

REGLAMENTO ESTUDIANTIL DEL DEPARTAMENTO DE POSTGRADOS ADMINISTRATIVOS

EL ARTICULADO DEL PRESENTE REGLAMENTO ES COMPLEMENTARIO AL CONSIGNADO EN EL REGLAMENTO GENERAL ESTUDIANTIL (R.G.E.) PROMULGADO MEDIANTE RESOLUCIÓN No 014 DE NOVIEMBRE 30 DE 2004, EMANADA DEL CONSEJO MÁXIMO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS.

Artículo 1.- **Definición de estudiante:** (Capítulo II del R.G.E.)

Artículo 2.- **Inscripción:**

Los aspirantes a ingresar a cualquiera de los programas de Postgrados Administrativos que ofrece la Fundación, podrán inscribirse dentro de los plazos establecidos cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. Adquirir y diligenciar el formulario de inscripción, dentro de la programación establecida por la Fundación.
- b. Anexar los siguientes documentos:
 1. Hoja de Vida actualizada con foto reciente tamaño 3x4.
 2. Fotocopias del Acta de Grado, diploma, cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y Libreta Militar, debidamente autenticados.
 3. Dos fotos tamaño 3x4 a color.

La simple inscripción del interesado no compromete en modo alguno a la Institución para admitir al aspirante.

Artículo 3.- **Selección y admisión:** (Artículos 8 y 9 del R.G.E.)

Una vez cumplido el requisito de inscripción, se realizará el proceso de selección, que estará a cargo del Comité de Apoyo al D.P.A. Dicho proceso obedecerá al cumplimiento de los parámetros establecidos en el presente Reglamento, e implicará los siguientes procedimientos:

1. Análisis y calificación de la hoja de vida del aspirante (30%).
2. Examen de admisión que podrá ser escrito u oral (30%).
3. Entrevista personal (40%).

Para ser admitido en cualquiera de los programas, el estudiante deberá obtener un puntaje mínimo del 70%.

Artículo 4.- **Comité de Apoyo al Departamento de Postgrados Administrativos:**

El Comité de Apoyo al D.P.A. del Departamento de Postgrados Administrativos estará conformado por el Director del Departamento o su delegado, el Coordinador de la especialización objeto de estudio y por un representante del Consejo Directivo. En los casos de no admisión, a los interesados no se darán explicaciones de las razones de su no aceptación.

Artículo 5.- **Matrícula:** (Artículos 10 y 11 del R.G.E.)

En el momento de la matrícula, los aspirantes admitidos deberán adjuntar, además de los documentos solicitados en el Artículo 2 del presente reglamento, una copia del Registro Civil y una fotocopia del documento que certifique la afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Artículo 6.- **Promoción Académica:**

Para ser promovido de un nivel académico a otro, se requerirá que el estudiante haya cumplido con una asistencia igual o superior al 80% en los programas presenciales, además del cumplimiento de los requisitos académicos y financieros.

Parágrafo 1: Será motivo para la pérdida del módulo, en los programas presenciales, la inasistencia igual o mayor a un 20% de las actividades. Igualmente se reprobará cada una de las materias con un 20% de inasistencia justificada o no, en cada una de las asignaturas del programa.

Parágrafo 2: En los programas semi - presenciales o a distancia, además del cumplimiento de los requisitos académicos, financieros, se indicarán los elementos de asistencia y de logros que puedan configurar la pérdida de materias, semestres o año, de acuerdo con la reglamentación que expida el Consejo Directivo.

Parágrafo 3: Cuando un estudiante se ausente de las actividades académicas por más de cuarenta y cinco (45) días, sin comunicación escrita que justifique tal situación, se considerará retirado voluntariamente del programa. En el caso en que el estudiante desee reiniciar sus actividades, después de transcurrido el periodo anteriormente anotado, deberá solicitar nuevamente a la Secretaría General de la FUJNC la autorización para la expedición del recibo de pago de matrícula, previo el visto bueno de la Dirección del Departamento de Postgrados Administrativos y el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el programa.

