



Departamento Administrativo de la Función Pública
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACUERDO No.- 003 de 2014

(04 MAR 2014)

“Por el cual se adopta el Reglamento Estudiantil de los Programas Curriculares de Especializaciones”

El Consejo Directivo Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública
-ESAP-

En uso de sus facultades legales y estatutarias y, en especial, las que le confiere el numeral 7 del artículo 7º del Decreto 219 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo N° 002 del 23 de enero de 2008, el Consejo Directivo reglamentó los aspectos comunes a los programas curriculares que ofrece la ESAP.

Que la Escuela Superior de Administración Pública ofrece programas curriculares de especialización, en las metodologías: presencial, a distancia y a distancia modalidad virtual.

Que es necesario reglamentar las especificidades de los programas mencionados en el considerando anterior, en cumplimiento de los artículos 5 y 73 del Acuerdo 002 del 23 de enero de 2008.

Que el Acuerdo 011 del 23 de julio de 2008, por el cual se crea y reglamenta el Sistema de Universidad Virtual de la ESAP, establece que el reglamento específico de estudiantes de postgrado debe determinar las causales por las cuales se pierde la calidad de estudiante, en concordancia con el reglamento general estudiantil que sea expedido.

Que el Consejo Académico Nacional en sesión del día 05 del mes de noviembre de 2013, aprobó el Reglamento para programas de Especialización de la Escuela y autoriza remitir la propuesta al Consejo Directivo Nacional para su análisis, discusión y aprobación, según consta en el acta número 015 de 2013, del Consejo Académico Nacional.

Que el Consejo Directivo Nacional en sesión del día 04 del mes de marzo de 2014, aprobó el Reglamento para programas de Especialización de la Escuela, según consta en el acta número 005 de 2014, del Consejo Directivo Nacional.

Por lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1. CAMPO DE APLICACIÓN. Adoptar como Reglamento Estudiantil para los Programas Curriculares de Especialización, metodologías presencial, a distancia y a distancia modalidad virtual, el siguiente cuerpo normativo.



Continuación del Acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil para los Programas curriculares de Especialización de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

CAPITULO I CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 2. DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN. Los programas de especialización son aquellos realizados con posterioridad a un programa de pregrado, cuyo fin es perfeccionar conocimientos en una profesión, disciplina o áreas afines.

Artículo 3. METODOLOGÍA. La Escuela Superior de Administración Pública podrá ofrecer programas de especialización, que cuenten con el registro calificado o acreditación vigente, en las metodologías: Presencial, a distancia y a distancia modalidad virtual, de acuerdo con las especificidades del programa.

Parágrafo 1. Se entiende por metodología presencial aquella metodología en la que es necesario el acompañamiento directo al estudiante por parte del docente, en clases o actividades que requieran de asistencia directa.

Parágrafo 2. De acuerdo con el Decreto 1295 de 2010 en el artículo 16 se entiende por metodología a distancia, la metodología educativa que se caracteriza por emplear estrategias – aprendizaje que permitan superar las limitaciones de espacio y tiempo entre los actores del proceso educativo.

Parágrafo 3. De acuerdo con el artículo 17 del Decreto 1295 de 2010 los programas con metodología virtual se caracterizan por emplear como entorno principal las redes telemáticas en la cual se llevan a cabo al menos el ochenta por ciento (80%) de las actividades académicas; por ello, la Metodología a distancia modalidad virtual reúne el concepto de emplear estrategias que permitan superar limitaciones de espacio y tiempo, acompañada gran parte del tiempo con herramientas virtuales.

ARTÍCULO 4. ESTRUCTURA DE LA FACULTAD DE POSTGRADO. Quien tiene la responsabilidad del funcionamiento de la facultad es la decanatura, por lo que la supervisión académica y administrativa de los programas de especialización es responsabilidad directa del decano de la facultad.

