido llevado a otro lugar.
- p. Desempeñarse con dignidad y decoro cuando se lleve la representación de **POLIMAYOR**.

## CAPITULO XV FALTAS DISCIPLINARIAS

**ARTICULO 131.** Todo proceso disciplinario deberá desarrollarse conforme a las normas que rigen el debido proceso. En armonía con este Manual de convivencia, el régimen disciplinario aquí descrito está orientado a prevenir y corregir conductas contrarias a la vida Institucional.





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

**PARÁGRAFO.** Son conductas contrarias a la vida Institucional aquellas que atentan contra la ley, la ética, el orden académico y los contenidos en el presente Manual de Convivencia.

Se consideran faltas en que se pueda incurrir el estudiante las siguientes:

- a) Incurrir en violación a lo dispuesto en el presente Manual de Convivencia, incumplimiento a los deberes y otros contemplados en la ley, y las normas vigentes.
  - b) Obstaculizar o impedir la aplicación del presente Manual de Convivencia.
  - c) Atentar contra la filosofía de **POLIMAYOR**.
  - d) Fomentar o participar en desordenes que atenten contra la imagen de **POLIMAYOR**.
  - e) Comportamientos inmorales, contrarios a la unidad de grupo o des armoniosos.
  - f) Impedir la libertad de cátedra o de aprendizaje mediante coacción física o moral.
  - g) Hurto comprobado de bienes de **POLIMAYOR**, docentes, estudiantes pacientes de prácticas y otros, dentro de la institución o fuera de ella, en actividades que tengan que ver con **POLIMAYOR** y campos de práctica.
  - h) Presentarse a las instalaciones de **POLIMAYOR** bajo los efectos de bebidas alcohólicas y/o sustancias alucinógenas.
  - i) El comerci, suministro o consumo de drogas enervantes, estupefacientes y/o bebidas alcohólicas.
  - j) La tenencia o almacenamiento dentro de los predios de **POLIMAYOR** y campos de práctica, de explosivos, armas de fuego, armas blancas o de cualquier elemento que fundamentalmente permita presumir su uso contra la vida o integridad física de las personas o que puedan emplear para destruir o dañar bienes de la institución.
  - k) La agresión física o verbal a personas que transiten por vías próximas o área de influencia de **POLIMAYOR**.
- l) Fraude en actividades académicas, copia o intento de copia en cualquier prueba.
  - m) Sustracción de cuestionarios de prueba de **POLIMAYOR**.
  - n) Suplantación o falsificación de un escrito en forma que se altere lo que antes tenía.
  - o) Incurrir en el ejercicio ilegal de actividades que competen exclusivamente a los profesionales, o que en el nivel de preparación no estén en capacidad para realizarlas.
  - p) No presentarse a **POLIMAYOR** con el uniforme correspondiente o presentarse con uniformes en mal estado, sucios o incompletos.
  - q) Retirarse de los escenarios de prácticas sin la debida autorización.
  - r) Todo daño material causado a la planta física o a los implementos de **POLIMAYOR** y de las sedes de los sitios de práctica.
  - s) Retención indebida de equipos, materiales de biblioteca y otros de propiedad de **POLIMAYOR** y los recursos de los campos de prácticas.
  - t) No disponer de instrumentos, equipos y materiales requeridos para prácticas y que previamente halla sido solicitados por el docente.
  - u) Usar teléfonos celulares, radios y demás elementos de almacenamiento de audio y video en el ejercicio académico, bien sea en las aulas de clase de **POLIMAYOR**, en los laboratorios o en los campos de práctica.
  - v) Usar el uniforme inadecuadamente en lugares impropios al fin del mismo.
  - w) Instigar al desorden, desacato de autoridad interna, de manera dolosa.
  - x) Incumplimiento de las obligaciones pecuniarias y económicas con **POLIMAYOR**.
  - y) Consumir alimentos, bebidas o fumar dentro de las Instalaciones de **POLIMAYOR** y Campos de práctica.
  - z) No seguir el Conducto regular.
  - aa) Faltar al reglamento Interno de las instituciones donde se realicen las prácticas.
  - bb) Las demás que a bien designe el Director General de **POLIMAYOR**.

www.polimayor.edu.co





## CAPITULO XVI

### ACCIONES CORRECTIVAS - SANCIONES Y DEBIDO PROCESO

**ARTICULO 132.** Las sanciones tienen en **POLIMAYOR** un sentido educativo, toda Sanción, es un espacio de reflexión para el estudiante y una oportunidad para modificar su comportamiento.

