



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- 004  
ACUERDO N° 004 DE 2014

( 184 MAR 2014 )

Por el cual se aprueba el Reglamento Estudiantil para los Programas Curriculares de Maestría de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ESAP,**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial lo consagrado en el numeral 7° del artículo 7° del Decreto 219 de 2004, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 29 de la Ley 30 de 1992 consagra la autonomía de las instituciones universitarias, la cual estará determinada por su campo de acción de acuerdo con la Ley en los siguientes aspectos: a) Seleccionar y vincular a sus docentes, lo mismo que a sus alumnos; b) Adoptar el régimen de alumnos y docentes, entre otros.

Que el numeral 6.1 del artículo 6 del Decreto 1295 de 2010 estipula que "la institución de educación superior debe presentar información que permita verificar" entre otros, "La existencia de documentos de política institucional, estatuto docente y reglamento estudiantil, en los que se adopten mecanismos y criterios para la selección, permanencia, promoción y evaluación de los profesores y de los estudiantes, con sujeción a lo previsto en la Constitución y la ley".

Que según el Decreto 219 del 27 de enero de 2004, es función del Consejo Directivo Nacional adoptar y modificar los reglamentos estudiantiles, previo concepto favorable del Consejo Académico Nacional.

Que el Consejo Académico Nacional en sesión del día 05 del mes de noviembre de 2013, aprobó el Reglamento para programas de Maestrías 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 Maestrías de la Escuela, según consta en el acta número 005 de 2014, del Consejo Directivo Nacional.

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTICULO 1.** Aprobar el Reglamento Estudiantil para los Programas Curriculares de Maestría de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP

11



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

## CAPITULO I

### SELECCIÓN, ADMISIÓN, MATRÍCULA

**ARTICULO 2. De la admisión.** El proceso de admisión se desarrollará en las etapas de inscripción, selección y matrícula.

**ARTÍCULO 3. De la inscripción.** La inscripción es el acto formal mediante el cual el aspirante manifiesta, de manera voluntaria, su interés por ingresar como estudiante a los programas de maestría de la ESAP.

El aspirante deberá diligenciar el formulario oficial de inscripción y anexar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del diploma de profesional universitario y acta de grado;
2. Fotocopia del documento de identidad;
3. Recibo de consignación de los derechos de inscripción;
4. Certificado de notas de pregrado con promedio acumulado superior o igual a tres cinco (3.5);
5. Presentar una "propuesta de investigación" individual relacionada con alguno de los núcleos o áreas temáticas que ofrece el Programa de Maestría. La propuesta de investigación individual deberá contener como mínimo: título, núcleo o área temática a la cual aplica, problema de investigación, justificación, objetivos, esbozo de marco teórico y conceptual y de marco legal si aplica, hipótesis, estado del arte y referencias bibliográficas; en una extensión de máximo diez (10) y mínimo ocho (8) cuartillas, tamaño carta, espacio sencillo, arial 12 y márgenes 3x3.

#### DE LA SELECCIÓN.

**ARTÍCULO 4. De la selección.** La selección es el conjunto de actividades y de pruebas conducentes a seleccionar los candidatos que han de ser llamados a matrícula en uno de los Programas Curriculares de Maestría de la ESAP.

**ARTÍCULO 5. Criterios de selección de los programas de maestría.** El proceso de selección estará a cargo del Comité Curricular de cada programa de maestría. La selección de los aspirantes se realizará con base en las siguientes pruebas:

1. Una prueba de suficiencia académica sobre saberes relacionados con una de las áreas temáticas que integran el programa. La prueba sobre un saber específico (área o núcleo) será definida por el Comité Curricular previa propuesta del Coordinador del Núcleo o área respectiva. La prueba se realizará en la fecha y hora establecida en la convocatoria de inscripción y allí se establecerán las condiciones y duración de la misma. Esta prueba tendrá un valor del treinta por ciento (30%) del proceso de selección.
2. Una prueba de comprensión de lectura en idioma inglés o francés. Esta prueba representa el quince por ciento (15%) del proceso de selección.

11



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

3. Una entrevista personal ante todos los Coordinadores de Núcleo o Área del Programa Curricular de Maestría respectivo, la cual versará sobre la trayectoria académica y profesional del aspirante. Esta prueba equivale al quince por ciento (15%) del proceso.
4. Una propuesta de investigación relacionada con una de las áreas temáticas del programa, documento que el aspirante debe presentar al momento de la inscripción, para el caso de los programas de maestría de investigación. Esta prueba equivalente al cuarenta por ciento (40%) del proceso de selección y se dividirá en dos partes: La pertinencia del documento de "propuesta de investigación" será evaluada por el Coordinador del Núcleo del saber o área específica. Esta prueba tendrá un valor del veinte por ciento (20%). La consistencia o sustentación oral de la propuesta de investigación se efectuará de manera conjunta con la entrevista personal, ante los Coordinadores de Núcleo del Programa de Maestría, y tendrá un valor del veinte por ciento (20%) del proceso de selección.
5. Una propuesta de Plan de Trabajo Final, relacionada con una de las áreas temáticas del programa, documento que el aspirante debe presentar al momento de la inscripción, para el caso de los programas de maestría de profundización. Esta prueba equivale al cuarenta por ciento (40%) del proceso de selección y se dividirá en dos partes: La pertinencia del documento de "propuesta de plan de trabajo final" será evaluada por el Coordinador del Núcleo del saber o área específica; y tendrá un valor del veinte por ciento (20%). La consistencia o sustentación oral de la "propuesta de investigación" se efectuará de manera conjunta con la entrevista personal, ante los Coordinadores de Núcleo del Programa de Maestría y tendrá un valor del veinte por ciento (20%) del proceso de selección.