La responsabilidad directa del funcionamiento de la Facultad de Posgrados corresponde al decano y por ende, la supervisión académica y administrativa de los programas de especialización

Parágrafo 1. Programas Curriculares de Especialización en la Escuela Superior de Administración Pública contarán con tres (3) comités los cuales se describen a continuación:

- Comité Curricular, constituido por: El Coordinador del programa, dos (2) docentes del programa, un (1) estudiante del programa, un (1) egresado y un (1) delegado de control académico.
- Comité de Investigación, constituido por: El Coordinador del programa, un (1) delegado del decano, un (1) representante de docentes por cada línea de investigación, un (1) estudiante, un (1) egresado.
- Comité de Autoevaluación, constituido por: El Coordinador del programa, un (1) representante de docentes, un (1) estudiante, un (1) egresado, una (1) persona externa del sector productivo y un (1) representante de mejoramiento académico.

Artículo 5. CRÉDITOS ACADÉMICOS. En concordancia con los artículos 19 y 23 del Acuerdo 002 de 2008, los Programas Curriculares de Especialización se desarrollan bajo el sistema de créditos, el cual establece un rango de número de créditos que oscila entre 24 y 30.



Continuación del Acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil para los Programas curriculares de Especialización de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

Parágrafo 1. De acuerdo al Decreto 1295 del 2010, capítulo cuatro (4), un crédito académico comprende cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico; dividido en horas de acompañamiento directo del docente (16 horas), trabajo tutorial (16 horas) y trabajo independiente del estudiante (16).

Parágrafo 2. Se entiende por acompañamiento directo del docente, las interacciones pedagógicas del profesor y sus estudiantes, en forma grupal dentro del aula de clase.

Parágrafo 3. Se entiende por trabajo tutorial las interacciones pedagógicas del profesor y sus estudiantes, en forma de trabajo grupal, atención virtual y asesorías individuales, grupales u otras de igual naturaleza.

Parágrafo 4. Se denomina trabajo independiente del estudiante, al trabajo autónomo realizado por parte del estudiante de forma individual fuera del aula de clase.

CAPÍTULO 2 ESTRUCTURA CURRICULAR E INGRESO

Artículo 6. ESTRUCTURA CURRICULAR. La estructura de los Programas Curriculares de Especialización está consignada en los diferentes planes de estudio, junto con las estrategias pedagógicas propias de la metodología y modalidad adoptada para el desarrollo de cada uno de ellos.

Artículo 7. INSCRIPCIÓN. Para inscribirse a cursar un programa de especialización en las diferentes metodologías como son presencial, a distancia tradicional o distancia virtual, los aspirantes deberán presentar al Grupo de Registro y Control Académico o quien haga sus veces a nivel territorial, en línea o virtual, según las instrucciones de la Convocatoria o del acto administrativo correspondiente, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del diploma del título profesional universitario y del acta de grado, expedida por una Universidad legalmente reconocida por el Estado Colombiano.
- b. Fotocopia del documento de identificación.
- c. Recibo de consignación de los derechos de inscripción.
- d. Formulario de inscripción debidamente diligenciado.
- e. Dos fotografías tamaño cédula

Parágrafo 1. En caso de utilizar el estímulo electoral establecido en la Ley 815 de 2003, al momento de la inscripción el estudiante deberá presentar fotocopia del último certificado electoral. En los eventos de descuentos o exoneraciones, autorizados en el Reglamento General Estudiantil, Régimen Académico o en Programas de Bienestar, Estímulos e Incentivos u otras disposiciones legales o reglamentarias, presentar las certificaciones expedidas por la autoridad competente a que hubiere lugar.

Parágrafo 2. En el caso de los programas de especialización, metodología a distancia modalidad virtual, los estudiantes remitirán los documentos señalados conforme al procedimiento digital establecido a través de la página web de la ESAP.

Artículo 8. SELECCIÓN. El proceso de selección en cualquiera de las metodologías: Presencial, a distancia y a distancia modalidad virtual, estará a cargo del Comité Curricular y/o Consejo Académico Territorial, según corresponda.

Para la selección se procederá de la siguiente manera:

- a. Prueba escrita de conocimientos generales en Administración Pública en contextos nacionales e internacionales, de acuerdo con la especificidad del programa de especialización.



Continuación del Acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil para los Programas curriculares de Especialización de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

b. En los programas a distancia modalidad virtual, la prueba escrita de conocimientos incluirá, además de lo anterior, aspectos que permitan identificar habilidades mínimas en ambientes virtuales.