**ARTICULO 133.** Las faltas contra las normas acordadas en el Manual de Convivencia serán sancionadas según su gravedad, de acuerdo con el siguiente procedimiento, considerado como proceso de normalización.

**ARTICULO 134.** Teniendo en cuenta la gravedad de la falta, las sanciones aplicables serán:

- Amonestación privada verbal
- Amonestación escrita con copia que se anexara a la hoja de vida
- Suspensión temporal por máximo 5 días de asistencia a clase
- Suspensión permanente
- Cancelación disciplinaria, parcial o total de la matrícula
- Expulsión
- Reserva de admisión

**ARTICULO 135. Amonestación Privada Verbal.** Se hará por la autoridad competente en primera línea jerárquica, un docente o un directivo, dialogará con el estudiante de **POLIMAYOR** acerca de lo sucedido, escuchará del estudiante su presentación y acordarán acciones de compromiso. Estas serán notificadas por escrito a la Coordinación Académica de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 136. Amonestación Escrita con Copia a la Hoja de Vida.** Se hará por la Coordinación de programas o Dirección Académica de **POLIMAYOR** con copia a la hoja de vida y se utilizará en siguiente proceso:

- El Coordinador de programas o Director Académico notificara por escrito la amonestación debidamente motivada y

justificada al estudiante y le solicitará que firme el recibido.

- El Estudiante tiene tres (3) días hábiles a partir de la fecha en que recibió la comunicación, para hacer las aclaraciones, descargos y apelación pertinentes, por escrito.
- El no ejercer el derecho de aclaración, descargos y apelación en el término estipulado, considera como aceptada la sanción por el estudiante.
- El Director Académico de **POLIMAYOR** dispondrá de 3 días hábiles para calificar e informar por escrito al estudiante sobre la apelación, de lo contrario se considera aceptada y derogada la misma.
- El Coordinador recomendará el caso al Director Académico y este responderá por escrito.
- Si no hay méritos para aceptar los descargos, se hará la anotación de amonestación en el observador del estudiante; en caso contrario se dejará constancia escrita de la derogación de la amonestación.

**ARTICULO 137.** Se sancionará con amonestación escrita al estudiante a quien se le anule una prueba académica.

**PARÁGRAFO.** En caso de reincidencia, se le sancionará con cancelación definitiva de la matrícula.

**PARÁGRAFO 2.** De igual manera se sancionara al estudiante que:

- Recibiendo una orden de un ente superior, continué realizando la actividad que atenta contra el buen estado de la planta física de **POLIMAYOR** y/o escenario de práctica, integridad física y mental de los demás miembros de la comunidad estudiantil de **POLIMAYOR**.
- Estando en clase teórica o práctica, realice actos de indisciplina, se torne agresivo tanto verbal como físicamente con uno o más integrantes de la comunidad estudiantil de **POLIMAYOR**.
- Al estudiante que repetitivamente no porte el uniforme de **POLIMAYOR**.





**PARAGRAFO 3.** De igual modo se sancionara con **amonestación escrita** con copia a la hoja de vida, al docente que no cumpla por lo impartido por la coordinación o dirección académica, como:

- Entrega oportuna de notas
- Entrega de contenidos programáticos
- Ausencia a reuniones de docentes (Previo aviso)
- Realización de practicas
- Inasistencia repetitiva a clase sin previo aviso
- Entrega de informes de las visitas empresariales (Con parámetros ya establecidos por la coordinación académica)

**ARTICULO 137. Suspensión Temporal.** Es el retiro parcial de **POLIMAYOR** notificada por Consejo de Dirección quien orienta o recomienda y sancionada por el Director General y se seguirá el siguiente proceso:

- De acuerdo con la gravedad de la falta, cuya calificación la hará el Director General de **POLIMAYOR**, el estudiante podrá ser suspendido de clases por uno, dos, o tres días. Se notificará por escrito.
- El Estudiante dispondrá máximo de tres días hábiles para apelar la sanción.
- El no ejercer el derecho de apelación en el término estipulado, considera como aceptada la sanción por el estudiante.
- La Calificación de la apelación se hará en el término de los tres días hábiles siguientes al recibo de la misma, de lo contrario, la apelación se considera aceptada y la sanción derogada.
- Si la apelación no es calificada como aceptable, se procederá de inmediato al cumplimiento de la sanción.
- Esta sanción se anotará en el libro de Control de Comportamientos, determinando los hechos y los compromisos de modificabilidad del comportamiento.