**PARÁGRAFO 1.** Los aspirantes con puntaje inferior a sesenta sobre cien (60/100) puntos quedarán automáticamente excluidos del proceso de selección. El Comité Curricular, con base en los resultados de las diferentes pruebas, procederá a determinar los aspirantes seleccionados o admitidos para el proceso de matrícula. La selección se hará en estricto orden descendente a partir del puntaje más alto y no podrá ser superior a treinta cinco (35) estudiantes, ni inferior a veinte (20) estudiantes por curso.

**PARÁGRAFO 2.** El Coordinador del Programa Curricular de Maestría será el responsable de consolidar los resultados de las diferentes pruebas del proceso de selección y de presentarlos para aprobación del Comité Curricular. El Coordinador del Programa de Maestría y el Decano de la Facultad de Posgrados serán los responsables de la publicación de la lista de aspirantes admitidos.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de que el aspirante sea de un país con idioma diferente al castellano, la suficiencia en el idioma será el castellano. Cuando el aspirante resida en el extranjero, la entrevista y demás pruebas se podrán hacer por medios virtuales.

**PARÁGRAFO 4.** La prueba de idioma se podrá sustituir por una prueba de carácter internacional. Los Comités Curriculares de los programas de maestría establecerán en conjunto, previamente a los procesos de inscripción, el tipo de pruebas internacionales que aceptará como válidas y el nivel de calificación mínimo de las mismas.



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

**ARTÍCULO 6. Nivelaciones.** Para efectos de nivelar académicamente a los aspirantes admitidos al programa, provenientes de otras disciplinas diferentes a la de Administración Pública, el Comité Curricular, por recomendación de cada uno de los coordinadores de núcleo, y después de analizar la trayectoria académica de cada aspirante, si lo considera pertinente, podrá fijarle a cada uno de ellos las asignaturas adicionales a cursar, de conformidad con las siguientes consideraciones:

1. El número de asignaturas adicionales al plan de estudios que debe cursar cada uno de los aspirantes admitidos en la fase de nivelación, no podrá exceder de cuatro (4) asignaturas y doce (12) créditos académicos, ni ser inferior a tres (3) créditos). Estas asignaturas se podrán cursar en los programas de nivelación que ofrezca la respectiva maestría, en otro programa de maestría o de pregrado o de especialización y en cualquier modalidad o metodología ofrecida por la ESAP;
2. La fase de nivelación no tendrá costos adicionales para el estudiante;
3. Las actividades académicas adicionales no se tendrán en cuenta en la contabilización de los créditos cursados por el estudiante, ni para el tiempo de permanencia, siempre y cuando se cursen de manera independiente antes de comenzar a cursar la fase de escolaridad del programa. El estudiante no podrá perder más del cincuenta por ciento (50%) de las asignaturas programadas de nivelación, en caso contrario, quedará excluido del programa. En caso de perder el cincuenta por ciento (50%), deberá repetir las asignaturas de nivelación de manera exclusiva y si vuelve a reprobirla quedará excluido del programa. Solo se podrá repetir por una sola vez una asignatura de nivelación, de perderla quedará excluido del programa.
4. La duración máxima de las actividades académicas adicionales no podrán exceder de un año.

**ARTÍCULO 7. De las homologaciones.** Se entiende por homologación el reconocimiento que, por razones de equivalencia hace un programa de maestría de la ESAP, de estudios de maestría aprobados en la ESAP o en instituciones de educación superior legalmente reconocidas. Se establecen los siguientes requisitos para la aprobación de homologaciones de asignaturas:

1. Número de créditos igual o superior al de la asignatura a homologar en el programa de maestría de la ESAP.
2. Contenido del programa de asignatura en alto porcentaje relacionado con la asignatura a homologar, según criterio del Coordinador del núcleo o área respectiva;
3. Aprobación del plan de asignaturas a homologar por el Comité Curricular.

**PARÁGRAFO 1.** El Comité Curricular podrá autorizar homologaciones de hasta el 30% de los créditos de su programa, a solicitantes que acrediten 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 Maestría de la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.

**PARÁGRAFO 2.** Sólo serán homologadas asignaturas calificadas con nota superior a tres punto cinco (3.5) y cursadas con una antelación no mayor a tres (3) años.

**PARÁGRAFO 3.** Sólo se aceptarán las solicitudes de homologaciones que se presenten antes de comenzar el periodo de matrículas y para la primera matrícula del estudiante. Las decisiones sobre homologaciones serán informadas a los solicitantes, antes de la iniciación del periodo de matrículas ordinarias.

**PARÁGRAFO 4.** Las homologaciones de asignaturas cursadas en programas ofrecidos por la ESAP no causarán derechos pecuniarios.

## DE LA MATRÍCULA

**ARTÍCULO 8. Matrícula Inicial.** Es el acto inicial e individual por el cual el aspirante admitido a un programa de maestría adquiere la calidad de estudiante. Al suscribir la matrícula, el estudiante se compromete a cumplir los reglamentos y demás disposiciones vigentes y aquellas que establezcan las autoridades competentes de la ESAP, en cumplimiento de sus funciones legales. Para este acto el admitido deberá entregar la documentación exigida:

1. Recibo de pago de los derechos de matrícula;
2. Plan de asignaturas por cursar durante el periodo académico debidamente diligenciado;
3. Certificado electoral para efectos de reconocer el descuento referente al incentivo electoral vigente.
4. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

**PARÁGRAFO.** La matrícula se perfecciona con la firma del registro correspondiente y se protocoliza en la dependencia de Registro y Control Académico de la Sede Nacional o en la que haga sus veces en la Sede Territorial.