Parágrafo 1. El Comité Curricular y/o Consejo Académico Territorial, definirá el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba escrita de conocimientos, el cual no podrá ser inferior al sesenta por ciento (60%) del puntaje total para la aprobación.

Parágrafo 2. Una vez presentadas las pruebas la selección se hará en orden descendente de mayor a menor puntaje, en un número no inferior a veinte cuatro (24), ni superior a cuarenta (40) aspirantes por cohorte o grupo de especialización. Se establece un mínimo de cinco (5) suplentes, en orden descendente de mayor al menor puntaje, para cubrir alguno de los cupos en el evento de que culminado el período de matrículas extraordinarias alguno de los admitidos no lo hiciere, sin superar en ningún caso el límite máximo de estudiantes autorizado.

Artículo 9. ADMISIÓN. El proceso de admisión a los Programas Curriculares de Especialización estará a cargo del Comité Curricular respectivo, en la Sede Nacional, y de los Consejos Académicos en las Sedes Territoriales y se realizará mediante el desarrollo de las etapas de: inscripción, selección y matrícula, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento General Estudiantil de la ESAP.

Artículo 10. PUBLICACIÓN DE LISTA DE ADMITIDOS. La lista de los aspirantes admitidos será publicada por la oficina de Registro y Control Académico o quien haga sus veces en las Sedes Territoriales, a más tardar dentro de los cinco días siguientes a la culminación de la prueba de selección.

Artículo 11. PRERREQUISITO. Se denomina prerrequisito a las asignaturas o actividades académicas que generan conocimientos básicos necesarios, para acceder a niveles académicos posteriores.

Artículo 12. HOMOLOGACIÓN. Se entiende por homologación el reconocimiento de saberes previos, cursados en Instituciones de Educación Superior legalmente reconocidas, en programas de especialización, maestría y/o doctorado, con el propósito de hacerlas equivalentes como cursadas por un estudiante admitido en uno de los programas de especialización ofertados.

Parágrafo 1. Los estudiantes de pregrado de la ESAP que, como opción de grado hayan realizado cursos o materias de los programas de especialización y deseen adelantar estudios de especialización de la Escuela, podrán homologar hasta un número máximo de doce (12) créditos.

Parágrafo 2. Son requisitos para la homologación:

- a. Certificado de calificaciones en original que contenga el número de créditos por curso académico, calificación obtenida y fecha de realización de los cursos.
- b. Certificación de contenidos de la o las asignaturas que se desean homologar en caso de haber cursado materias en otra(s) institución(es).

Parágrafo 3. El Comité Curricular de cada programa de especialización será el encargado de autorizar las homologaciones, hasta por el 30% de los créditos de un programa de especialización, maestría y/o doctorado, a un aspirante admitido que acredite haber cursado en otras universidades estudios equivalentes a los suyos y hasta el 40% de los créditos del programa de destino, cuando el programa de origen fuere otro programa curricular de la ESAP.



Continuación del Acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil para los Programas curriculares de Especialización de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

Artículo 13. PROCEDIMIENTO HOMOLOGACIÓN. Para la realización de los estudios de homologación, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. La solicitud de homologación será presentada por el aspirante admitido ante el coordinador del programa o quien haga las veces de este, y/o coordinador académico Territorial según sea el caso.
- b. Las homologaciones serán autorizadas por el Comité Curricular de cada programa e informadas al Grupo de Registro y Control y al aspirante admitido antes de la iniciación del período de matrículas ordinarias.

Parágrafo 1. Solamente procederá la homologación de los créditos correspondientes a asignaturas o cursos programados de especialización, que hayan sido calificadas con nota mínima aprobatoria de tres punto cinco (3.5) sobre cinco punto cero (5.0) o su equivalente y que hayan sido cursados con una antelación no mayor de (3) tres años en la Institución de Educación Superior de origen y en las fechas previstas para la iniciación del correspondiente período académico.

