

Politécnico internacional



Reglamento del proceso enseñanza-aprendizaje

Índice

Presentación	1
Capítulo I De las categorías de estudiante.....	1
Artículo 1: Del ámbito de aplicación	1
Artículo 2: Definición	1
Artículo 3: De las categorías de estudiante	1
Artículo 4 De las causales de pérdida de categoría de estudiante.....	2
Capítulo II De las formas de ingreso a la institución.....	2
Artículo 5 De las formas de ingreso	2
Capítulo III Del expediente del estudiante.....	4
Artículo 6 Del expediente del estudiante	4
Capítulo IV de la matrícula.....	4
Artículo 7 De las etapas de matrícula:.....	4
Artículo 8 De las clases de matrícula	4
Artículo 9 Del control de matrícula académica	5
Artículo 10 De los retiros de matrícula	5
Artículo 11 Del retiro justificado o congelamiento del curso	5
Artículo 12 De la matrícula de actividades extracurriculares.....	5
Artículo 13 Del período de vigencia de la matrícula	6
Capítulo V De los deberes y derechos del estudiante.....	6
Artículo 14 De los derechos del estudiante	6
Artículo 15 De los deberes del estudiante.....	7
Capítulo VI Del plan de estudios.....	8
Artículo 16. De los requisitos de graduación	8
Artículo 17. De las prácticas profesionales.....	8
Artículo 18 De las modificaciones curriculares	8
Artículo 19 De la evaluación y mejoramiento del plan de estudios.....	8
Capítulo VII De los cursos.....	9
Artículo 20 De los programas de los cursos	8
Artículo 21 De los materiales de los cursos	9
Artículo 22 Del apoyo logístico de los cursos.....	10
Artículo 23 De la evaluación y mejoramiento de los cursos	10
Artículo 24 De la repetición de cursos	10
Capítulo VIII Del reconocimiento y homologación de cursos.....	10
Artículo 25 De los cursos a reconocer.....	10

Capítulo IX De la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.....	11
Artículo 26 De la evaluación.....	11
Artículo 27 De las formas de evaluación	11
Artículo 28 Del tipo de pruebas	12
Artículo 29 De las pruebas de reposición.....	12
Artículo 30 De las pruebas por suficiencia	13
Artículo 31 De la evaluación extraordinaria.....	13
Artículo 32 Del horario de evaluaciones.....	13
Artículo 33 De las ausencias a evaluaciones	14
Artículo 34 De la devolución de evaluaciones.....	14
Artículo 35 Del extravío de las evaluaciones.....	14
Artículo 36 De la revisión y apelación de las evaluaciones	14
Artículo 37 De los responsables de la administración de la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.....	15
 Capítulo X de las calificaciones.....	 15
Artículo 38 De las calificaciones.....	15
Artículo 39 De la escala de calificaciones	15
Artículo 40 De las actas y reporte de calificaciones	16
Artículo 41 Del responsable de las actas	16
Artículo 42 De las modificaciones de las actas	16
 Capitulo XI De los reconocimientos e incentivos a estudiantes.....	 16
Artículo 43 De los reconocimientos a estudiantes.....	16
 Capitulo XII Del régimen disciplinario para estudiantes: faltas disciplinarias, sanciones, procesos y recursos.....	 17
Artículo 44 De las faltas disciplinarias	17
Artículo 45 De las sanciones por fraude y plagio	18
Artículo 46 De las sanciones disciplinarias:	18
Artículo 47 De los recursos de apelación	19
 Capítulo XIII Del bienestar estudiantil.....	 20
Artículo 48 De las becas	19
Artículo 49 De la atención de necesidades educativas	20
Artículo 50 De las oportunidades de empleo.....	20
 Capítulo IX De la comunicación de la normativa.....	 20
Artículo 51 De la divulgación de la normativa	20

Politécnico internacional

Reglamento del proceso enseñanza-aprendizaje

Presentación

El presente reglamento es parte integral del Proyecto Educativo del Politécnico Internacional. Es necesario que sea del conocimiento de todos los miembros de la comunidad estudiantil y académica de la institución.

Este reglamento sirve como instrumento para que el estudiante adquiera conciencia de las responsabilidades que asume al integrarse a esta institución educativa, así como de sus deberes y derechos. El respeto a las normas establecidas en el presente reglamento permitirá una sana convivencia y un crecimiento académico armónico.

Artículo 1: del ámbito de aplicación

El presente reglamento es aplicable a toda persona que ostente la calidad de estudiante del Politécnico Internacional. Con él se pretende asegurar niveles óptimos de calidad y regular la participación de los estudiantes en el proceso educativo que la institución ofrece. Asimismo, es aplicable a toda persona en calidad de docente del instituto, en su papel de facilitador del desarrollo de conocimientos, actitudes, destrezas, valores y actitudes del estudiante en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Capítulo I De las categorías de estudiante

Artículo 2: Definición

Se considera estudiante del Politécnico Internacional a toda persona que se encuentre matriculada para un período académico, en cualquiera de los programas académicos que el Instituto ofrece. Los estudiantes que se matriculen en cursos libres no conducentes a título deberán regirse por las normas disciplinarias que establece el presente reglamento.

Artículo 3: Categorías de estudiantes

Los estudiantes del Politécnico Internacional pueden ubicarse de acuerdo con las siguientes categorías:

a. Estudiante regular: es la persona que posee matrícula vigente en cualquiera de los programas académicos conducentes a título de diplomado o certificados técnicos que el Instituto ofrece.

b. Estudiante no regular: es la persona matriculada en programas académicos no conducentes a título. Estos programas pueden ubicarse dentro de categorías de cursos libres,

educación continua, capacitación y otros similares. En estos casos la institución puede otorgar certificación de aprobación de cursos, pero no otorga título académico.

La categoría de estudiante se adquiere mediante el acto voluntario de matrícula en un programa académico y se pierde o suspende por las causales que se indican en el presente reglamento.

Artículo 4 Causales de pérdida de la categoría de estudiante

Una persona pierde la categoría de estudiante de esta institución:

- a. Cuando complete el programa de formación académico en el que estaba matriculado para obtener su título o certificado.
- b. Cuando no renueve su matrícula en los plazos señalados por la institución para tal efecto.
- c. Cuando incumpla las obligaciones contraídas con el Instituto.
- d. Por inasistencia o bajo rendimiento de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y planes de estudio.
- e. Cuando se le apliquen medidas disciplinarias que signifiquen la suspensión temporal o definitiva de su condición de estudiante.
- f. Cuando se haya retirado de la totalidad de las asignaturas matriculadas.