**ARTÍCULO 9. Matrícula de estudiantes antiguos.** Los estudiantes antiguos deberán cumplir los requisitos siguientes:

1. Haber adquirido el derecho a continuar estudios en el programa
2. Estar a paz y salvo con la ESAP por todo concepto
3. Presentar el recibo de pago de los derechos de matrícula
4. Suscribir el plan de asignaturas por cursar en el periodo académico siguiente
5. Presentar el certificado electoral para efectos de reconocer el descuento referente al incentivo electoral vigente
6. Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud.



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

**PARÁGRAFO 1.** En el calendario académico se fijarán los periodos de matrícula ordinaria y extraordinaria, las cuales deberán realizarse en fecha anterior a la de iniciación de clases.

**PARÁGRAFO 2.** La matrícula deberá ser renovada en cada período académico, en las fechas establecidas en el calendario académico respectivo. El aspirante a ingresar para iniciar estudios que no se matriculare en los términos establecidos en el calendario académico, perderá el cupo y el alumno antiguo que no lo hiciere, perderá su calidad de estudiante.

**PARÁGRAFO 3.** Los Decanos de los respectivos programas o quien haga sus veces en la Sede Nacional y el Director Territorial en su jurisdicción, podrán, previo concepto favorable del Comité Curricular, autorizar, por escrito, la matrícula extemporánea de quienes así lo soliciten, siempre y cuando no haya transcurrido más de quince días calendario de iniciado el respectivo semestre académico.

**ARTÍCULO 10. De la inducción.** La inducción es una actividad académica de orientación a la vida universitaria de los aspirantes que inician estudios de maestría en la ESAP. Su contenido, duración y condiciones de asistencia serán determinados por el Comité Curricular de cada programa de maestría para cada cohorte.

**ARTÍCULO 11. Calidad de estudiante.** La calidad de estudiante de un programa de maestría se adquiere cuando el estudiante se matricula en el respectivo programa, sujeto a las siguientes consideraciones:

1. La admisión a la ESAP se efectuará mediante Resolución del Director Nacional o a quien éste delegue, a solicitud por parte de Comité Curricular respectivo.
2. Un estudiante no podrá estar matriculado simultáneamente en dos o más programas de la ESAP.

**ARTÍCULO 12. Renovación de Matrícula.** En cada período académico el estudiante renovará la matrícula una vez cancele el valor de ésta, se encuentre a paz y salvo por todo concepto y realice la inscripción de asignaturas o actividades académicas. En caso contrario se pierde la calidad de estudiante

**ARTÍCULO 13. Pérdida de la calidad de estudiante.** Se pierde la calidad de estudiante de posgrado cuando:

1. Se haya obtenido el título de posgrado en el programa en el que el estudiante haya estado matriculado;
2. No se haya hecho uso del derecho de matrícula o de renovación de la misma en los plazos señalados o después de finalizada la reserva de cupo;
3. Si pierde tres (3) o más asignaturas a lo largo de todo el programa o dos asignaturas en un mismo semestre o si pierde por segunda vez una misma asignatura, bien durante la fase de escolaridad, la fase de nivelación o la fase de permanencia;



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

4. Si pierde el cincuenta por ciento (50%) de las asignaturas de nivelación, o si pierde una asignatura de nivelación que el estudiante ha registrado en repetición.
5. Se haya impuesto una sanción académica o disciplinaria que tenga como efecto la pérdida de dicha calidad;
6. Se haya cumplido el tiempo máximo de permanencia permitido para la modalidad del programa que se cursa 8 (ocho) semestres académicos contados desde la primera matrícula en el programa de maestría, a excepción del semestre o semestres de nivelación, cuando se curse de manera independiente);
7. El estudiante haya recibido dos (2) evaluaciones consecutivas no satisfactorias sobre el avance de la tesis por parte del director de la misma, ya sea durante la fase de escolaridad o de la fase de permanencia. El Comité Curricular una vez finalizados los procesos de matrícula semestral, mediante acta, deberá establecer la relación de estudiantes que quedan marginados del programa por cualquier circunstancia de las contempladas en este reglamento.

#### **DE LAS RESERVAS DE CUPO**

**ARTÍCULO 14. Reserva de cupo.** La reserva de cupo es la suspensión temporal de estudios. Los estudiantes que no hagan uso del derecho de renovación de matrícula, deberán solicitar la reserva de cupo al Comité Curricular del Programa de Maestría.

**ARTÍCULO 15.** Durante el desarrollo de un programa curricular de maestría un estudiante podrá solicitar y obtener hasta un máximo de dos (2) reservas de cupo para dos semestres continuos o discontinuos. Al término de una reserva de cupo el estudiante podrá reintegrarse automáticamente si cumple con los demás requisitos exigidos para la renovación de matrícula. La reserva de cupo por parte del estudiante se deberá solicitar antes de comenzar el proceso oficial de matrículas ante el Comité Curricular y el Comité deberá aprobar o negar la solicitud antes de finalizar el proceso de matrícula.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando habiendo tenido una (1) o dos (2) reservas de cupo continuas o discontinuas, la programación del plan de estudios no permita el reintegro para continuar los estudios, el Comité Curricular podrá autorizar el reintegro para el siguiente semestre o para cursar estudios en otra sede territorial de la ESAP donde se adelante el respectivo programa de maestría.