Artículo 14. TRASLADO DE SEDE. Los traslados de estudiantes entre las diferentes territoriales, serán autorizados por el Decano de la Facultad de Postgrado, previa solicitud del estudiante ante la dirección académica de la territorial y remitida a la sede central.

Artículo 15. MATRÍCULA. La matrícula se protocoliza y perfecciona con la firma del registro correspondiente por parte del estudiante en el Grupo de Registro y Control Académico o quien haga sus veces en las sedes territoriales, mediante la entrega de la documentación requerida en las fechas establecidas en el calendario académico.

Parágrafo 1. Según lo señalado en los parágrafos 5 y 7 del artículo 11 del Acuerdo 002 de 2008, el proceso de matrícula podrá ser ordinario, extraordinario y extemporáneo. Las matrículas ordinarias y extraordinarias deberán realizarse en fechas anteriores a la iniciación de clases.

Artículo 16. MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA. La solicitud de matrícula extemporánea debe hacerse ante la Decanatura de Postgrado y/o Dirección Territorial, y se debe sustentar en documentos fehacientes que acrediten fuerza mayor o caso fortuito. Se realizará después de la matrícula extraordinaria, con el incremento pecuniario del treinta por ciento (30%) de ésta y podrá realizarse en un plazo no superior a un (1) mes calendario contado a partir de la fecha de terminación del período de matrículas extraordinarias.

Parágrafo 1. No se cobrará incremento pecuniario, cuando la responsabilidad recaer en la ESAP.

Artículo 17. RESERVA DE CUPO. La reserva de cupo para continuar estudios en la misma sede o en otras Direcciones Territoriales de la ESAP estará condicionada a la oferta del programa. No habrá restricción para reintegro en otra sede donde se oferte el programa. La reserva de cupo tendrá vigencia por un período no superior al tiempo de permanencia establecido en el presente Acuerdo.

Parágrafo 1. A su reingreso, el estudiante se sujetará a las condiciones reglamentarias y académicas vigentes en el momento.



Continuación del Acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil para los Programas curriculares de Especialización de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

Artículo 18. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA. Un estudiante sustentando justa causa, podrá solicitar a la Decanatura de Postgrados y/o Director Territorial según el caso, la cancelación de matrícula, la cual implica:

- a. La reserva de cupo, si fuere solicitada.
- b. La no reprobación de los módulos en curso, ni de los programados para ser iniciados con posterioridad a la fecha de la solicitud.
- c. El Registro Académico de los módulos cursados con anterioridad a la fecha de presentación de la solicitud.

Parágrafo 1. La solicitud de cancelación de matrículas a que se refiere el presente artículo, no podrá presentarse después de haber cursado el 20% de los créditos registrados por el estudiante en el respectivo semestre.

Artículo 19. CANCELACIÓN DE CURSOS O SEMINARIOS. El estudiante podrá solicitar la cancelación de cursos o seminarios académicos antes de la iniciación de éstos, previa solicitud debidamente justificada y radicada ante la decanatura de la Facultad de Postgrados o la Dirección Territorial según el caso. La misma, se presentará ante el Comité Curricular del programa en forma física y digital.

Artículo 20. PERMANENCIA. El tiempo máximo de permanencia en un programa de especialización será de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la primera matrícula. Este término incluye el tiempo de reserva de cupo.

Parágrafo 1. Cuando el estudiante haya culminado los cursos o seminarios académicos correspondientes a su plan de estudios y le faltare el trabajo de grado, para mantener su calidad de estudiante deberá matricular los créditos académicos correspondientes al trabajo de grado, salvo en los casos de receso intersemestral y reserva de cupo.

Artículo 21. EXCLUSIÓN POR BAJO RENDIMIENTO. El estudiante que en un período académico, reprobare cursos o seminarios académicos o módulos equivalentes al 40% o más de los créditos matriculados, perderá el derecho a continuar estudios en el programa.

Parágrafo 1. En los programas de Especialización no habrá habilitaciones.

Artículo 22. REPETICIÓN DE CURSO. El estudiante que reprobe cursos académicos equivalentes a un porcentaje no superior al 40% de los créditos matriculados podrá solicitar, al Comité Curricular respectivo, o al Consejo Académico Territorial, según el caso, autorización para repetirlos en modalidad tutorial, cuando la asignatura o el módulo no sea ofrecido en el siguiente periodo académico de manera regular, por el programa respectivo o por otros programas de especialización, en la misma sede.