Capítulo II De las formas de ingreso a la Institución

La Dirección de Admisión y Registro será la instancia encargada de administrar los procedimientos de ingreso a la institución y de resolver las solicitudes de ingreso de acuerdo con las políticas institucionales.

Artículo 5 De las formas de Ingreso

El estudiante puede ingresar a la institución de alguna de las siguientes formas:

- a. **Primer ingreso:** La persona que solicite ingreso por primera vez al Politécnico deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 1. Ostentar y presentar el título original de Bachiller de Enseñanza Media de la Educación Diversificada. En caso de haber cursado sus estudios de Enseñanza Media en el extranjero, debe presentar el equivalente al título debidamente reconocido por el Consejo Superior de Educación de Costa Rica.
 2. Cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos por la Dirección de Registro para el ingreso por primera vez.
 3. Firmar contrato de estudios con la institución.
- b. **Reingreso:** La persona que haya sido estudiante regular o no regular del instituto y que por alguna razón hubiese tenido que interrumpir sus estudios, podrá solicitar reingreso a la institución siempre y cuando esta interrupción de estudios no sea superior a dos años. Para ello deberá solicitar el reingreso a la Dirección de Registro y deberá cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos por esta Dirección para ejecutar el reingreso como estudiante. La persona a quien se le apruebe el reingreso a la institución podrá continuar con el mismo plan de estudios que venía cursando, siempre

y cuando dicho plan esté vigente al momento de su reingreso; de lo contrario, deberá ingresar a un nuevo plan de estudios.

- c. **Ingreso por convenio interinstitucional:** Cuando el **Politecnico** firmare contrato de estudios con instituciones públicas u organizaciones privadas para formar o capacitar a grupos de personal, cada integrante del grupo adquirirá la condición de estudiante de la institución en el momento en que formalice su matrícula cumpliendo con los requisitos que para tal efecto establezca la Dirección de Admisión y Registro. En caso de convenios interinstitucionales para desarrollar programas conducentes a título, las personas deben presentar el título original de Bachillerato en Educación Media y deberá, además, cumplir con los otros requisitos que al efecto se establezcan.
- d. **Ingreso temporal por pasantía:** Cuando un estudiante proveniente de otra institución de nivel parauniversitario o universitario del extranjero realiza cursos, actividades o proyectos, como parte del plan de estudios en el Politécnico internacional.
- e. **Ingreso por cambio de carrera:** El estudiante que desea cambiar de carrera puede hacerlo en cualquier momento siempre y cuando cumpla con las obligaciones contraídas en los contratos de estudio que firmó con la institución para la primera carrera y haya cupo disponible por parte de la institución. Para la nueva carrera deberá suscribir nuevos contratos.
- f. **Ingreso como oyente:** Las personas a quienes se les autorice el ingreso como oyente por falta de algún requisito de los establecidos para matrícula de primer ingreso, podrán ingresar formalmente como estudiantes de la institución cuando cumplan con los requisitos o procedimientos necesarios para la matrícula. Solo en este caso quedarán formal y debidamente matriculados. De lo contrario, la persona perderá su matrícula y, por ende, su condición de estudiante de la institución. En estos casos la institución no hará devoluciones de dinero por los pagos realizados por la persona. Cuando se trate de oyentes por falta de algún requisito académico, su matrícula se hará efectiva únicamente cuando la persona cumpla con el requisito pendiente. De lo contrario, cualquier acto académico que se derive de esta condición de matrícula como oyente perderá validez. Para solicitar matrícula como oyente por requisito académico, la persona debe adjuntar y presentar ante la Dirección de Admisión y Registro la autorización del director(a) académico(a).
- g. **Ingreso a programas no conducentes a título:** La persona que aspire a matricularse en programas no conducentes a título, deberá formalizar su ingreso mediante el proceso de matrícula que la Dirección de Admisión y Registro defina para ese efecto. En este caso la persona adquirirá la condición de estudiante no regular.
- h. **Ingreso por transferencia externa:** Quien haya cursado estudios en otras instituciones de nivel parauniversitario o universitario podrán ingresar a **Politecnico** Para tal efecto el interesado debe solicitar en la Dirección de Registro ingreso por transferencia.

En caso de ser aceptado su ingreso por esta vía, el estudiante podrá solicitar convalidación de materias o cursos ante la Dirección Académica dentro del plazo del primer período de ingreso a la institución, según se establece en el artículo 24 de este reglamento

Artículo 6 Del expediente del estudiante

La Dirección de Admisión y Registro dispondrá de un archivo con los expedientes de los estudiantes, donde se incluye **copia del título de Bachillerato, copia de cédula, fotografía tamaño pasaporte**, la información referente a su historial académico, una copia del plan de estudios de la carrera en la que se matricula el estudiante, copia del documento de matrícula cuatrimestral, copia de las solicitudes de informes del estudiante, así como cualquier acción disciplinaria, trámites de convalidación y otros a juicio del director de Departamento.

Únicamente el Departamento de Registro tendrá acceso al expediente estudiantil. La información contenida en este documento es confidencial y solo es transferible al estudiante y/o autoridades académicas cuando sea requerido, o bien cuando el requerimiento provenga de una autoridad judicial.

Es obligación del estudiante reportar al Departamento de Registro cualquier cambio en los atestados personales, sea número telefónico, domicilio o cualquier otro que crea pertinente

Capítulo IV De la matrícula

Artículo 7 De las etapas de matrícula:

La matrícula consta de dos etapas: matrícula financiera y matrícula académica.

a. Matrícula financiera: se formaliza mediante la firma de un contrato de estudios que la persona suscribe. En él se establecen las normas y procedimientos y las condiciones de pago. Esta firma de contrato es un requisito para la matrícula académica.

b. Matrícula académica: es el acto voluntario mediante el que la persona solicita en forma presencial o por medios electrónicos (cuando sea factible) el registro de las asignaturas y grupos que va a cursar en el período académico que la institución ofrece dentro de las fechas y horarios correspondientes. Para realizar la matrícula académica es indispensable haber realizado la matrícula financiera y cumplir con todos los requisitos exigidos por la institución para el proceso de ingreso a esta.

Para cada período académico la institución publicará las fechas de matrícula. El estudiante debe renovar su matrícula para cada período académico en las fechas establecidas para este trámite. En el caso de matrícula en programas interinstitucionales o programas académicos especiales, los estudiantes deben atender las normas de matrícula establecidas en estos casos.