**PARÁGRAFO 2.** Las reservas de cupo forman parte integral del tiempo máximo de permanencia del estudiante en un programa de maestría (ocho (8) semestres académicos).

**PARÁGRAFO 3.** No se podrá autorizar reserva de cupo para el último semestre de permanencia del estudiante en el programa.

**PARÁGRAFO 4.** La reserva de cupo en los programas de maestría únicamente aplica a quienes ostentan la calidad de estudiantes; en consecuencia, a los aspirantes admitidos para cursar estudios (primera matrícula) no se les podrá autorizar reserva de cupo.

#### **DEL REINTEGRO**

**ARTÍCULO 16.** El estudiante deberá reintegrarse de manera automática una vez terminado el periodo de reserva de cupo.



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

## DEL REINGRESO

**ARTÍCULO 17. Reingresos en tiempo de permanencia.** El Comité Curricular del Programa de Maestría podrá autorizar reingresos a los programas de maestría, siempre y cuando las actividades académicas pendientes no superen el tiempo de permanencia (ocho (8) semestres académicos, para lo cual no se contará la fase de nivelación, cursada de manera independiente a la fase de escolaridad del programa).

**PARÁGRAFO 1.** En ningún caso existirán reingresos cuando el solicitante haya salido del programa por bajo rendimiento académico o cuando haya recibido dos evaluaciones consecutivas no satisfactorias acerca del avance de la tesis por parte del director de la misma, ya sea durante la fase de escolaridad o de la fase de permanencia.

**PARÁGRAFO 2.** No se podrá autorizar reingreso cuando el Comité Curricular estime que el solicitante no alcanza a cubrir las actividades académicas pendientes en el tiempo que le resta de permanencia en el programa.

**PARÁGRAFO 3.** Si durante el tiempo que ha durado por fuera del programa el solicitante, se ha modificado el programa curricular o los reglamentos del mismo, el solicitante deberá acogerse de manera integral a los mismos.

**PARÁGRAFO 4.** Cuando el estudiante no se matricule al programa en los tiempos estipulados o abandone sus estudios en cualquier semestre de la duración del plan de estudios, el comité le podrá autorizar el reingreso condicionado a que deberá cancelar el valor de la matrícula de los semestres que no se matriculó.

**ARTÍCULO 18. Reingresos por superar tiempo de permanencia.** En caso de pérdida de la calidad de estudiante, por exceder el tiempo de permanencia en el programa, el Comité Curricular Programa de Maestría podrá autorizar el reingreso a los solicitantes, por una única vez, sólo a quienes presenten un promedio aritmético ponderado acumulado superior o igual a tres cinco (3.5).

**PARÁGRAFO 1.** El reingreso otorgado por el Comité Curricular le permitirá al solicitante disponer de un (1) solo y único periodo académico adicional para presentar y sustentar el trabajo de grado. El solicitante deberá tener todas las asignaturas aprobadas del plan de estudios, quedándole pendiente únicamente el trabajo de grado.

**PARÁGRAFO 2.** La solicitud de reingreso al programa de maestría deberá acompañarse del concepto favorable del director o asesor del trabajo de grado, donde certifique que el trabajo a su juicio cumple los requisitos académicos para sustentación o defensa del mismo por el solicitante.

**PARÁGRAFO 3.** El Comité Curricular no podrá otorgar reingreso a quien lo solicite después de dos (2) años consecutivos de haber perdido la calidad de estudiante por exceder el tiempo de permanencia en el programa.

**PARÁGRAFO TRANSITORIO.** El Comité Curricular podrá otorgar reingreso a quien lo solicite y no tenga más de tres (3) años consecutivos de haber perdido la calidad de estudiante, antes del 31 de diciembre del año 2012 y se encuentre en la situación de tener solo pendiente la presentación y sustentación del trabajo de grado de maestría.

AM





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

## **DE LA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS Y CRÉDITOS**

**ARTÍCULO 19. Inscripción de asignaturas y créditos.** El estudiante de primer semestre deberá matricular el número total de créditos o de asignaturas programadas en el plan de estudios para el semestre académico. A partir de segundo semestre, el estudiante podrá inscribir un número inferior o superior de créditos académicos o de asignaturas con la autorización previa del Comité Curricular, sin embargo, el número de asignaturas inscritas no podrá ser inferior ni superior al cincuenta por ciento (50%) de las programadas en el plan de estudios para el semestre respectivo.

**PARÁGRAFO 1.** El plan de asignaturas o de créditos académicos inscritos por semestre académico deberá efectuarse antes del periodo de matrículas.

**PARÁGRAFO 2.** Para inscribir y cursar asignaturas electivas u optativas en otros programas de maestría de la ESAP o en programas del mismo nivel en universidades nacionales o internacionales, se deberá solicitar por escrito la autorización ante el Comité Curricular. Esta solicitud se deberá tramitar tres (3) meses calendario, antes de iniciar el proceso de matrículas del semestre o periodo académico de la ESAP en el cual se pretende realizar el curso.

**PARÁGRAFO 3** El estudiante podrá inscribir y cursar asignaturas o créditos académicos en otros programas de maestría de la ESAP, de universidades nacionales o internacionales, en un máximo del cincuenta por ciento (50%) de las asignaturas o cursos electivos u optativos establecidos en el plan de estudios respectivo, previa autorización del Comité Curricular.