Parágrafo 1. Los derechos pecuniarios de los cursos o módulos tutoriales corresponderán al número de créditos de los cursos o seminarios académicos por cursar.

Parágrafo 2. Los cursos a repetir deben matricularse en periodo regular.

Artículo 23. Reingreso. Según lo expresado en el artículo 34 del acuerdo 002 de 23 de enero de 2008, se entiende por reingreso la reanudación de estudios en un programa curricular del estudiante que, debidamente autorizado, los ha interrumpido por tiempo no menor a un periodo académico.



Continuación del Acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil para los Programas curriculares de Especialización de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

Parágrafo 1. El Plazo máximo para solicitar reingreso debe ser calculado teniendo en cuenta que su culminación de estudios y trabajo de grado no supere el tiempo de permanencia.

CAPITULO 3 EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

Artículo 24. EVALUACIÓN. En el marco del Artículo 28 del Acuerdo 002 de 2008, el Comité Curricular respectivo definirá los tipos de evaluación aplicables a los cursos o seminarios académicos del programa, en consideración de las especificidades de cobertura temática y de las circunstancias de tiempo y modo de aplicación de la prueba. Los tipos de evaluaciones son:

- Parcial
- Final
- Diferida
- Supletoria
- Suficiencia

Artículo 25. CALIFICACIÓN. Teniendo en cuenta el Artículo 29 del acuerdo 002 de 2008, con respecto a la definición de calificaciones según el programa, se establece unidades cuantitativas de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0), teniendo en cuenta que para los programas de especialización la calificación mínima para la aprobación es de tres punto cero (3.0).

Artículo 26. REGISTRO DE CALIFICACIONES. El docente dispondrá de cinco (5) días hábiles para registrar las calificaciones definitivas en el aplicativo de registro y control. En los casos de cursos de especialización metodología a distancia modalidad virtual esta calificación será la misma que aparezca en la plataforma virtual junto a las notas parciales.

Artículo 27. SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES. Las calificaciones de evaluaciones parciales y finales se socializarán a los estudiantes máximo cinco (5) días hábiles posteriores a la realización de la misma.

Los estudiantes dispondrán de tres (3) días hábiles para modalidad presencial y diez (10) días hábiles para modalidad a distancia, para solicitar revisión de las evaluaciones; una vez vencido este plazo la calificación definitiva quedará en firme. El docente dispondrá de la misma cantidad de días para entregar la calificación de la revisión. El docente contará con cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de evaluación final para incorporar la calificación definitiva en el aplicativo de registro y control.

Parágrafo 1. Únicamente para los exámenes finales, si la revisión no es satisfactoria en primera instancia, se podrá solicitar por escrito una segunda revisión sustentando los motivos de inconformidad. Esto será realizado ante el decano de postgrados, o el director de la territorial según el caso, quienes asignaran un calificador para la segunda revisión.

Parágrafo 2. Si el reclamo no se realiza en el tiempo estipulado, se da como aceptada a satisfacción la calificación y no podrá generarse reclamos posteriores.

Artículo 28. ASISTENCIA. La asistencia a las clases y a las tutorías grupales es obligatoria y los docentes llevarán el registro correspondiente.



Continuación del Acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil para los Programas curriculares de Especialización de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

En los programas con metodología presencial y/ o a distancia, la inasistencia al treinta por ciento (30%) o más de estas sesiones ocasionará la reprobación de los cursos académicos correspondientes; en los programas de metodología a distancia, modalidad virtual se aplicará el mismo criterio y la evidencia de la inasistencia será el registro de la actividad del estudiante en la modalidad virtual.

La excusa por inasistencia, inferior al treinta por ciento (30%) del total de las clases, debidamente justificada, deberá ser presentada al docente a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la misma y le dará derecho al estudiante a la reprogramación de las evaluaciones que se hubieren realizado durante las clases. Ninguna excusa anula el registro de inasistencias.