Artículo 8 De las clases de matrícula

Hay dos clases de matrícula:

a. Ordinaria: la que se realiza en los períodos regulares de matrícula.

b. Extraordinaria: La que se realiza después de vencido el plazo de matrícula. En este caso debe realizarse antes del inicio de clases y se deben pagar los recargos económicos establecidos por el Instituto. Quienes efectúen matrícula extraordinaria quedarán sujetos a los cupos disponibles de las asignaturas programadas para el período lectivo.

Artículo 9 Del control de matrícula académica

- a. En los programas académicos conducentes a título, es recomendado que el estudiante se matricule en el bloque completo según lo establecido en el plan de estudios para cada período. La coordinación de carrera con el aval de la Dirección Académica podrá autorizar excepciones.
- b. Los estudiantes no pueden matricularse en materias o cursos que tengan incompatibilidad horaria.
- c. El número máximo de créditos por matricularse en cada período académico regular son 19 créditos. En el caso de programas especiales el número de créditos para matricularse en cada período lectivo se definirá según las condiciones del programa.
- d. Cuando un estudiante incumpla con los respectivos pagos de derecho de matrícula u otras obligaciones financieras con la institución, le serán eliminados los cursos matriculados y perderá su condición de estudiante de la institución.

Artículo 10 De los retiros de matrícula

El estudiante podrá solicitar ajustes (retiro o adiciones de materias o cursos) en su matrícula, pero deberá hacerlo dentro de las fechas fijadas por la institución para este efecto, antes del cierre del período de matrícula extraordinaria. Los ajustes están sujetos a la disponibilidad de cupos y horarios. Cuando no haya disponibilidad de cupos, los estudiantes quedarán en una lista de espera. Esta lista no obliga al Instituto a conceder los cupos solicitados. No se hará devolución de dinero por retiro de cursos o créditos.

Las materias o cursos retirados se considerarán como “no cursados” y deberán ser matriculados por los estudiantes en los períodos posteriores.

Artículo 11 Del retiro justificado o congelamiento del curso

Un estudiante podrá hacer retiro justificado o congelamiento de un curso en el período que el Politécnico establece para ello. El monto correspondiente a la matrícula no se congela ni se devuelve.

Si un estudiante hace abandono de algún curso matriculado sin retiro justificado dentro del plazo establecido por el instituto, será calificado por el profesor de acuerdo con las calificaciones parciales que haya obtenido hasta el momento de su retiro.

Si un estudiante se retira del Instituto por dos cuatrimestres o más, a su reingreso debe incorporarse al plan de estudios que se encuentre vigente en ese momento.

Artículo 12 De la matrícula de actividades extracurriculares

La Dirección Académica, en coordinación con la Dirección de Admisión y Registro, será la responsable de autorizar la matrícula de actividades extracurriculares que la institución ofrezca. Los estudiantes que matriculen actividades extracurriculares o programas especiales deben ajustarse a las normas establecidas para estos efectos.

Artículo 13 Del período de vigencia de la matrícula

La matrícula que realice el estudiante tendrá vigencia solamente por el período académico al que corresponde. Deberá renovarse durante cada período académico en los términos y plazos definidos por la institución.

Capítulo V De los deberes y derechos del estudiante

Con el propósito de desarrollar una sana convivencia institucional los estudiantes se comprometen a proceder de acuerdo con los derechos y deberes que se establecen en este apartado.

Artículo 14 De los derechos del estudiante

Los siguientes son derechos de todo estudiante del Politecnico Internacional:

- a. Expresar libremente y en forma respetuosa sus ideas.
- b. Tener información clara y precisa sobre las políticas, las normas, las autoridades y los procedimientos que rigen su vida como estudiante de la institución.
- c. Conocer el contenido de los programas académicos y de sus respectivos cursos y mallas curriculares.
- d. Conocer al inicio de cada curso el programa correspondiente y el sistema de evaluación.
- e. Conocer en forma previa a su calificación los criterios mediante los que será evaluado y calificado en cada curso o programa académico.
- f. Conocer en el plazo definido en la normativa los resultados de las evaluaciones académicas.
- g. Recibir asesoría académico-curricular del coordinador del programa de su área de estudio.
- h. Recibir atención y asesoría del docente del curso en que está matriculado que aclare o facilite el proceso de aprendizaje de la temática correspondiente.
- i. Recibir de parte de la institución el carné que lo identifica como estudiante de esa institución.
- j. Tener acceso a todos los servicios que la institución ofrece a los estudiantes, de acuerdo con las políticas y normas institucionales.
- k. Hacer uso de las instalaciones, equipo, material bibliográfico para el desarrollo de los procesos de aprendizaje.
- l. Recibir de todos los miembros de la comunidad institucional un trato respetuoso.
- m. Tramitar ante las autoridades institucionales solicitudes escritas en forma respetuosa, siguiendo los cánones establecidos y recibir respuesta oportuna.
- n. Recibir el debido proceso en trámites disciplinarios y académicos.
- o. Solicitar y recibir certificaciones sobre su calidad de estudiante, sobre sus evaluaciones e historial académico, sobre sumas pagadas por los servicios académicos y otras que el estudiante requiera.

- p. Participar constructivamente en el desarrollo de la institución y en los procesos de representación estudiantil establecidos por el Instituto.
- q. Ejercer los recursos que procedan contra las decisiones por las que se le sancione.
- r. Participar en las actividades culturales y de esparcimiento que la institución programe.

Artículo 15 De los deberes del estudiante

Son deberes de todo estudiante del Politécnico Internacional los siguientes:

- a. Conocer, acatar y cumplir las leyes, reglamentos, disposiciones y políticas dictadas por la institución.
- b. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad académica, administrativa y estudiantil.
- c. Mostrar una actitud ética acorde con los principios y valores aceptados por la sociedad costarricense y actuar conforme a la moral, las buenas costumbres y los usos sociales del buen comportamiento.
- d. Enaltecer el nombre del Instituto al mostrar un comportamiento adecuado tanto dentro como fuera de la institución.
- e. Procurar la excelencia académica y convertirse en el principal agente de su formación integral, actuando con honestidad y responsabilidad ante las exigencias académicas propuestas por la institución.
- f. Asistir puntualmente a las lecciones de los cursos matriculados y cumplir con las obligaciones establecidas en los programas respectivos.
- g. Asistir a las actividades académicas y extracurriculares que la institución programe.
- h. Solicitar el informe del historial académico en las fechas establecidas por el instituto y verificar las notas finales de las materias que cursó.
- i. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipos y el material bibliográfico que la institución le facilite como apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j. Abstenerse de portar armas de cualquier naturaleza que puedan causar daño a las personas o bienes de la institución.
- k. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas y consumir sustancias sicotrópicas dentro de la institución o sus alrededores.
- l. Abstenerse de presentarse a la institución en estado de ebriedad o bajo los efectos del uso de drogas.
- m. Denunciar ante las autoridades académicas cualquier comportamiento irregular cometido por el personal docente, administrativo o de los estudiantes.
- n. Abstenerse de ejecutar actos discriminatorios de orden racial, religioso, sexual, político o de otra índole.
- o. Abstenerse de propiciar o ejecutar actos bochornosos dentro de la institución o sus alrededores.
- p. Mantener actualizada la información personal, requerida por la institución, e informar ante la Dirección de Admisión y Registro cualquier cambio en su información personal.
- q. Contribuir al buen funcionamiento y desarrollo de los servicios que ofrece el Instituto, cuidando, preservando y protegiendo los bienes de la institución.
- r. Acatar las sanciones que se le impongan.
- s. Cumplir con los deberes y directrices establecidas en el presente reglamento.

Capítulo VI Del plan de estudios

Artículo 16. De los requisitos de graduación

El estudiante deberá haber cumplido los requisitos académicos: aprobar todos los cursos del plan de estudios y la práctica supervisada, según la naturaleza, objetivos y perfil de la carrera, así como los requisitos administrativos establecidos por el Instituto.

Artículo 17. De las prácticas profesionales

El estudiante deberá realizar una práctica profesional supervisada, al finalizar la carrera, como requisito de graduación, que permitirá integrar y poner en práctica en una situación real el desarrollo de los aspectos teóricos y prácticos de la carrera, así como evaluar el desempeño del estudiante y ejecutar las acciones correctivas correspondientes. Esta práctica puede ser realizada en empresas públicas o privadas.

Artículo 18 De las modificaciones curriculares

El plan de estudios de la carrera podrá ser modificado parcial o totalmente. La modificación curricular deberá ser presentada al Consejo Superior de Educación para su conocimiento y aprobación.

El coordinador de la carrera es responsable de divulgar y mantener informado al estudiantado sobre las modificaciones curriculares que se realicen.

Cuando se lleve a cabo una modificación curricular integral, el estudiante tiene derecho a continuar con el plan anterior u optar por el nuevo. Si opta por el nuevo plan, la coordinación de la especialidad con el aval de la dirección académica realizará las equivalencias de los cursos que el estudiante aprobó. Si continúa con el plan en el que estaba inscrito inicialmente, tendrá un plazo máximo de dos años para concluir sus estudios, a partir de la fecha en que el plan de estudios se declaró terminal.

Las modificaciones curriculares parciales se incorporarán en el historial académico de los estudiantes inscritos en la carrera.

Artículo 19 De la evaluación y mejoramiento del plan de estudios

El coordinador de especialidad con el apoyo de la Dirección Académica organizará procesos de autoevaluación y mejoramiento de los planes de estudio, considerando la opinión de docentes, estudiantes, graduados y empleadores, con el objetivo de mantenerlo actualizado y acorde con las exigencias del mercado y los avances en la disciplina

Capítulo VII De los cursos

Artículo 20 De los programas de los cursos

El programa del curso es el documento oficial con las condiciones que enmarcan el desarrollo del proceso enseñanza del curso (contrato). Está basado en lo establecido en el plan de estudios de la carrera.

El programa del curso debe estar estructurado con los contenidos y el formato establecidos en el Instituto. Debe indicar la obligatoriedad de asistencia presencial de los estudiantes en los cursos de acuerdo con su naturaleza y objetivos, por ejemplo: laboratorios, talleres, práctica supervisada, entre otros, e indicar con cuántas ausencias se pierde el curso.

Debe ser elaborado por el profesor o profesores del curso, según los lineamientos establecidos, discutido y aprobado con el coordinador de especialidad a que pertenece el curso. El profesor deberá entregar una copia del programa definitivo en versión digital y dos impresas al coordinador de la carrera para el archivo correspondiente. El profesor deberá entregar a cada estudiante una copia del programa, en la primera semana de clases, para su conocimiento y observaciones.

El programa debe indicar las técnicas e instrumentos de evaluación que se utilizarán, así como las fechas en que se realizarán. Los procedimientos de evaluación incluidos en el programa solamente podrán variarse por razones justificadas y por común acuerdo del profesor y todos los estudiantes, al menos con una semana de antelación

El programa del curso deberá incluir:

a. Encabezado con

- nombre y código del curso,
- período lectivo, año,
- nombre del docente,
- número de créditos, horas presenciales contacto (teoría, laboratorio, práctica y otras),
- horas de estudio independiente (actividad académica no presencial del estudiante),
- requisitos y correquisitos,
- horario de atención a estudiantes.

b. Descripción general del curso.

c. Objetivos, contenidos.

d. Estrategia metodológica y evaluativo.

e. Actividades de aprendizaje: proyectos, visitas, giras de campo (realizadas en un horario y fecha determinada).

f. Cronograma: contenidos por semana, fecha evaluaciones: exámenes, proyectos.

g. Bibliografía.

El profesor deberá considerar los feriados (Jueves y Viernes Santos, 1.º de mayo, 15 de agosto, 15 de setiembre), en los cuales no se imparten lecciones, cuando elabore el cronograma de trabajo del curso, desde el inicio del período lectivo, y tomar las previsiones del caso. Si no es posible ningún ajuste en un marco de calidad académica, deberá reponer el tiempo perdido y acordar el día de reposición, de acuerdo con los estudiantes. En los feriados 11 de abril, 25 de julio, 2 de agosto y 12 de octubre se deben impartir lecciones.

Artículo 21 De los materiales de los cursos

Los materiales para el curso, como casos, prácticas y otros, deberán ser presentados en versión digital y, en el caso de documentos impresos, estos deberán ser entregados debidamente preparados para fotocopiarlos. En ambos casos, el trámite debe realizarse con cuarenta y ocho horas de antelación y se coordinará con la secretaría correspondiente.

En el caso de materiales impresos el Instituto entregará un ejemplar a la fotocopidora para que el estudiante lo adquiera cubriendo el costo. En el caso de materiales digitales serán

enviados por correo electrónico al estudiante, o subidos en la página web del Instituto, o puestos a disposición en el equipo del laboratorio, según sea el caso. Otro tipo de apoyo para la lección es costado por el profesor o por los estudiantes, según sea el caso.