**ARTICULO 138. Suspensión Permanente.** Es el retiro definitivo de **POLIMAYOR** recomendada por Consejo de Dirección y sancionada por el Director

General de **POLIMAYOR**, y se seguirá el siguiente proceso:

**PARAGRAFO 1.** De acuerdo a la gravedad de los hechos, el Director General acudiendo a las disposiciones legales (Ley 115, Decreto 0114 - Manual de convivencia) podrá cancelar la matrícula a los estudiantes de **POLIMAYOR**.

**PARAGRAFO 2.** De igual manera se sancionara con retiro permanente de **POLIMAYOR**, al docente que sea sorprendido involucrándose sentimentalmente con estudiante alguno, a cambio de prebendas, beneficios académicos y/o placer alguno. Ocasionando el detrimento de la imagen de **POLIMAYOR** y mancillando su buen nombre.

**ARTICULO 139.** Se sancionará con Suspensión Permanente a los estudiantes que:

- Se vean involucrados responsablemente en la suplantación de una persona en cualquier prueba académica.
- Incurra en sustracción de temas, pruebas o en faltas similares.
- Sea sorprendido o se compruebe la sustracción de algún elemento de las diferentes dependencias de **POLIMAYOR** o de los escenarios de prácticas.
- Se compruebe su participación en actos que atenten contra la integridad de la comunidad, como vandalismo, extorsión, secuestro, hurto, integrantes de grupos al margen de la ley o similares.
- Atente contra la integridad física de algún integrante de la comunidad Educativa de **POLIMAYOR**.

**PARAGRAFO. POLIMAYOR** podrá informar sobre el hecho a los padres o a los acudientes del estudiante sancionado.

**ARTICULO 140.** La expulsión de **POLIMAYOR** la impondrá el Consejo Directivo y se hará constar en los certificados que se le expidan al estudiante.

**ARTICULO 141.** Cuando se trate de faltas no contempladas en el presente Manual de





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

Convivencia, corresponderá al Director General, en coordinación con el Consejo Directivo de **POLIMAYOR**, definir la situación.

**PARAGRAFO.** Los daños o pérdidas causados a equipos, instrumental, instalaciones o cualquier bien de **POLIMAYOR**, por parte de un integrante de la comunidad educativa de **POLIMAYOR**, será reparado o adquirido nuevamente con cargo a la persona, donde se demuestre su mal uso, su uso no autorizado, la falta de cuidado, falta de control sobre el bien en calidad de préstamo o la mala intención.

**ARTICULO 142.** Los estudiantes de **POLIMAYOR** tienen los siguientes derechos disciplinarios:

- Ser escuchados antes de ser sancionados.
- Ser tratados con respeto y consideración, por parte de las directivas, profesores, compañeros y demás personal de **POLIMAYOR**.
- Estar en condiciones de seguridad e higiene.
- A presentar por escrito en forma respetuosa las reclamaciones, solicitudes, observaciones o sugerencias, teniendo en cuenta el conducto regular: Docente - Coordinador - Director Académico - Director General - Consejo Académico - Consejo Directivo de **POLIMAYOR**.
- Elegir y ser elegido para desempeñar funciones en el gobierno escolar, comités y demás eventos de diversa índole permitidos en la Institución.
- A su buen nombre, honra y fama.

## CAPITULO XVI

### INSTANCIAS DE DIALOGO Y CONCILIACIÓN

**ARTICULO 143.** Para consagrar el derecho de defensa se crea la sala de conciliación **POLIMAYOR**, en la cual se garantiza el derecho de defensa, y se procurará el arreglo amigable y directo de las diferencias.

**ARTICULO 144.** En ningún caso dejará de aplicarse el Manual de Convivencia y deberá someterse a esta instancia toda controversia no contemplada en este antes de ser sometida a la instancia correspondiente.

**ARTICULO 145.** Participan en la sala de conciliación:

- El Representante de los Estudiantes de **POLIMAYOR**
- El Conciliador designado por el Director General de **POLIMAYOR**
- El afectado.