**PARAGRAFO 4.** El contenido, intensidad horaria y número de créditos (si aplica), deberá ser igual o superior a los cursos electivos u optativos del programa de maestría de la ESAP.

**PARÁGRAFO 5.** La calificación de la asignatura electiva cursada en otro programa de maestría deberá ser igual o superior de tres punto cinco (3.5) en una escala de uno a cinco (1 a 5).

## **DE LAS CANCELACIONES**

**ARTÍCULO 20. Cancelación de asignaturas.** Los estudiantes podrán cancelar asignaturas libremente, sin requisito alguno, antes de completarse el cincuenta por ciento (50%) del periodo académico.

**PARÁGRAFO 1.** Los Comités curriculares de los programas de maestría podrán autorizar cancelaciones posteriores, previa solicitud justificada del estudiante, siempre y cuando el estudiante no se encuentre perdiendo la asignatura, según constancia del profesor de la misma.

**PARÁGRAFO 2.** Los estudiantes que cancelen asignaturas deben mantener inscritos al menos el cincuenta por ciento (50%) de los créditos académicos contemplados para el respectivo semestre académico donde más curse créditos el estudiante.

**ARTÍCULO 21. Adición de asignaturas y actividades académicas.** Los estudiantes podrán adicionar libremente nuevas asignaturas o actividades académicas,



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

dependiendo de los cupos disponibles, durante las dos (2) primeras semanas de cada período académico.

**ARTÍCULO 22. Cancelación del periodo académico.** Cuando el estudiante, en casos de fuerza mayor y caso fortuito debidamente sustentado y comprobado, solicite la cancelación del período académico, el Comité Curricular le podrá autorizar la misma, si por lo menos hace falta un mes para finalizar el período académico. La cancelación del semestre se contabilizará como reserva de cupo.

### **DE LA DOBLE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 23.** Los estudiantes de maestría podrán obtener un segundo título de Maestría en la ESAP.

**ARTÍCULO 24.** Antes de recibir el primer título de maestría en la ESAP, quien opte por el programa de doble titulación, deberá formalizar ante el Consejo Académico Nacional su admisión y ubicación en el segundo plan de estudios.

**ARTÍCULO 25.** Para tener derecho a una doble titulación de programas de maestría de la ESAP, el estudiante deberá cumplir los requisitos de admisión del segundo programa, tener un promedio acumulado superior a cuatro cinco (4.5), no haber perdido asignaturas y cursar mínimo el sesenta por ciento (60%) de asignaturas del segundo programa de maestría.

### **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 26. Derechos de los estudiantes.** El estudiante de maestría de la ESAP tiene derecho a:

1. Utilizar los recursos de la ESAP para su formación, de conformidad con las reglamentaciones respectivas;
2. Ser asistido, asesorado y oído por quienes tienen responsabilidades de dirección y de docencia;
3. Participar en la organización y dirección de los programas de maestría, a través de los mecanismos establecidos;
4. Presentar por escrito solicitudes y reclamaciones ante la autoridad competente y obtener respuesta oportuna;
5. Elegir y ser elegido como representante ante el Comité Curricular del programa respectivo;
6. Tener una asesoría académica por parte de un profesor, quien preferiblemente será el asesor de tesis de grado, quién asesorará al estudiante en la selección del tema de tesis, en el desarrollo de la tesis y en las demás actividades que conforman el programa.

AM



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

**ARTÍCULO 27. Deberes de los estudiantes.** Son deberes de los estudiantes de programas de maestría:

1. Cumplir con los estatutos y reglamentos de la ESAP;
2. Participar en las actividades académicas y presentar las pruebas de evaluación previstas en los programas de maestría;
3. Cumplir con los reglamentos y obligaciones de las instituciones donde se desarrollen actividades académicas, por ejemplo prácticas, pasantías, entre otras.

### **DE LAS EVALUACIONES Y CALIFICACIONES**

**ARTÍCULO 28. Evaluación de las asignaturas.** Toda asignatura o curso deberá ser evaluada. La evaluación académica de una asignatura de maestría se podrá hacer dentro de las siguientes modalidades de pruebas:

1. Regulares: Mínimo tres (3) evaluaciones por semestre, dos (2) del treinta por ciento (30%) y la final del cuarenta por ciento (40%);
2. Supletorias: Autorizadas por el Coordinador del Programa o por el Coordinador Académico Territorial, previa presentación de la excusa respectiva por parte del estudiante;
3. De validación por suficiencia: Autorizadas por el Comité Curricular por una sola vez, previa solicitud del estudiante presentada durante el transcurso del primer semestre académico.

**PARÁGRAFO.** Para efectos de evaluación se observarán las siguientes reglas:

1. En los programas de maestría no existirán habilitaciones de asignaturas;
2. Las asignaturas tienen un carácter integral y no se establece diferencia alguna entre teóricas y prácticas;
3. El desarrollo de las asignaturas se hará de conformidad con lo establecido por el Comité Curricular;
4. Las asignaturas tendrán una duración máxima de un (1) periodo académico.

**ARTÍCULO 29. Calificaciones.** Las calificaciones de las evaluaciones académicas serán numéricas de cero a cinco (0 a 5), en unidades y décimas.