El Politécnico reproducirá gratuitamente exámenes y pruebas rápidas. El docente debe llenar la boleta con la autorización del coordinador de la carrera.

Artículo 22 Del apoyo logístico de los cursos

El Instituto tendrá a disposición del personal docente equipo multimedia, audiovisual y digital, entre otros, como apoyo para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, tendrá a disposición de los estudiantes computadoras y otro equipo de laboratorio necesario para el desarrollo de los conocimientos, destrezas y habilidades señalados en el programa de los cursos y en el perfil de la carrera.

Artículo 23 De la evaluación y mejoramiento de los cursos

El profesor deberá evaluar con los estudiantes el desarrollo del curso e incluir los resultados en el informe final de este, junto con las estadísticas de aprobación y deserción. Este informe deberá entregarlo a la coordinación de la carrera para su análisis e implementación de las mejoras que corresponda

Artículo 24 De la repetición de cursos

Si un estudiante pierde un curso por tercera vez, podrá matricularla por cuarta vez, como única materia durante el período lectivo respectivo. Si reprueba de nuevo el curso, su caso será estudiado integralmente por el coordinador de especialidad y el director académico con el propósito de hacer las recomendaciones pertinentes.

Capítulo VIII Del reconocimiento y homologación de cursos

Artículo 25 De los cursos a reconocer

El Instituto podrá reconocer y homologar materias cursadas en institutos parauniversitarios o universidades debidamente reconocidos, con cursos de las carreras que ofrece el Politecnico.

Para efectuar el reconocimiento y homologación de materias, el Instituto realiza un estudio minucioso en cuanto a contenido y créditos mediante la Oficina de Registro, las Coordinaciones de Carrera y Dirección Académica. Para realizar este estudio, el estudiante presenta la certificación original de materias de la/s otra/s institución/es en donde realizó estudios, y los programas de los cursos debidamente sellados y firmados por la autoridad académica respectiva. El estudiante presenta la documentación al Departamento de Registro y paga el arancel correspondiente.

Solo se pueden reconocer y homologar materias ubicadas en grados académicos iguales o materias de un grado académico superior a uno inferior, pero en ningún caso se convalidarán materias de un grado académico inferior a uno superior.

En ningún caso se le reconocerá al estudiante un número superior al 40% de los créditos del plan de estudios que cursa. Para la convalidación de materias o cursos, el estudiante debe aportar la documentación que para ese efecto se establezca y deberá pagar los costos de convalidación de materias que la institución establezca.

Capítulo IX De la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje

Artículo 26 De la evaluación

El Politécnico Internacional procurará un proceso de enseñanza y aprendizaje integral y dinámico. Acorde con ello, la evaluación de los cursos integrará la evaluación formativa y sumativa. Se considerarán, según la naturaleza de cada curso, rubros de evaluación como los siguientes: asistencia a clases, interés y participación activa y efectiva del estudiante, resultados en pruebas orales u escritas y calificaciones en los trabajos: proyectos, laboratorios, prácticas, entre otros, que el estudiante realice.

Las evaluaciones de las distintas asignaturas serán realizadas utilizando diferentes tipos de instrumentos a juicio del docente y acorde con lo establecido en cada programa de estudios.

Las ponderaciones de cada uno de los rubros establecidos para la evaluación de cada curso se determinarán al inicio del curso lectivo y se indicarán en el programa respectivo. Estas podrán variar en función de la naturaleza del curso y atendiendo lo establecido en el plan de estudios de cada carrera.

Durante la primera semana de inicio del curso lectivo el profesor debe presentar a sus estudiantes, de forma clara y precisa, como parte del programa del curso, el tipo de evaluación que aplicará con los correspondientes rubros y ponderaciones. En ningún caso el profesor podrá variar la evaluación sin previo consentimiento de los estudiantes.

Durante la realización de pruebas de evaluación, no se permitirá el uso de radiolocalizadores, teléfonos celulares, radio de audífonos ni ningún otro instrumento que perturbe la concentración.

Para realizar la prueba de evaluación, el estudiante deberá presentar el carné de alumno o la cédula de identidad. Al finalizar la prueba de evaluación, el estudiante firmará la boleta de asistencia cuando entrega el examen, en presencia del profesor, para evitar pérdida alguna.

Evaluación ordinaria: se considera evaluación ordinaria cualquier actividad evaluativa que esté contemplada dentro de la evaluación normal de un curso, la cual debe establecerse al inicio de dicho curso.

Artículo 27 De las formas de evaluación

Las siguientes formas de evaluación podrán aplicarse de acuerdo con lo establecido por cada programa de estudios

Las pruebas deben ser elaboradas considerando las políticas institucionales y las buenas prácticas en evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje. Deberán ser congruentes con la naturaleza del curso y la metodología de enseñanza-aprendizaje desarrollada en él.

a. Pruebas parciales: Son evaluaciones parciales periódicas sobre temas específicos cuyo objetivo es conocer el grado de desarrollo académico del estudiante y suministrar su retroalimentación. Estas pruebas pueden ser orales u escritas.

b. Pruebas finales: Son evaluaciones que se presentan al finalizar el período lectivo con el objetivo de comprobar el cumplimiento de los objetivos planteados para el curso. Estas pruebas se aplicarán al final de cada período académico, cuando así esté establecido en el curso.

Artículo 28 Del tipo de pruebas

a. Pruebas escritas

Las pruebas escritas tendrán las siguientes características:

- a. Deben contener un encabezado con la siguiente información: nombre de la institución, nombre del curso o materia, nombre del docente, tiempo probable de la prueba, puntuación total de la prueba, porcentaje asignado a la prueba, nombre del alumno, fecha de aplicación, puntuación obtenida, porcentaje obtenido y calificación.
- b. Deben estar elaboradas en un procesador de texto e impresas para su reproducción y aplicación a los estudiantes.
- c. Las instrucciones deben ser claras.
- d. Las preguntas deberán estar bien redactadas, e indicarse el puntaje en cada una.
- e. Deben estar elaboradas de acuerdo con las políticas y buenas prácticas en relación con los instrumentos de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

b. Pruebas orales:

La prueba oral es un tipo de examen en que el alumno responde oralmente las preguntas o reactivos planteados por el docente.