## CAPITULO XVII

### FORMACION DISCIPLINARIA

**ARTICULO 146.** El aprendiz debe presentarse a **POLIMAYOR** y campos de prácticas con el uniforme completo, de lo contrario no se permitirá su ingreso.

**ARTICULO 147.** El Uniforme de **POLIMAYOR** es: Jean azul índigo, camisa de seguridad industrial color gris, con logo Institucional al lado izquierdo y bordado en la manga derecha con el nombre Politécnico Mayor del Casanare; Camibuso azul celeste con el logo Institucional al lado izquierdo y bordado en la manga derecha con el nombre Politécnico Mayor del Casanare. Para los programas de Salud: Pijamas con logotipo de **POLIMAYOR** y zapato cerrado.

**ARTICULO 148.** **POLIMAYOR** considerando:

- La verdadera disciplina se logra por convencimiento y no por imposición. La disciplina en todas las actividades de la vida es fundamento sobre el cual se apoya el progreso individual y colectivo.
- La disciplina no se opone al quehacer científico.
- El orden, la puntualidad, el respeto hacia los demás, la responsabilidad en el trabajo, son necesarios para el desarrollo de las actividades escolares, familiares y sociales en general.







# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

- d) Uno de los principales puntos de la formación disciplinaria es el SILENCIO, que permite la interiorización y búsqueda de ti mismo, por eso el estudiante de **POLIMAYOR**, hace silencio cuando las circunstancias lo exigen.
- e) La acción disciplinaria debe ser constante y consecuente tanto en las condiciones como en las prohibiciones.
- f) La disciplina debe ser un constante conocimiento y respeto de reglas y normas para poder vivir en sociedad pacíficamente y en armonía consigo mismo y con los demás.

**ARTICULO 149.** Por tal motivo **POLIMAYOR** da las siguientes indicaciones:

- a) Todo plan de salida de los estudiantes, debe tener la respectiva autorización de la Dirección Académica de **POLIMAYOR**.
- b) Debe haber orden, respeto, y silencio en todos los lugares de **POLIMAYOR**, uso y préstamo de libros se someterá al reglamento de la Dirección Académica.
- c) Por razones de seguridad se prohíbe el uso de bicicletas dentro de la Institución.
- d) La disciplina en actos, queda bajo la responsabilidad de los docentes de **POLIMAYOR**.
- e) Se consideran faltas al presente manual de convivencia todas las formas de comportamiento en contra del orden, de las normas de conducta social y los valores éticos, religiosos, morales, familiares, sociales de la seguridad personal y colectiva, todo aquello que atente contra: el respeto a los demás y a los bienes ajenos, la honradez, la justicia, la honestidad, la responsabilidad, el orden, el amor a Dios, a la Patria, a los padres y a las demás personas.
- f) Las sanciones disciplinarias estarán de acuerdo a la gravedad de las faltas. Mediante un proceso justo.
- g) En todos los casos se tendrá en cuenta el seguimiento del estudiante.

## CAPITULO XVIII CALIFICACIONES

**ARTICULO 150.** 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 es cualitativa y cuantitativa.

**PARAGRAFO.** 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 151.** 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 carné estudiantil.

**ARTICULO 152.** Los exámenes deben ser calificados por el docente titular a la asignatura. En caso de ausencia de éste, el Coordinador Académico de **POLIMAYOR** podrá designar a otro docente para tal efecto.

**ARTICULO 153.** Para obtener el cómputo final en una asignatura, se tomarán en consideración dos evaluaciones parciales y una evaluación final, tanto para la parte teórica como para la práctica.

**PARAGRAFO.** La calificación de cualquier evaluación práctica 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).

**ARTICULO 154.** El estudiante dispone de tres (3) días hábiles, contados a partir de la entrega oficial

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

de notas, para hacer por escrito, si lo juzga necesario, los posibles reclamos a que haya lugar.

**PARAGRAFO.** Estos reclamos los hará ante el docente de la respectiva unidad. Pasado este plazo, se considerarán definitivas las calificaciones registradas.

**PARÁGRAFO 2. POLIMAYOR** no aceptará correcciones de notas que se hagan con procedimientos y en plazos diferentes de los establecidos en el presente artículo.

**ARTICULO 155.** Si una asignatura se pierde por faltas de asistencia, su calificación definitiva será de cero punto cero (0.0).

**ARTICULO 156.** La calificación de una evaluación supletoria tendrá la misma escala que la evaluación parcial o final que esté reemplazando.