**PARÁGRAFO.** En materia de calificaciones y sus efectos se observarán las siguientes reglas:

1. La mínima nota aprobatoria en un programa de maestría es de tres cinco (3.5)
2. En caso de pérdida de una asignatura el estudiante podrá repetirla por una sola vez
3. Cuando una prueba sea anulada por fraude se calificará con cero (0) y el profesor deberá informar al Coordinador del programa y éste informará al Comité Curricular para los efectos pertinentes;

En caso de pérdida de una asignatura por cualquiera de las causas contempladas en este artículo, no es posible recurrir a la validación por suficiencia.



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

## DE LOS TRABAJOS DE GRADO EN LOS PROGRAMAS DE MAESTRÍA

**ARTÍCULO 30. Trabajos de grado en los programas de maestría.** El trabajo de grado obedecerá a la modalidad del programa de maestría en la ESAP. Cuando el programa tenga la connotación de maestría de profundización, el trabajo de grado se denominará: "Trabajo Final de Maestría de Profundización", y cuando el programa tenga el carácter de investigación, el trabajo de grado se denominará: "Tesis de Maestría".

## DEL TRABAJO FINAL DE MAESTRÍA DE PROFUNDIZACIÓN

**ARTÍCULO 31. Del "Plan de Trabajo Final".** Al finalizar el segundo semestre académico, el estudiante deberá contar con la aprobación del "Plan de Trabajo Final" por parte del Comité Curricular, previa recomendación del Coordinador del núcleo y/o del profesor responsable de la orientación del Taller de Investigación. El Comité, una vez aprobado el respectivo plan, asignará el profesor encargado de la dirección del mismo.

Si el Proyecto de Plan de Trabajo no es aprobado, el estudiante tendrá el semestre académico siguiente para alcanzar la aprobación del mismo, de lo contrario será excluido del programa por bajo rendimiento académico.

**ARTÍCULO 32. Contenido mínimo de "Plan de Trabajo Final".** Este plan deberá tener un mínimo de dieciséis mil (16.000) caracteres y un máximo de veinte mil (20.000) caracteres, sin incluir bibliografía ni anexos y como mínimo deberá contener:

1. Título (nombre de la organización pública o ente territorial donde se adelantará el trabajo)
2. Nombre del estudiante
3. Nombre del director(a)
4. Planteamiento del problema
5. Justificación
6. Objetivos
7. Estado del arte o experiencias comparadas
8. Aproximación al marco teórico
9. Enfoque metodológico
10. Bibliografía preliminar, por lo menos un veinticinco por ciento (25%) de revisión de literatura internacional en otra lengua.
11. Cronograma de trabajo, sujeto a la duración del programa.

**PARÁGRAFO.** Es pertinente, que este tipo de trabajo cuente con un codirector, asignado por la organización pública o el ente territorial objeto del estudio, quien deberá comprometerse por escrito a discutir los avances del trabajo y asistir a las sustentaciones de avance semestral y final del trabajo. El profesor Director asignado por la ESAP, será el responsable de la supervisión de la calidad del trabajo parcial y final.

**ARTÍCULO 33. Modalidad.** El "Trabajo Final de Maestría de Profundización" tendrá la modalidad de un trabajo de consultoría y se podrá adelantar en cualquier entidad pública, previa autorización del Comité Curricular.



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

**ARTÍCULO 34. Contenido del plan de trabajo final.** El documento escrito final deberá contener como mínimo:

1. Introducción
2. Estado del arte o experiencias comparadas
3. Marco teórico
4. Diseño metodológico
5. Desarrollo del trabajo
6. Conclusiones y recomendaciones
7. Bibliografía, por lo menos un veinticinco por ciento (25%) de revisión de literatura internacional en otra lengua.

En el Seminario de Investigación I se deberá entregar, como producto, la propuesta de consultoría. En el Seminario de Investigación II (III semestre) se deberá entregar un capítulo referido a los enfoques teórico y metodológico. En el Seminario de Investigación III (IV semestre) se deberá entregar un capítulo referido al diagnóstico y avances de la propuesta de intervención administrativa y/o consultoría.

#### **DE LA EVALUACIÓN, SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN**

**ARTÍCULO 35.** Cuando el Director del "Trabajo Final de Maestría de Profundización" considere que el trabajo cumple con las exigencias académicas de calidad exigidas para un trabajo de maestría y previa consulta con el Codirector externo, podrá emitir concepto de aprobado y sugerir posibles evaluadores del trabajo.

**ARTÍCULO 36. De la evaluación.** El Comité Curricular designará a dos (2) evaluadores, quienes deberán entregar el concepto escrito en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de recibido el documento. Si por alguna circunstancia justificada, los evaluadores no entregan el concepto, de manera excepcional se ampliará el plazo a un máximo de quince (15) días calendario. En caso de persistir el incumplimiento, el Comité Curricular procederá a designar a otro u otros evaluadores.

**ARTÍCULO 37. De la aprobación.** Cuando los evaluadores emitan concepto favorable, se procederá a convocar a la sustentación pública respectiva.

**ARTÍCULO 38. De los ajustes al trabajo.** Cuando el trabajo requiera ajustes, no se podrá entregar sin el concepto favorable del evaluador o evaluadores respectivos. Los conceptos y propuestas de ajustes, serán previamente conocidos y consultados al Director y Codirector del trabajo.

**ARTÍCULO 39. De la no aprobación del trabajo.** Cuando uno de los evaluadores emita concepto favorable y el segundo concepto desfavorable, el Comité Curricular convocará al director, al codirector y a los dos evaluadores. En caso de persistir el desacuerdo, el Comité podrá designar un tercer evaluador, si nuevamente el concepto es desfavorable, el estudiante tendrá una segunda oportunidad para reajustar el trabajo e iniciar de nuevo todo el proceso. Cuando el concepto es desfavorable por los dos evaluadores, se le dará al estudiante una segunda oportunidad para que reformule el trabajo y se inicie nuevamente el proceso de presentación y la asignación de evaluadores.