CAPITULO 4. OPCIÓN DE GRADO

Artículo 29. OPCIÓN DE GRADO. Los estudiantes que hubieren cursado y aprobado la totalidad de los cursos académicos del plan de estudios, deberán presentar su trabajo de grado en las siguientes modalidades:

- a. **Ensayo.** Elaboración de documento escrito no mayor a 30 páginas (cuartillas). Considerado como un escrito de extensión razonable, de materia definida y determinada de manera precisa. Es un trabajo de reflexión, análisis y de explicitación de hallazgos con relación a la materia definida con el estilo propio de quien lo escribe.
- b. **Un proyecto.** Es una modalidad solamente aplicable para la especialización de Proyectos de Desarrollo.

Nota. La facultad de postgrados tendrá un protocolo para orientar a los estudiantes en la presentación de estas modalidades.

Parágrafo 1. En el seminario de trabajo de grado los estudiantes reciben los lineamientos metodológicos para la elaboración y presentación del trabajo de grado. Al finalizar el curso los estudiantes presentarán sus propuestas, las cuales serán remitidas al Comité de Investigación del programa quien evaluará la pertinencia de la propuesta y asignará el tutor, quien acompañará la presentación final, la cual deberá ser entregada una vez el estudiante haya concluido sus respectivos cursos.

Parágrafo 2. Para la realización de su opción de grado, la ESAP ofrecerá a cada estudiante seis (6) horas de acompañamiento por parte de un docente de la ESAP. Este acompañamiento podrá hacerse por medios virtuales.

Parágrafo 3. La opción de grado podrá realizarse durante o después de los períodos regulares de escolaridad, sin exceder el tiempo de permanencia del programa. Cuando el estudiante presenta su trabajo después de concluido el desarrollo de los cursos académicos, deberá matricular un crédito académico correspondiente al trabajo de grado para conservar la calidad de estudiante.

CAPITULO 5 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 30. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE ESPECIALIZACIÓN. Los derechos del estudiante de Especialización de la Escuela Superior de Administración Pública están consagrados en el artículo 54 del acuerdo 002 del 2008 reglamento general estudiantil.



Continuación del Acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil para los Programas curriculares de Especialización de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

Artículo 31. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE ESPECIALIZACION. Los deberes del estudiante de la Escuela Superior de Administración pública están consagrados en el artículo 55 del acuerdo 002 de 2008 reglamento general estudiantil.

Además de lo consignado en el artículo 55 del acuerdo 002 de 2008 reglamento general estudiantil son deberes de los estudiantes de especialización:

- a) Conocer y cumplir reglamentos, disposiciones y regulaciones internas de la ESAP.
- b) Responder económicamente en caso de causar algún daño en las instalaciones del plantel educativo.
- c) Evaluar a los docentes en el sistema aplicativo de registro y control.

Artículo 32. BIENESTAR UNIVERSITARIO. Los estudiantes de especialización en las diferentes metodologías y modalidades, serán beneficiarios de los programas y servicios de bienestar universitario.

CAPÍTULO 6. ACCIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 33. SUJETOS DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA. Son sujetos de la acción disciplinaria contemplada en el reglamento, los estudiantes de especialización activos de la ESAP en cualquiera de las metodologías o modalidades que se adelantan dentro de la institución.

Artículo 34. FALTAS DISCIPLINARIAS. Según lo expresado en la ley 734 del 2002 y el artículo 58 del el Acuerdo 002 de 23 de Enero de 2008 reglamento general estudiantil, las faltas disciplinarias darán lugar a correctivos o sanciones establecidas teniendo en cuenta el tipo de falta.

Parágrafo 1. Los tipos de faltas se clasifican en faltas leves y faltas graves

Artículo 35. Faltas Graves. Remitiendo al artículo 59 Acuerdo 002 de 23 de enero de 2008 se denominan faltas graves por parte de los estudiantes en la institución las mencionadas a continuación:

1. Las conductas tipificadas como delitos por las leyes de la República.
2. La conducta fraudulenta de la que se pretenda obtener provecho académico, económico o de otra índole.
3. El hurto o intento de hurto.
4. Presentarse a la institución o, en general, a los lugares en donde se desarrolle la actividad universitaria, en estado de embriaguez o bajo el efecto de narcóticos, drogas enervantes o psicotrópicas, así como distribuir las o consumirlas dentro de la institución.
5. Impedir, por cualquier medio, el ejercicio del libre examen y el derecho a la crítica o a la libre expresión.
6. El acoso sexual a miembros de la comunidad universitaria de la ESAP.
7. Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres de la comunidad universitaria de la entidad.
8. El uso indebido o fraudulento del correo electrónico y demás servicios de sistemas de información ofrecidos por la entidad.