**PARAGRAFO.** 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 le haya fijado, la calificación correspondiente es de cero punto cero (0.0)

**ARTICULO 157.** La inasistencia a los horarios establecidos para las habilitaciones o recuperaciones, cursos de nivelación, supletorios, cursos de finalización y/o monografías, dará como resultado que la calificación final de la asignatura en el ciclo académico sea de cero punto cero (0,0).

**PARAGRAFO.** Para optar a la instancia de habilitación, la calificación final en la asignatura deberá ser igual o superior a dos punto cero (2,0) sobre cinco punto cero (5,0).

**ARTICULO 158.** La calificación de un examen anulado es cero punto cero (0,0), sin perjuicio de las demás sanciones que ese hecho pueda originar.

**PARAGRAFO.** Son motivos de anulación de un examen:

- a) Tomar nota de libros o apuntes no autorizados.
- b) Encontrar al estudiante escritos sobre la asignatura a evaluar.
- c) Dar o recibir ayuda oral o escrita de cualquier persona.
- d) Presentar el examen y no entregarlo.
- e) Encontrar dos o más exámenes con respuestas completamente iguales a la hora de calificar preguntas abiertas.
- f) Presentarse a una prueba académica bajo los efectos de bebidas embriagantes o sustancias alucinógenas.

**PARAGRAFO 2.** En caso de anulación de un examen, el docente debe presentar informe escrito al Coordinador Académico de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 159.** La calificación del examen de suficiencia es el promedio aritmético de la prueba oral y escrita. Esta calificación se dará en la escala de cero (0) a cinco (5).

**PARAGRAFO.** La calificación aprobatoria para un examen de suficiencia es de tres punto cinco (3,5) o más sobre cinco punto cero (5.0).

**ARTICULO 160.** La calificación del examen preparatorio será sobre la escala de cero (0) a cinco (5), siendo en mínimo aprobatorio de tres punto cinco (3.5); además, no podrá presentarse a examen supletorio ni habilitación y en su efecto, será aplazada para el próximo semestre académico.

## CAPITULO XIX TRANSFERENCIAS

**ARTICULO 161. POLIMAYOR** podrá admitir a un estudiante proveniente de otra institución debidamente legalizada, por transferencia externa o interna.

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

**PARAGRAFO.** Se entiende por transferencia externa la homologación por la cual **POLIMAYOR**, 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.

**ARTICULO 162. POLIMAYOR**, 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 documentación completa requerida al efecto.
- b) Diligenciamiento del formulario de inscripción.
- c) Disponibilidad de cupo en el módulo al cual desea ingresar.
- d) Que la institución de la cual es transferido tenga aprobación oficial.
- e) Que las asignaturas que haya visto estén aprobadas, con nota no inferior a 3.5 (tres punto cinco).
- f) Que los contenidos, objetivos e intensidad horaria de las asignaturas sean similares a los que se hallen establecidos en **POLIMAYOR**.
- g) Que el estudiante no haya sido sancionado con expulsión en la institución de donde proviene.

**PARAGRAFO.** Cuando el Director General de **POLIMAYOR**, dé concepto favorable a una solicitud de transferencia, tanto externa como interna, acompañará su concepto con:

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

**PARAGRAFO 2.** La homologación de asignaturas, no generara descuentos en el valor oficial del semestre o nivel.

**PARAGRAFO 3.** El estudiante a ingresar a **POLIMAYOR**, mediante homologación académica, cancelara el valor total por concepto de semestre, ciclo o nivel.

**ARTICULO 163.** La solicitud de transferencia interna se presentará por escrito al director académico de **POLIMAYOR**, debidamente motivada, y acompañada de:

- a) Certificado integral de notas.
- b) Paz y salvo actualizado.

**ARTICULO 164.** El Director Académico de **POLIMAYOR** estudiará, en plazo no superior a ocho (8) días, las solicitudes de transferencia externas e internas y dará su concepto.

**PARAGRAFO. POLIMAYOR** concederá transferencia interna por una (1) sola vez.

**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 elaborará un acta de transferencia de las asignaturas aceptadas y se entregará copia al estudiante al notificársele la aceptación.

## CAPITULO XX EXPEDICION Y ACEPTACION DE CERTIFICADOS

**ARTICULO 165.** Los certificados de estudio, matrícula, buena conducta y de terminación de estudios, serán expedidos por el Director Académico.