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

## DE LA TESIS DE MAESTRÍA

**ARTÍCULO 40. Proyecto de Tesis de Maestría.** El Proyecto de Tesis de Maestría se regirá por las siguientes reglas:

1. Los estudiantes de maestría, al finalizar el segundo semestre académico del programa, deberán someter su Proyecto de Tesis a consideración del Comité Curricular, previo concepto del profesor responsable de la orientación del mismo.
2. El grupo de coordinadores de núcleo del programa designarán entre ellos un evaluador, para que emita un concepto sobre del Proyecto de Tesis, para que posteriormente y con base en los conceptos (tanto del responsable de la orientación del proyecto y del coordinador seleccionado), el grupo de coordinadores emitirá concepto de APROBADO, APROBADO CON RECOMENDACIONES o RECHAZADO. Esa evaluación tendrá el cincuenta por ciento (50%) del valor de la nota del Seminario de Investigación I. El otro cincuenta por ciento (50%) de la nota del Seminario de Investigación I corresponderá a la asignada por el docente que orientó el curso.
  - Los Coordinadores de núcleo deberán asistir a las sustentaciones semestrales de avance de los proyectos de tesis y sus comentarios y sugerencias serán tenidos en cuenta para efectos de la aprobación, no aprobación o ajustes respectivos.
3. El proyecto de Tesis tendrá una extensión mínima de dieciséis mil (16.000) caracteres y máximo veinte mil (20.000) caracteres, en tamaño carta, escrito a espacio y medio y deberá incluir por lo menos:
  - a) Título
  - b) Problema
  - c) Pregunta de investigación
  - d) Estado del arte
  - e) Marco teórico
  - f) Hipótesis
  - g) Objetivos
  - h) Metodología
  - i) Bibliografía básica, por lo menos un veinticinco por ciento (25%) de revisión de literatura internacional en otra lengua.
  - j) Resultados esperados
4. El estudiante una vez reciba el concepto de aprobado del Proyecto de Tesis por parte del jurado calificador, lo remitirá al Comité Curricular junto con el proyecto, quien formalizará mediante acta la designación oficial del director y el título del proyecto, antes de comenzar el siguiente periodo académico.
5. Si el Proyecto de Tesis no es aprobado, el estudiante tendrá el semestre académico siguiente para alcanzar la aprobación del mismo con el acompañamiento de un tutor, de lo contrario será excluido del programa por bajo rendimiento académico.

**ARTÍCULO 41. Tesis de Maestría.** Como trabajo de grado, los estudiantes deben presentar una tesis de maestría, el cual es un trabajo individual y autónomo que tiene por objetivo desarrollar competencias en investigación, ampliación de conocimientos



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

para formular y solucionar problemas disciplinares, interdisciplinarios o profesionales mediante la argumentación académica, el manejo de instrumentos y los procesos de investigación y creación y debe representar un aporte en el área temática en la cual se inserta el estudiante.

La tesis de maestría es el producto final de un proceso que se inicia con la elaboración del proyecto de investigación durante los dos primeros semestres de la maestría y el desarrollo del mismo en los dos últimos. Los cuatro primeros semestres de escolaridad del programa incluyen dentro del plan de estudios la asignatura denominada Taller de Producción, a partir del cual los estudiantes reciben las orientaciones y el apoyo académico requeridos para formular y desarrollar su proyecto de tesis de maestría. El estudiante tendrá como límite máximo para culminar el plan de estudios y desarrollar la tesis de maestría, un máximo de ocho (8) semestres académicos en los cuales deberá matricularse la Tesis de Maestría con excepción de los semestres de reserva de cupo. El desarrollo de las Tesis de Maestría se regirá por las siguientes reglas:

1. Los estudiantes de maestría, al finalizar el segundo semestre académico del programa, deberán someter su Proyecto de Tesis a consideración del Comité Curricular, previo concepto del profesor responsable de la orientación del mismo.
  2. El estudiante podrá cambiar máximo dos (2) veces el título y/o tema del proyecto, siempre y cuando lo autorice por escrito el director del proyecto;
  3. El estudiante podrá solicitar como máximo en dos ocasiones el cambio de director, en la segunda ocasión el Comité Curricular le asignará el Director de Tesis;
  4. El estudiante presentará durante el transcurso del semestre avances de su proyecto a su director, por lo menos una (1) vez al mes de manera directa o a través de medios electrónicos, de lo cual deberá quedar constancia;
1. Al finalizar cada semestre académico, el estudiante deberá realizar una presentación pública de los avances de su trabajo de tesis con el acompañamiento de su Director, ante los coordinadores del núcleo del programa. Todos los estudiantes del respectivo curso deberán asistir obligatoriamente a las sustentaciones públicas de avance. En el seminario de Investigación I se deberá entregar como producto el proyecto de investigación con los ítems ya señalados; en el Seminario de Investigación II (semestre III) se deberá entregar un capítulo referido al marco teórico. En el seminario de investigación III (IV semestre) se deberá entregar un capítulo referido a la metodología y los avances obtenidos en el desarrollo de la investigación. Al finalizar la presentación del avance de tesis, el Director de Tesis remitirá la evaluación del avance de la misma al Comité Curricular con la calificación aprobada o reprobada junto con la firma del profesor jurado y del Coordinador del Núcleo;
  2. El estudiante que repruebe en dos (2) semestres académicos consecutivos o por más de tres veces el proyecto de investigación durante su permanencia en el programa quedará excluido de él por bajo rendimiento académico.
  3. Cuando el Director de Tesis considere que el trabajo cumple los requisitos mínimos de calidad, emitirá concepto de aprobado de la tesis y la sugerencia de los posibles jurados al Comité Curricular;