Artículo 7.- Evaluaciones: (Capítulo IX del R.G.E.)

Las evaluaciones de los cursos, módulos, semestres o años de los programas académicos de Postgrados Administrativos podrán ser de distinta naturaleza (*escritas, orales, trabajos u otros.*), siempre que correspondan a los objetivos del programa y se encuentren establecidas con un mínimo de quince (15) días calendario, anteriores a la fecha de su ejecución. Dicho requisito se da por cumplido al estar consignado en la programación de los cursos, semestres o años, o en la información de los contenidos curriculares que haya sido suministrada a los estudiantes del respectivo Programa.

Crease el Comité de Evaluación de Trabajos de Grado y Proyectos de Investigación integrado por:

- a) El Coordinador del Programa respectivo.
- b) El Tutor del trabajo o proyecto de investigación.
- c) Un delegado del Comité Institucional de Investigaciones.

Parágrafo 1: **Requisitos Mínimos de Calificación:** La aprobación de una materia, semestre o año está condicionada a una evaluación cuya calificación sea igual o superior al sesenta (60%) del total de la nota, equivalente a tres (3) en la escala de cero (0) a cinco (5).

Parágrafo 2: **Calificación en Trabajos de Grado:** Para evaluación de los Trabajos de Grado y Proyectos de Investigación, se tendrán en cuenta los aspectos de forma y de fondo estipulados en los parámetros de evaluación que se definan para los mismos en cada uno de los Programas, utilizando la siguiente escala:

1. NO APROBADO. Es el trabajo de grado o proyecto de investigación que no cumple con los parámetros establecidos por el Comité Institucional de Investigaciones; después de la decisión, el trabajo debe ser reelaborado, entregado y sustentado en un plazo no mayor de tres (3) meses para nuevo análisis y calificación.
2. ACEPTADO CON CONDICIONES. Es el trabajo de grado o proyecto de investigación, que presenta algunas inconsistencias menores, las cuales deberán ser corregidas para una nueva entrega y sustentación en un término máximo de quince (15) días calendario.
3. APROBADO. Es el trabajo de grado o proyecto de investigación que cumple a cabalidad con los parámetros definidos.
4. MERITORIO. Es el trabajo de grado o proyecto de investigación que cumple a cabalidad, demostrando notable esfuerzo académico e investigativo,
5. SUMA CUM LAUDE. Además de las características anteriores, contiene aportes al conocimiento, a la proyección social, a la técnica y/o a la ciencia.

Para que el trabajo de grado entregado y sustentado sea considerado como aceptado y por lo tanto, se de por cumplido el requisito académico de grado, es necesario que la calificación otorgada sea de: Suma Cum Laude, Meritorio o Aprobado.

Parágrafo 3: Es requisito indispensable para sustentar el trabajo de grado, estar a paz y salvo por todo concepto con la Fundación.

Parágrafo 4: Para la validez de todo proceso académico (*exámenes, trabajos, talleres u otros procesos*) es indispensable que el estudiante se encuentre con matrícula vigente. En los casos de presentación de trabajos de grado o proyectos de investigación, estipulados como requisito para acceder al grado, no se aceptará postergación en la entrega del mismo superior a seis (6) meses, contados a partir de la fecha establecida para la última actividad académica en la programación respectiva. Después de este lapso, el estudiante deberá reactivar una "matrícula de nivelación", cancelando el valor vigente establecido por la Institución, cumpliendo con la entrega de los trabajos pendientes en un tiempo adicional máximo de seis meses.

Parágrafo 5: En caso de demoras mayores a un (1) año en la entrega del trabajo de grado o proyecto de investigación, el estudiante interesado deberá presentar un (1) examen de actualización sobre los temas del programa que haya cursado, y matricularse en un semestre de actualización pagando los derechos respectivos y así mismo cumplir con el compromiso del trabajo de grado correspondiente.

Artículo 8.- Reclamaciones en relación con calificaciones académicas: (Artículo 31 del R.G.E.)