**PARAGRAFO.** No se podrá expedir certificados parciales de estudios, sino que se relacionará la totalidad de las asignaturas tomadas.

**PARAGRAFO 2.** Cuando a un estudiante se le compruebe falsedad en los documentos





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Yopal

presentados para matricularse, los estudios que haya realizado hasta ese momento carecerán de validez académica, sin perjuicio de las sanciones legales que ese hecho pueda originar.

**ARTICULO 166. POLIMAYOR** aceptará certificados de estudio expedidos por instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano, nacionales o extranjeras, que reúnan los siguientes requisitos:

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

**ARTICULO 167.** Los mosaicos de terminación de curso no son obligatorios, pero si los estudiantes deciden elaborarlos, deberán obtener autorización escrita del director General de **POLIMAYOR**.

## CAPITULO XXI ACTOS DE CERTIFICACIÓN

**ARTICULO 168.** Los órganos de dirección de **POLIMAYOR**, fijarán cada cinco (5) meses la fecha para adelantar los actos de graduación colectiva, así como los plazos para entregar la documentación respectiva.

**PARAGRAFO.** El estudiante podrá solicitar al Director Académico de **POLIMAYOR** un acto de graduación privada, quien determinará la fecha de realización de la misma.

**ARTICULO 169.** Cuando el estudiante haya cumplido todos los requisitos reglamentarios, el Politécnico Mayor del Casanare, expedirá el

correspondiente certificado como Técnico en el programa cursado, que lo acredita como tal.

**PARAGRAFO 178. POLIMAYOR** en aras de perfeccionar y validar los conocimientos adquiridos por sus aprendices, brinda tres (3) opciones para optar a la certificación como técnicos, y son:

- Proyecto de certificación (monografía)
- Acción de formación y perfeccionamiento (seminario)
- Evaluaciones preparatorias integradas de todos los niveles (preparatorios)

**PARAGRAFO.** Los respectivos derechos a los anteriores requisitos, deberán ser cancelados en la Tesorería de **POLIMAYOR** según las tarifas vigentes y fechas establecidas.

**ARTICULO 170.** En la ceremonia de graduación se les tomará el juramento de rigor a los graduandos y a continuación, se les hará entrega formal del respectivo certificado.

**ARTICULO 171.** Las constancias de asistencia a un módulo serán expedidas por la Dirección Académica, Secretaría o autoridad directiva, previa presentación del recibo correspondiente.

**ARTICULO 172.** Los certificados de participación comprenden la totalidad de las unidades temáticas que le estudiante haya cursado, hasta la fecha de expedición.

**PARÁGRAFO.** Los certificados de registro escolar de valoración y estudio se expedirán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud por parte del estudiante.

**PARAGRAFO 2.** Toda Certificación debe expedirse por la Coordinación Académica y/o la Dirección General según el caso, contemplará el destino del mismo.

**PARAGRAFO 3.** Al certificado de estudio, de valoración y/o asistencia, se anexará la sanción

www.polimayor.edu.co





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaría de Educación Municipal de Yopal

disciplinaria de suspensión definitiva de la institución, mencionando el número de resolución.

**ARTICULO 173.** El Certificado de Aptitud Ocupacional es el documento por el cual se hace constar que el estudiante está preparado para laborar, que ha cursado y ha culminado satisfactoriamente cualquiera de los programas.

**ARTICULO 174.** Para su valides solo se requerirá de su expedición y registro de las autoridades por parte de **POLIMAYOR**. Para los programas de salud deberán ser presentados al Servicio Seccional de Salud de cada Departamento o, a la Secretaría de Salud cuando así corresponda, para su registro en estadística y el control.

**PARAGRAFO.** Los costos y trámites de este registro, correrán por cuenta de cada graduando.

**ARTICULO 175.** El contenido del certificado de aptitud ocupacional estará elaborado conforme a lo estipulado para el efecto en el decreto 0114 de 1996.

**ARTICULO 176.** Son requisitos para obtener certificación:

- Haber cursado y aprobado la totalidad de las Unidades Temáticas de cada uno de los módulos.
- Contar con concepto favorable emitido por la comisión de evaluación y promoción.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 177.** El certificado de aptitud ocupacional, será suscrito por el Director General, el Coordinador Académico y la Secretaría General, con el lleno de los siguientes requisitos:

- Haber cursado y aprobado la totalidad de las unidades temáticas de cada uno de los módulos, Haber aprobado el programa de prácticas.
- Estar a paz y salvo por todo concepto con **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 178.** Los certificados de aptitud ocupacional serán entregados en ceremonia especial en sitio y fecha fijados por las Directivas de **POLIMAYOR**.