La prueba oral debe considerar los siguientes aspectos:

- a. Se debe aplicar individualmente a cada estudiante, con un tribunal de dos profesores al menos.
- b. Se debe construir un instrumento de calificación y se le informará al estudiante de los contenidos y objetivos por evaluar y los rubros que se le calificarán.
- c. El profesor deberá entregar al estudiante, al momento de la prueba, un documento escrito donde consten las preguntas sobre las que versarán los puntos de esta.

c. Trabajos escritos: El profesor debe definir en forma oportuna y clara los criterios de presentación de los trabajos y debe indicar los rubros mediante los que evaluará estos trabajos.

d. Presentaciones o exposiciones orales: Previamente a la presentación de una exposición o presentación oral, el profesor debe comunicar, en forma oportuna y clara, los criterios que considerará para la evaluación de este acto académico.

Artículo 29 Pruebas de reposición

Cuando un estudiante, por casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados, se haya ausentado de una prueba de evaluación, solicitará al profesor una prueba de reposición. Quedará a criterio del profesor del curso la aprobación para la aplicación de una prueba de reposición, en función del peso de la justificación que el estudiante presente y compruebe.

Estas pruebas pueden ser orales o escritas, y se realizarán fuera de horario lectivo del estudiante, en fecha establecida de común acuerdo entre el estudiante y el profesor.

Artículo 30 De las pruebas por suficiencia

- a. Cuando un estudiante considere que tiene los conocimientos y el manejo de los objetivos propuestos para un curso, podrá solicitar una prueba por suficiencia ante el coordinador de la carrera, en el período establecido para ello en el calendario de la institución.
- b. Si la solicitud es aprobada por esta instancia, se le comunicará al estudiante el lugar, la fecha y hora de aplicación de la prueba, al menos con quince días naturales de antelación a su aplicación.
- c. Estas pruebas son escritas y deben constar en el expediente del estudiante acompañadas del acta de calificación del curso aprobado por suficiencia.
- d. El estudiante deberá pagar los costos fijados por la institución para este tipo de pruebas, previa realización de esta.
- e. No se aceptarán pruebas por suficiencia para cursos que el estudiante haya reprobado en la institución.

Artículo 31 Evaluación extraordinaria

- a. La evaluación extraordinaria es aquella que se aplica a un estudiante que, al finalizar el curso lectivo, no haya alcanzado la calificación mínima requerida para su aprobación.
- b. Esta evaluación solo será aplicable al estudiante que haya alcanzado al menos una calificación mínima de 6 (seis en la escala de 1 a 10) en su nota final del curso. Caso contrario, el estudiante no tendrá derecho a evaluación extraordinaria.
- c. La prueba de evaluación extraordinaria se aplica en una única oportunidad, en las fechas establecidas en el calendario para este efecto. El profesor comunicará el lugar, la fecha y hora de dicha prueba.
- d. Entre la comunicación de la nota final y la prueba extraordinaria deben darse al menos 8 días naturales
- e. La prueba extraordinaria se aprueba con una nota igual o superior a 7
- f. En aquellos cursos cuya naturaleza sea práctica, de laboratorio o taller, así como en la práctica supervisada, en los cuales se requiere el desarrollo progresivo de habilidades y destrezas, no se realizan pruebas de evaluación extraordinarias. Así debe señalarse en el programa del curso
- g. Para realizar una prueba extraordinaria, el estudiante debe pagar previamente el monto establecido.

Artículo 32 Del horario de evaluaciones

Las evaluaciones ordinarias de los cursos deben realizarse dentro de los días y horas lectivas de cada curso, o en otras fechas previamente establecidas en el programa del curso.

En el caso de evaluaciones extraordinarias, por suficiencia o de reposición, se le debe comunicar al estudiante con 8 días naturales de antelación el lugar, la fecha y hora de las pruebas.

No se podrán realizar más de dos pruebas evaluativas en un mismo nivel de carrera en la misma fecha.

Artículo 33 De las ausencias a evaluaciones

a. Del estudiante

Cuando por razones de fuerza mayor el estudiante se viera imposibilitado de asistir a una prueba o actividad de evaluación, deberá comunicar por escrito y oportunamente al profesor del curso la situación. Será el profesor quien valore y defina si procede la reposición de la prueba o de la actividad evaluativa de acuerdo con las razones y comprobantes que el estudiante aporte.

b. Del profesor

Cuando una evaluación no se realice en la fecha prevista, por ausencia del docente, los estudiantes deberán levantar un acta que consigne la ausencia y la presentarán a la Coordinación de la carrera para las acciones pertinentes. La evaluación se realizará de común acuerdo, en fecha posterior.

Artículo 34 De la devolución de evaluaciones

- El profesor deberá devolver a los estudiantes las pruebas, trabajos escritos debidamente revisados y calificados en un plazo no superior a los quince días naturales posteriores a su aplicación o entrega por parte del estudiante.
- En caso de presentaciones orales o exposiciones el profesor deberá entregar la calificación a los estudiantes en la semana siguiente a la realización de la actividad por parte del estudiante.

Artículo 35 Del extravío de las evaluaciones

Cuando un profesor extravíe los instrumentos de evaluación, el estudiante puede elegir entre la suma de las notas obtenidas en el curso como promedio final, o la repetición del examen o trabajo extraviado. El profesor deberá informar por escrito dicha situación a la Coordinación de Carrera y a la Dirección Académica.

Artículo 36 De la revisión y apelación de las evaluaciones

Cuando un estudiante no esté de acuerdo con una calificación, podrá apelar por escrito al profesor dentro de los ocho días naturales posteriores a la entrega de la calificación. El profesor tendrá ocho días naturales para resolver la apelación.

En caso de que la apelación se resuelva negativamente, el estudiante podrá elevar la apelación ante la Coordinación de la carrera, que, en conjunto con el director académico, conformará un tribunal examinador, integrado por 3 personas, e incluirá al menos un profesor de la especialidad del curso, para que analice y resuelva la apelación.

Este tribunal dispondrá de ocho días naturales para resolver la apelación y le comunicará al estudiante la resolución dentro del plazo de los quince días naturales a partir de la fecha de presentación de la apelación ante la Dirección de Docencia. Contra la resolución del tribunal

examinador no procede recurso de apelación y, por lo tanto, con esta resolución se agota la vía administrativa.

Artículo 37 De los responsables de la administración de la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.

El profesor es el responsable de la administración de la evaluación del proceso de enseñanza en cada uno de los cursos. El profesor y los estudiantes deberán seguir y respetar los lineamientos y políticas institucionales en materia de evaluación.