Cuando un estudiante considere que la calificación obtenida en determinado examen, trabajo o proyecto no es adecuada, podrá solicitar por escrito, dentro de un lapso de siete (7) días calendario, la revisión de la prueba al docente directo responsable del tema en discusión, especificando las razones de dicha inconformidad. El docente contestará por escrito en un término de siete (7) días calendario, salvo inconveniente mayor demostrado.

Si el estudiante aún queda inconforme, podrá solicitar por escrito al Comité de Apoyo al D.P.A, indicando los motivos de su inconformidad, la recalificación del examen en las condiciones establecidas en el parágrafo del Artículo 31 del R.G.E. La respuesta del Comité, deberá darse también por escrito en los siguientes cinco (5) días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud.

Parágrafo 1: Las revisiones o reclamaciones podrán realizarse como máximo ante estas dos instancias.

Artículo 9.- Definiciones Para efectos académicos y administrativos correspondientes con las actividades de los Postgrados Administrativos, hacen parte del Reglamento las siguientes definiciones:

1.- Certificados de estudios: (Capítulo XIII del R.G.E.) Son las constancias o certificaciones de tipo académico que las Instituciones de Educación Superior pueden y deben expedir, a solicitud de los alumnos, de acuerdo con el reglamento general de la Institución.

2.- Derechos de Grado: (Artículo 29 del R.G.E.) Valor pecuniario que el estudiante debe cancelar para poder acceder al proceso de graduación. Implica encontrarse a paz y salvo académica y administrativamente.

3.- Examen supletorio de asignatura, materia o módulo: (Artículo 32 del R.G.E.) Es el examen que se practica, previo el pago del respectivo valor, en las eventualidades en que el estudiante, por razones de fuerza mayor, conocidas por el director del programa mediante comunicación escrita presentada por el alumno en un lapso no superior a 3 (tres) días calendario posteriores a la fecha del examen, no haya podido presentar la evaluación en las fechas establecidas.

4.- Supletorio de la sustentación del trabajo de grado: Es el proceso de sustentación del trabajo de grado en fecha posterior a la establecida o acordada entre el estudiante y el o los docentes del programa. Lo anterior, debe obedecer a razones de fuerza mayor aceptadas por el Director del programa por comunicación escrita en un lapso no superior a 8 (ocho) días calendario posteriores a la fecha de sustentación; para la presentación del mismo se deben cancelar los respectivos valores pecuniarios.

5.- Habilitación de asignatura, materia o módulo: (Artículo 33 del R.G.E.) Es el examen o prueba que debe cumplir el estudiante como consecuencia de la pérdida de la asignatura, materia o modulo establecidos dentro del programa. Para tener derecho a la misma, el estudiante debe haber obtenido en la calificación del examen perdido, al menos un 40% del total de la nota, es decir, la nota de DOS (2) en la escala de CERO (0) a CINCO (5). Las materias o módulos perdidos con una nota inferior, no pueden ser habilitadas. Para la presentación de este examen, se debe obtener previamente la aprobación del director del programa y haber cancelado el valor respectivo.

Artículo 10.- Transferencias, Convalidaciones y Homologaciones:

El Comité de Apoyo al D.P.A del Departamento de Postgrados Administrativos analizará las condiciones de validación u homologación para cursos, asignaturas o módulos cumplidos en otras instituciones de Educación Superior, de los estudios cursados por el interesado con anterioridad a la vinculación a cualquiera de los Programas de Postgrados Administrativos, teniendo como parámetro de su decisión, el cumplimiento de todos los objetivos establecidos en cada materia, módulo, semestre o año. Según la normatividad vigente, se tendrán en cuenta los sistemas de créditos académicos que estén respaldados en los respectivos certificados de estudio. Como resultado de este análisis y una vez admitido el estudiante al programa respectivo, se solicitará a la Decanatura la expedición del Acta de Equivalencia (Art.19 Ord. III, Lit. c del R.G.E.). En la hoja de vida del estudiante se dejará constancia de dicho proceso de homologación o validación con las respectivas calificaciones, o de la negativa del mismo y de su justificación.