**ARTICULO 179.** El estudiante que vaya a graduarse pagará los derechos respectivos autorizados por el Consejo Directivo y acordes a las tarifas vigentes.

## CAPITULO XXII

### ESTIMULOS Y DISTINCIONES ACADEMICAS

**ARTICULO 180.** Los estudiantes de **POLIMAYOR** que se distingan por su buen comportamiento, proyección de valores humanos y tecnológicos, dedicación al estudio y creatividad. En general por toda actividad que conlleve al estímulo de las aptitudes intelectuales, artísticas, técnicas, morales y/o deportivas; tendrán alguna o algunas de las siguientes distinciones:

- Ser escogido como monitor por el docente.
- Nombramiento como monitor de un módulo, escogido por el Consejo Académico de **POLIMAYOR**.
- Matrícula de Honor**, consistente en la exención del 100% del costo de esta, en el semestre inmediatamente posterior, al estudiante que el periodo académico haya obtenido promedio final, mayor o igual a cuatro punto seis (4.6). Siempre y cuando su grupo sea superior a 16 personas.
- Por destacarse en representación de **POLIMAYOR** en eventos culturales, deportivos y científicos, se otorgarán menciones y reconocimiento especiales.
- Mención de honor al Mejor estudiante certificado de la promoción de cada semestre en cada Área.
- Por alianza con una entidad pública o privada, el Director General autorice descuento total o parcial del valor de matrícula. Previa notificación por escrito al Departamento Financiero de **POLIMAYOR**.





# POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 0919 del 31 de Julio de 2007 Expedida por la Secretaria de Educación Municipal de Yopal

**PARAGRAFO.** Para hacerse acreedor a los estímulos mencionados el estudiante no debe haber sido sancionado por faltas disciplinarias durante el módulo o en módulos anteriores y/o no haber cumplido actividades académicas especiales alguna durante el módulo.

**PARAGRAFO 2.** Los estímulos a que hace referencia este artículo, serán otorgados por el Consejo Académico, ratificados por el Consejo de Dirección y publicados en la cartelera de **POLIMAYOR**.

**PARAGRAFO 3.** En caso que el acreedor a la matrícula de honor contemplada en el literal c, del presente artículo, sea de último semestre podrá tomar este beneficio para un programa regular o de perfeccionamiento. Los valores por becas no se convertirán en efectivo y son intransferibles.

El presente Manual de Convivencia, que consta de ciento ochenta (180) Artículos, fue leído y estudiado en sesión llevada a cabo en Yopal, en las instalaciones de **POLIMAYOR**, el 21 de septiembre del año dos mil quince (2015).

Aprobado en todas sus partes, firmamos.

## CONSEJO DIRECTIVO,

REPRESENTANTE PARTE PRODUCTIVA  
Zulma Yazmin Moreno Salcedo

DIRECTOR GENERAL  
Paulo Roberto Lasso Marín

COORDINADORA ACADEMICA  
Nancy Liliana Raquira Sora

REPRESENTANTE DOCENTE  
Cristina Alexandra Rosado Páez

REPRESENTANTE DOCENTE  
Carlos Eugenio Tejada Caicedo

REPRESENTANTE ESTUDIANTES  
Richard Alonso Díaz Ríos

REPRESENTANTE PADRES DE FAMILIA  
Ramiro Martínez Pérez

REPRESENTANTE EGRESADOS  
Rodrigo Alfonso Reyes Samaca

## BIBLIOGRAFIA

CONSTITUCION POLITICA NACIONAL.  
CODIGO DEL MENOR.  
DECLARACION UNIVERSAL DE LOS  
DERECHOS HUMANOS.  
LEY GENERAL DE LA EDUCACIÓN 115 de 1994.  
LEY 1064 DE 2006  
DECRETO 4904 DE 2009  
DECRETO 1860 DE 1994  
DECRETO 3616 DE 2005  
ESTATUTO DOCENTE (Decreto 2.277 de 1979),  
actualizado.  
RESOLUCION 13.342 DE JULIO DE 1982.  
FARO ESCOLAR.

www.polimayor.edu.co