Continuación del Acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil para los Programas curriculares de Especialización de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

9. Dar uso indebido o causar daño o pérdida a bienes, elementos o documentos de la Institución o de cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria o de quienes se encuentren realizando alguna actividad promovida por la institución o relacionada con ella.
10. Portar armas, aún con salvoconducto, elementos o materiales explosivos o que sean complemento o parte útil de los mismos.
11. Practicar juegos de azar dentro de la Institución.
12. Faltar al respeto, amenazar, coaccionar, injuriar o agredir verbal, por escrito, o físicamente a profesores, estudiantes, funcionarios o a personas no vinculadas a la Institución que se encuentren en las instalaciones de la misma.
13. La retención, intimidación o chantaje a profesores, estudiantes y demás miembros de la comunidad universitaria, o a personas no vinculadas a la Institución que se encuentren realizando actividades promovidas por la Entidad.
14. La suplantación personal.
15. La violación de los derechos de autor o de propiedad intelectual, en cualquier forma.
16. El incumplimiento de los deberes previstos en el presente documento y en el Acuerdo 002 de 23 de Enero de 2008.
17. El abuso de los derechos previstos en el presente documento y en el Acuerdo 002 de 23 de Enero de 2008.
18. Su reincidencia en una falta grave.

Artículo 36. Faltas Leves. Remitiendo al Acuerdo 002 de 23 de enero de 2008 en el artículo 60 se denominan faltas leves por parte de los estudiantes en la institución las mencionadas a continuación:

1. La alteración o perturbación, mediante actos de indisciplina, del normal desarrollo de las clases y demás actividades académicas.
2. La inasistencia injustificada a las reuniones de los consejos o comités institucionales de los cuales forma parte en calidad de delegado de los estudiantes
3. Las demás que no estén contempladas como faltas graves en el artículo anterior.

Artículo 37. SANCIONES DISCIPLINARIAS. Las sanciones se generarán en consideración a la naturaleza y efectos de la falta.

Las faltas leves darán lugar a las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita.

Las faltas graves darán lugar a las siguientes sanciones:

- Amonestación escrita con anotación en la hoja de vida académica.
- Matrícula condicional.
- Suspensión de la matrícula por uno o dos periodos académicos.
- Expulsión.

Parágrafo 1. Cualquier persona que conozca o denuncie una posible de falta leve o grave al reglamento deberá remitirla al Comité Curricular del programa, quien evaluará la pertinencia de su remisión a la oficina de control disciplinario.

El órgano competente dentro de la institución, que establece y sanciona las faltas de los estudiantes es la oficina de Control Interno Disciplinario.



Continuación del Acuerdo por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil para los Programas curriculares de Especialización de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

CAPÍTULO 7 DISPOSICIONES ADICIONALES

Artículo 38. DE LAS SITUACIONES ACADÉMICAS. Las situaciones académicas no previstas en el presente Reglamento, serán resueltas en primera instancia, por el Comité Curricular o el Consejo Académico Territorial, según el caso, sin perjuicio de las competencias establecidas para el Consejo de Facultad de Postgrado.

Artículo 39. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias en el acuerdo No 002 de 23 de Enero de 2008.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Bogotá, D.C., a los **24** MAR 2014.

ELIZABETH CRISTINA RODRIGUEZ TAYLOR
Directora Departamento Administrativo de la Función Pública
Presidente Consejo Directivo Nacional

NELSON DANIEL ALVAREZ OSPINA
Secretario General (e) de la Escuela Superior de Administración Pública
Secretario Técnico (e) del Consejo Directivo Nacional