El coordinador de la carrera, con el apoyo de la Dirección Académica, velará por el fiel cumplimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y los de evaluación correspondientes.

Capítulo X De las calificaciones

Artículo 38 De las calificaciones

Las calificaciones obtenidas por el estudiante serán producto de la valoración individual y del cumplimiento de los logros o competencias alcanzadas en cada asignatura o curso.

Las calificaciones parciales y finales de cada estudiante deberán ser reportadas por parte del docente a la Dirección de Admisión y Registro inmediatamente después de concluido el período académico del curso.

El profesor deberá llevar un récord de las evaluaciones de cada estudiante, que son la base de la nota final que reporta en el acta. Deberá guardarlas al menos dos años para eventuales reclamos acerca del reporte de la nota final.

Artículo 39 De la escala de calificaciones

Las calificaciones parciales y finales constarán de un entero y un decimal en la escala de 0.0 (cero punto cero) a 10.0 (diez punto cero). Se considera aprobada una asignatura cuando la calificación final y definitiva sea igual o superior a 7.0 (siete punto cero).

La comprobación de todo tipo de fraude o intento de fraude en cualquier tipo de evaluación será calificada como falta disciplinaria y acarreará al estudiante una calificación de 0.0 (cero punto cero) en la respectiva evaluación. Cuando se suscitase algún tipo de fraude, el docente deberá comunicar a la Dirección Académica el hecho y solicitar la apertura del proceso disciplinario.

Las evaluaciones parciales o finales no presentadas por el estudiante serán calificadas con 0.0 (cero punto cero), y la calificación definitiva del estudiante en ese curso será el resultado del cómputo total de pruebas presentadas y no presentadas por el estudiante y quedará consignada en el historial académico del estudiante.

Es responsabilidad del estudiante verificar periódicamente sus calificaciones, mediante la revisión de su historial académico, y notificar por escrito cualquier inconformidad ante la Dirección de Admisión y Registro.

Artículo 40 De las actas y reporte de calificaciones

El acta de calificaciones será el documento oficial mediante el que el docente reporta ante la Dirección de Admisión y Registro la calificación final del estudiante. En el caso de que la institución utilice un sistema de información electrónico para el registro de calificaciones, el docente debe respaldar este registro de calificaciones electrónico mediante la respectiva acta material debidamente firmada. Esta acta quedará archivada y resguardada en la Dirección de Admisión y Registro como documento de respaldo de las certificaciones que la Dirección emita.

Artículo 41 Del responsable de las actas

El docente encargado del curso será el responsable de elaborar y presentar ante la Dirección de Admisión y Registro, con una copia a la Dirección Académica, el acta de calificaciones mediante la que reporta la calificación final de los estudiantes en el curso o asignatura que impartió en cada período académico. Esta acta deberá venir sin tachones ni borrones y debe estar debidamente firmada por el docente responsable. El profesor debe presentar este documento ante la Dirección de Admisión y Registro en las fechas establecidas por esta instancia para este efecto.

La Dirección de Admisión y Registro no permitirá registrar calificaciones de notas de asignaturas no matriculadas oportunamente por el estudiante.

Artículo 42 De las modificaciones de las actas

En caso de que se detecte un error en el reporte y registro de alguna de las calificaciones finales de algún estudiante, se evaluará el caso y solo podrá corregirse con el respaldo de una acta de corrección de calificaciones firmada por el profesor que impartió el curso y el(la) director(a) académica(a). En este caso se procederá con la corrección de la calificación.

Capítulo XI De los reconocimientos e incentivos a estudiantes

Artículo 43 De los reconocimientos a estudiantes

El Instituto dará un seguimiento a aquellos estudiantes que se destaquen por sus resultados académicos y por su liderazgo en los procesos estudiantiles que apoyen el sano desarrollo de la institución, y otorgará mención de honor al graduarse al estudiante que posea un promedio superior a 95, en cada uno de los cursos a lo largo de la carrera.

Cada año la Dirección de Admisión y Registro seleccionará a los mejores diez promedios académicos de la institución y les hará entrega de una mención honorífica.

Capítulo XII Del régimen disciplinario para estudiantes: faltas disciplinarias, sanciones, procesos y recursos

El Politecnico es un centro de formación técnica de vanguardia comprometido con los principios de Responsabilidad Social Empresarial y que busca cubrir la demanda de personal técnico especializado y bilingüe que requiere el sector empresarial del país para enfrentar los retos y oportunidades actuales y futuras.

Como parte de esta conceptualización se busca brindar a los estudiantes una formación integral que los conduzca a ser ciudadanos que expresen en su vida personal y profesional valores con sentido profundamente humano, capaces de practicar una convivencia inspirada en el respeto, la responsabilidad, la tolerancia, el diálogo, la solidaridad y la honestidad. El régimen disciplinario institucional apoya este proceso de formación integral, y las sanciones que se establecen en el presente reglamento tienen un propósito formativo.

Artículo 44 De las faltas disciplinarias:

Son faltas disciplinarias las conductas y comportamientos contrarios a lo establecido en el presente reglamento.

- a. Usar cualquier sistema de comunicación o dispositivos electrónicos que interrumpan el normal desarrollo de las actividades académicas en las bibliotecas, aulas u otros espacios académicos.
- b. Consumir alimentos o bebidas en los auditorios, bibliotecas, laboratorios, aulas u otros recintos universitarios.
- c. Fumar o ingerir bebidas alcohólicas o sicotrópicos dentro de la institución.
- d. Irrespetar las medidas de seguridad de la institución.
- e. Rehusar mostrar sus documentos de identificación cuando algún funcionario académico o administrativo así se le solicitare.
- f. Atentar contra el buen nombre de la institución, utilizarlo indebidamente o actuar contra la ética dentro o fuera de la institución.
- g. Obstaculizar la marcha académica o administrativa de la institución.
- h. Hacer uso indebido de las claves y contraseñas para alterar información en las bases de datos o sistemas de información de la institución.
- i. Presentar documentación falsa para el ingreso a la institución.
- j. Adoptar actitudes o comportamientos contrarios a los objetivos, funciones y disciplina de la institución, que vayan en contra del respeto a la comunidad.
- k. Actuar en contrario a lo que establecen los reglamentos y políticas institucionales.
- l. Incitar o inducir a otros a cometer faltas disciplinarias o delitos.
- m. Cometer fraude o plagio en los trabajos y evaluaciones o coadyudar a dicho fraude.
- n. Sustraer u ocasionar daños a los bienes de la institución o de los miembros de la comunidad académica o estudiantil, o personas vinculadas.
- o. Utilizar bienes o servicios de la institución en forma no autorizada.
- p. Amenazar, coaccionar, agredir o causar daño directa o indirectamente a las autoridades de la institución, sus académicos, estudiantes y personas vinculadas.
- q. Estimular el consumo o distribuir, en cualquier forma, estupefacientes o sustancias sicotrópicas, o bebidas alcohólicas dentro de la institución o en sus alrededores.
- r. Ingresar a la institución bajo los efectos de sustancias psicoactivas o alcohol.
- s. Incurrir en falsedad material o ideológica en documentos presentados a la institución o en documentos presentados a terceros en nombre de la institución.