11.- Homologación externa (Artículo 19 del R.G.E.) Es el proceso de aceptación de la certificación de suficiencia en habilidades, conocimientos y competencias expedida por otra

Institución de Educación Superior, debidamente reconocida en el país, o validada por medio del proceso autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, cuando los contenidos académicos cursados sean equivalentes a los exigidos por el programa.

12.- Homologación interna: Es el proceso de aceptación de calificaciones previamente obtenidas por el estudiante en cualquiera de los Programas de Postgrados Administrativos de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas, correspondientes a asignaturas, materias o módulos cursados en la Institución y que puedan ser homologados cuando se matricula en otro programa.

13.- Validación de estudios: Es el proceso que, dentro de la autonomía universitaria, cada Institución de Educación Superior puede establecer para comprobar la idoneidad de un alumno en determinadas asignaturas, materias o módulos, cuando dentro de un proceso de transferencia se considera que los contenidos vistos por el solicitante no corresponden exactamente con los establecidos en el programa. No se pueden validar materias que aparezcan como perdidas en la universidad de origen, ni programas completos, puesto que esta función es competencia del Ministerio de Educación Nacional.

14.- Repetición: Es el cursar nuevamente el semestre, módulo o asignatura reprobados, en las condiciones reglamentarias vigentes en el momento de la repetición. Para acceder a ella, el estudiante que pierde el semestre, la asignatura, módulo o materia, deberá contar con el concepto favorable por parte del Coordinador del Programa.

15.- Matrícula de nivelación: Es el costo que deberá ser cancelado por parte del estudiante quien, agotado el lapso de tiempo definido en el artículo 7 parágrafo 3, todavía no haya terminado y sustentado el trabajo de grado.

Artículo 11.- Repetición de cursos:

En principio, la pérdida por parte del estudiante de un curso, módulo, curso tutorial o asignatura, implicará suspensión del postgrado; sin embargo, el docente de ese curso estudiará cada caso y podrá a su juicio, autorizar por una sola vez la repetición de la actividad académica perdida, previo el visto bueno del Director del Postgrado, dejando constancia escrita de la justificación de los hechos en la hoja de vida del estudiante. En el evento que persista la pérdida anotada, el Comité de Apoyo al D.P.A del Departamento de Postgrados Administrativos, podrá establecer formas de recuperación o validación de los cursos, siempre que se garantice el logro de los objetivos establecidos en el programa, dejando constancia escrita del procedimiento adoptado.

Parágrafo:

La pérdida por segunda vez, de dos o más cursos, implica la pérdida del cupo en los Postgrados. El Comité de Apoyo al D.P.A del Departamento de Postgrados Administrativos, en circunstancias especiales de acuerdo con el caso en particular, podrá autorizar la repetición de dos o más módulos. Así mismo, podrá definir las condiciones de reincorporación de alumnos en un determinado programa cuando las actividades académicas hayan sido suspendidas por parte del alumno, por causa justificada, durante un lapso no superior a un (1) año.

Artículo 12.- De la Graduación: (Capítulo XII del R.G.E.)

Para optar al título definido en cada Programa, el estudiante candidato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. - Estar a paz y salvo académico con el programa respectivo, lo cual implica haber cursado y aprobado todas las materias, cursos y trabajos establecidos en el programa con una nota mínima según lo indicado en el Art. 7 del presente reglamento; así mismo, no tener sanciones disciplinarias pendientes, tales como suspensión, expulsión o aplazamientos en el postgrado. El Director del programa expedirá el Visto Bueno correspondiente, previa verificación de los requisitos.
- b. - Haber entregado, sustentado y aprobado satisfactoriamente el Trabajo de Grado o proyecto de investigación establecido en el programa cursado.
- c. - Tener completa toda la documentación requerida.
- d. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la Fundación Universitaria Juan N. Corpas.

Parágrafo 1: Una vez cumplidos los requisitos académicos y administrativos mencionados, el trámite de elaboración y expedición del correspondiente Diploma, se adelantará mediando solicitud expresa del Director del Departamento de Postgrados Administrativos.