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

4. El Director de la Tesis deberá asistir a la sustentación pública de la misma, pero no forma parte del Jurado y en consecuencia no participará en la evaluación. Los directores asociados externos tampoco formarán parte del jurado;
5. Las tesis de maestría serán evaluadas por un jurado calificador de dos (2) miembros, expertos en el tema de la misma y nombrados por el Comité Curricular. Los miembros del jurado calificador deben tener título académico igual o superior al cual opta el candidato o en su defecto deberán ser acreditados por el Comité Curricular;
6. Los candidatos a los títulos académicos de maestría deben sustentar su tesis ante el jurado calificador en pleno, en sesión pública convocada por el Decano de la Facultad de Posgrado o por el Coordinador del Programa;
7. En la sustentación de la tesis podrá participarse mediante teleconferencia cuando alguno de los jurados o el director de la tesis no pueda asistir de manera presencial a la misma;
8. Antes de la sustentación de la tesis el estudiante debe entregar el documento final al Comité Curricular con las copias respectivas, quien lo remitirá a los jurados con el concepto escrito del director de la tesis. Los jurados deben pronunciarse por escrito sobre la calidad del documento de tesis antes de la sustentación pública; este pronunciamiento no es un concepto de aprobación, sino que se refiere al cumplimiento de los requisitos que debe tener una tesis de Maestría. Con base en los conceptos del director de la tesis y de los jurados, el Comité Curricular convocará a la sustentación pública de la tesis;
9. Realizada la sustentación pública, el jurado levantará un acta que hará parte de la hoja de vida del candidato. En el acta figurarán explícitamente, los comentarios del jurado acerca de la calidad de la tesis y se pondrán por escrito las observaciones a la misma. El estudiante recibirá una copia del acta.
10. La tesis recibirá del jurado una de las siguientes calificaciones debidamente justificadas:
  - a) APROBADA
  - b) REPROBADA.
11. La calificación será asignada por mayoría;
12. En caso de que la tesis haya sido calificada como REPROBADA, el estudiante no podrá optar al título de Maestría y en caso de correcciones, el director de la tesis y los jurados serán responsables del cumplimiento de las mismas;
13. Las tesis aprobadas podrán recibir las siguientes menciones:
  - a) Meritoria.
  - b) Laureada.
14. Las distinciones serán otorgadas por el Consejo Académico Nacional;





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

15. Una vez aprobada la tesis el estudiante deberá entregar al Coordinador del Programa original y copia por escrito y en medio magnético, las cuales serán remitidas a la Biblioteca y a disposición del programa respectivo;

**PARÁGRAFO 1.** Estas reglas deberán ser consideradas como procedimiento para el caso de los trabajos finales de las maestrías de profundización, teniendo en cuenta los cambios de denominaciones pertinentes.

**PARÁGRAFO 2.** Para efectos del presente artículo, el Comité Curricular establecerá la planta de personal del programa, la cual se conformará con los profesores de planta de la ESAP que posean título de maestría o que estén clasificados en la categoría de Profesor Titular. La relación de docentes deberá contener información acerca del área de trabajo del profesor, sus títulos académicos y los tres últimos trabajos académicos y se actualizará cada año.

Adicionalmente, se podrá conformar la planta del programa con profesores ocasionales, de hora cátedra, visitantes y adjuntos con los mismos requisitos exigidos para los profesores de planta, siempre y cuando se pueda garantizar su continuidad académica en la ESAP.

En casos especiales los proyectos de investigación podrán contar con un director asociado externo, adicional al interno quien será responsable de la evaluación del estudiante.

**PARÁGRAFO 3.** El estudiante, una vez finalizado el plan de estudios, deberá renovar la matrícula e inscribir el trabajo de grado, en cada semestre académico.

**ARTÍCULO 42. Propiedad intelectual.** Todo lo relacionado con la propiedad intelectual de los resultados originales obtenidos por el estudiante en su trabajo de grado debe estar de acuerdo con lo dispuesto en las leyes nacionales e internacionales y en los estatutos de la ESAP.

### **DEL TÍTULO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 43. Requisitos para obtener el título de Maestría.** La ESAP otorgará el título de Maestría a quien haya cumplido satisfactoriamente con los siguientes requisitos:

1. Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos académicos del programa curricular y obtenido un promedio ponderado mínimo de tres punto cinco (3.5);
2. Haber sustentado y aprobado el correspondiente trabajo de grado;
3. Estar a paz y salvo con la ESAP por todo concepto;
4. Haber cancelado los derechos de grado.

**ARTÍCULO 44.** Las situaciones no contempladas en este reglamento, se regirán por lo dispuesto en el Reglamento General Estudiantil, Acuerdo 002 de 2008.



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

**ARTÍCULO TRANSITORIO.** Los estudiantes que se encuentren, a la fecha de expedición de este acuerdo cursando el plan de estudios y/o desarrollando el trabajo de grado, podrán acogerse a éste reglamento de manera individual o colectiva (cohorte) mediante comunicación escrita y firma del acta de compromiso.

**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