- t. Cualquier hecho que constituya delito según la normativa institucional o nacional cometido en contra de la comunidad académica o estudiantil.

Se entiende por fraude

- Hacer uso de identidad falsa en cualquier prueba, que sirva como requisito para ganar un curso.
- Copiar o sacar documentos escritos, referentes a la materia del curso, mientras se realiza un examen.
- Copiar en tareas, trabajos, exámenes, pruebas rápidas, parciales o finales, reportes de talleres y actividades
- Apoderarse en forma fraudulenta de una prueba escrita antes de ser aplicada.
- Robar alguna prueba parcial o final para beneficio propio o como un medio para lucrarse con ella.
- Presentar documentación fraudulenta.
- Falsear la pureza de los instrumentos de evaluación del profesor o destruirlos.
- Utilizar el tráfico de influencias en relación con la evaluación o aprobación de un curso.

Se entiende por plagio la reproducción parcial o total de documentos ajenos presentándolos como propios, en tareas, trabajos de investigación, informes o reportes de laboratorios, talleres, prácticas dirigidas, actividades, proyectos, entre otros.

Artículo 45 De las sanciones por fraude y plagio

a. El fraude académico será sancionado así:

- *Primera vez:* Uno en la calificación parcial.
- *Segunda vez:* Uno en la calificación final y se hará una notificación por escrito a la Dirección de Admisión y Registro y al coordinador de la especialidad, quienes nombrarán una comisión que defina la suspensión del estudiante por una semana, un cuatrimestre o un año.

b. El plagio será sancionado así:

- *Primera vez:* Se asignará uno en la calificación final y se hará una notificación por escrito a la Dirección Admisión y Registro y al Coordinador de la especialidad que defina la suspensión por una semana o un cuatrimestre
- 4. *Segunda vez:* Se hará una notificación por escrito a la Dirección de Admisión y Registro y al coordinador de la especialidad, quienes nombrarán una comisión que defina la suspensión del estudiante por un cuatrimestre, un año o la expulsión de la carrera

Las sanciones se impondrán de acuerdo con la gravedad de los hechos y respetando el debido proceso

Artículo 46 De las sanciones disciplinarias

Las faltas contra las normas reglamentarias o disciplinarias cometidas por estudiantes regulares o no regulares de la institución podrán ser sancionadas con las siguientes medidas, según la gravedad.

- a. **Amonestación verbal:** Comunicación mediante la que se le llama la atención al estudiante por una conducta indebida. Puede ser aplicada por cualquier funcionario académico o administrativo de la institución.
- b. **Amonestación escrita:** Llamado de atención escrito con copia al expediente del estudiante. Será impuesto por la Dirección Académica u organismo competente.
- c. **Matrícula condicionada:** Amonestación que consiste en condicionar la matrícula por el resto del período académico en el que se encuentra matriculado, por faltas cometidas por el estudiante. Si durante el período académico de matrícula condicionada el estudiante cometiere alguna otra falta de conducta, podrá suspenderse su matrícula en forma definitiva.
- d. **Cancelación de matrícula:** Consiste en la suspensión de matrícula del estudiante por el período que determine la instancia encargada de aplicar la sanción. En este caso el estudiante quedará fuera de la institución para todos los efectos. Vencido el período de cancelación de matrícula, el estudiante podrá solicitar reingreso ante la misma instancia que aplicó la sanción.
- e. **Expulsión definitiva de la institución:** Es una sanción por la cual el estudiante pierde definitivamente su calidad de estudiante de la institución. En consecuencia, no podrá ser readmitido por el Instituto. Esta sanción será impuesta por la Dirección Académica u órgano competente.

Las sanciones se impondrán de acuerdo con la gravedad de los hechos y respetando el debido proceso.

Artículo 47 De los recursos de apelación

En los casos de amonestación verbal o escrita procederá únicamente el recurso de revisión ante el superior inmediato de quien impone la sanción.

Cuando se trate de matrícula condicionada, cancelación de matrícula o expulsión definitiva de la institución, procederá el recurso de apelación ante un Tribunal de Ética que la institución conformará para tal efecto. La persona sancionada debe presentar el recurso de apelación dentro de los cinco días hábiles a partir de la comunicación de la sanción. A partir del recibo de la apelación, el Tribunal de Ética tendrá quince días hábiles para resolver la apelación y comunicarla al interesado.

Los recursos de apelación y revisión deben ser presentados por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la sanción.

La documentación completa sobre el caso de sanción, incluida la resolución de apelación, deberá ser archivada en el expediente académico del estudiante sancionado y quedará constancia escrita de la sanción impuesta.

Capítulo XIII Del bienestar estudiantil

Artículo 48 De las becas

El otorgamiento de becas de estudio en el Politecnico Internacional será regulado de acuerdo con el **reglamento específico de adjudicación de becas de la Institución.**

Artículo 49 De la atención de necesidades educativas

El estudiante que presente necesidades educativas derivadas de una discapacidad y que se encuentra inscrito en una carrera, tiene derecho a recibir lecciones accesibles de acuerdo con sus capacidades y necesidades, e información sobre los servicios de apoyo que brinda el Instituto.

Artículo 50 De las oportunidades de empleo

El Instituto brindará a los estudiantes información sobre oportunidades de empleo y concursos de los programas de selección de personal en empresas e instituciones relacionadas con la temática de la carrera.

Capítulo IX De la comunicación de la normativa

Artículo 51 De la divulgación de la normativa

El Politecnico garantizará que este reglamento y otras normativas en relación con los estudiantes y el proceso de enseñanza-aprendizaje sea conocido por estudiantes, docentes, administrativos, por medios y estrategias virtuales, impresas, de inducción, entre otras.