Parágrafo 2: El acto de graduación corresponderá a ceremonia sencilla de entrega de diplomas a los graduandos por parte de las autoridades académicas de la F.U.J.N.C.

Artículo 13. De los Deberes y Derechos de los Estudiantes: (Capítulo V del R.G.E.)

Los estudiantes de postgrado hacen parte de la comunidad Universitaria; por lo tanto, tendrán los mismos deberes y derechos de participación en las actividades académico - administrativas de la Fundación establecidas en la ley, los estatutos y reglamentos de la misma.

Derechos del estudiante:

El estudiante de postgrado tiene los siguientes derechos:

- a. - Recibir docencia por parte del personal docente, tanto del vinculado laboralmente a la Fundación, como de quienes son funcionarios de las instituciones con las cuales se tenga convenio.
- b. - Recibir de la Fundación el título correspondiente, luego de haber cumplido con los requisitos establecidos.
- c. - Utilizar los medios de información científica (*biblioteca, videos, medios electrónicos y otros.*) de que disponen la Fundación de acuerdo con los parámetros y condiciones establecidas.
- d. - Recibir los certificados correspondientes a su vinculación académica, previa cancelación de los valores correspondientes.
- e. - Obtener apoyo por parte de la FUJNC, para la participación en eventos científicos, recreativos y culturales promovidos por la Institución
- f. - Recibir asesoría en el diseño y desarrollo de los proyectos e investigaciones por parte de los docentes del Departamento de Postgrados Administrativos.
- g. - Retirarse temporal o definitivamente del programa de estudios, por medio de solicitud escrita dirigida a la Secretaría General de la F.U.J.N.C.

Deberes de los estudiantes:

Los estudiantes de postgrado tienen los siguientes deberes:

- a. - Respetar y cumplir los reglamentos y normas de la Fundación y de las instituciones donde tenga programadas actividades.
- b. - Cumplir con los compromisos académicos indicados en el programa que está cursando.
- c. - Presentar todas las pruebas de evaluación y elaborar los trabajos que se estipulen como requisito de promoción o de grado, de acuerdo con normas específicas establecidas.
- d. - Cumplir con el horario regular de trabajo académico establecido, así como con los compromisos que se le asignen.
- e. - Responder por las funciones asistenciales, docentes, investigativas y administrativas que se le encomienden, de acuerdo con su rango y experiencia.
- f. - Elaborar y refrendar con su firma, los diferentes documentos que son de su responsabilidad.

Artículo 14.- Aspectos disciplinarios:

Los aspectos disciplinarios destinados a constituir parte integral en la formación de postgrado se encuentran especificados en el Capítulo VI del Reglamento General Estudiantil.

Parágrafo 1: De las Sanciones: El régimen de sanciones en el postgrado será el mismo previsto en el Capítulo VI del Reglamento General Estudiantil, con la salvedad de que por no existir en el postgrado la figura del acudiente, el alumno actuará con plena autonomía y responsabilidad directa.

Artículo 15.- Distinciones e incentivos: (Capítulo XIV del R.G.E.)

El estímulo a la superación personal es parte de los objetivos Estatutarios de la F.U.J.N.C.; por lo tanto, cuando haya lugar a ello por un desempeño sobresaliente a juicio del Comité de Apoyo al D.P.A del Departamento de Postgrados Administrativos, se dejará constancia escrita en la hoja de vida del estudiante.

Parágrafo 1: Adicionalmente a lo establecido en los Artículos 43, 44 y 45 del Reglamento General Estudiantil de la Fundación, los estudiantes de los Postgrados Administrativos que demuestren especiales méritos académicos podrán hacerse acreedores a las siguientes distinciones:

1. Felicitación del Docente.

2. Felicitación del Director de la Especialización.
3. Distinción académica, por parte del Comité de Apoyo al D.P.A, el Consejo Directivo o la Rectoría.

Artículo 16.- En los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, se aplicará el Reglamento General Estudiantil, siempre y cuando no exista incompatibilidad.