



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACUERDO No. 015

(23 JUL. 2008)

Por el cual se adopta el Reglamento Estudiantil para el Programa de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial.

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

En uso de sus facultades legales y estatutarias y, en especial, las que les confiere el Numeral 7º del Artículo 7 del Decreto 219 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que la ESAP expidió el Acuerdo No. 001 del 23 de abril de 2004, mediante el cual adopta el Plan de Estudios para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, diseñado en créditos académicos.

Que conforme al Régimen Académico de la ESAP, Acuerdo 014 de 2004, se hace necesario reglamentar las especificidades académicas del Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública.

Que mediante Resolución No. 6091 del 21 de diciembre de 2005, emanada del Ministerio de Educación Nacional, le fue otorgado el Registro Calificado al Programa de Administración Pública para su ofrecimiento por siete (7) años.

Que el Consejo Académico Nacional en su sesión del día 13 de marzo de 2008 aprobó el Reglamento Estudiantil para el Programa de Administración Pública, modalidad presencial, de conformidad con lo estipulado en el artículo 73 del Acuerdo 002 de 2008.

Que el Reglamento General Estudiantil se expidió mediante Acuerdo del Consejo Directivo Nacional No. 002 del 23 de enero de 2008, el cual en su artículo 73 – Reglamentos específicos- establece que, *"Cada programa curricular, de acuerdo a su particularidad, elaborará un reglamento estudiantil específico, el cual debe encontrarse en consonancia con este Reglamento General, para lo cual tendrá un plazo máximo de un período académico, a partir de la expedición del presente Acuerdo."*

En merito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Adoptar como Reglamento Académico Estudiantil del Programa de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos, el siguiente cuerpo normativo:

**CAPÍTULO I
INGRESO**

ARTÍCULO 2. ADMISIÓN. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento General Estudiantil de la ESAP, las etapas de inscripción, selección y matrícula al Programa de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial, estarán condicionadas al estricto cumplimiento por parte del aspirante de los requisitos establecidos en las normas vigentes. El proceso de selección estará a cargo del Comité Curricular del Programa de Administración Pública.



Acuerdo No. 015 de 23 JUL. 2008, por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos

ARTÍCULO 3. INSCRIPCIÓN. Para inscribirse como aspirante a cursar el Programa de Administración Pública, se deben presentar en el Grupo de Registro y Control Académico los siguientes documentos y cumplir con los requisitos que a continuación se indican:

- a. Formulario de inscripción debidamente diligenciado, anexando: Original del recibo de consignación de los derechos de inscripción, fotocopia del documento de identidad, dos fotografías tamaño 3x4 a color con fondo azul. Los varones menores de 50 años deberán anexar copia de la libreta militar o carta manifestando que se encuentra en trámite. En caso de utilizar el estímulo electoral al que hace referencia la Ley 815 de 2003, se debe presentar fotocopia del último certificado electoral.
- b. Copia del diploma de bachiller y del acta de grado o certificación de estar cursando grado undécimo.
- c. Presentar fotocopia del certificado original de los resultados de la Prueba de Estado ICFES, así:
 - Para pruebas presentadas hasta 1999: Puntaje total igual o superior a 280 puntos.
 - Para pruebas presentadas entre el año 2000 y el 2005: Mínimo 40 puntos como resultado de promediar los puntajes obtenidos en las áreas de: matemáticas, filosofía, historia, geografía y lenguaje.
 - Para pruebas presentadas a partir del año 2006: mínimo 40 puntos como resultado de promediar los puntajes obtenidos en las áreas de matemáticas, filosofía, ciencias sociales y lenguaje.
- d. Fotocopia del carné vigente de la EPS o del Sisben o fotocopia de la afiliación al sistema de seguridad social.
- e. Formulario de estudio socioeconómico debidamente diligenciado.
- f. Original de los recibos de pago de los servicios públicos de acueducto y teléfono.

ARTÍCULO 4. SELECCIÓN. El proceso de selección estará a cargo del Comité Curricular del Programa.

Para la selección de aspirantes que se aceptarán para llenar los cupos para primer semestre, se procederá así:

- a. Las pruebas del ICFES presentadas antes de 2000 se ordenaran de mayor a menor, acorde con el puntaje total obtenido por cada aspirante.
- b. Las pruebas del ICFES presentadas a partir del 2000 se ordenaran de mayor a menor, según el promedio obtenido acorde con lo establecido en el literal "c" del artículo 3 del presente Acuerdo.
- c. El Grupo de Registro y Control Académico presentará al Comité Curricular los listados de aspirantes que hayan cumplido su proceso de inscripción acorde con el ordenamiento señalado en los incisos a) y b) del presente artículo. En caso de empate en los puntajes obtenidos, se tendrá en cuenta el orden de inscripción según la lista de radicación de documentos en Registro y Control Académico, la cual se identificará por el número de inscripción.
- d. El Comité Curricular definirá el número de estudiantes a admitir en cada período académico y autorizará la matrícula a los estudiantes que hayan obtenido los primeros lugares acorde con el número de cupos definidos para el horario diurno o nocturno.
- e. El Comité Curricular tendrá en cuenta la proporción de aspirantes que presentan examen de Estado realizado antes del 2000 sobre los demás. El resultado porcentual será aplicado al total de cupos disponibles para determinar el número de cupos que se asignan para matrícula a aspirantes que presentaron pruebas hasta 1999.

ARTÍCULO 5. INDUCCIÓN. La inducción es el proceso de orientación a la vida universitaria de los estudiantes que ingresarán al primer semestre del programa. El curso de inducción se realizará antes de la iniciación de clases regulares del período académico respectivo; su contenido, duración y evaluación clasificatoria serán determinados por el Comité Curricular del



Acuerdo No. 015 de 23 JUL. 2008, por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos

Programa y la asistencia por parte de los estudiantes será obligatoria y constituye prerrequisito para la admisión.

Parágrafo. El Comité Curricular del Programa determinará en cada período académico el número de suplentes de la lista oficial de inscritos.

El Decano de la Facultad de Pregrado podrá autorizar la participación en el curso de inducción para cubrir los cupos de quienes eventualmente desistan de matricularse al finalizar dicho curso teniendo en cuenta el estricto orden de clasificación por mérito.

ARTÍCULO 6. HOMOLOGACIÓN Y EQUIVALENCIAS. Se entiende por homologación la solicitud que realiza un estudiante para validar las notas de asignaturas cursadas en instituciones de Educación Superior debidamente registradas con el propósito de hacerlas equivalentes como cursadas en su plan de estudios. La equivalencia consiste en validar las notas de las asignaturas cursadas en programas de pregrado propios de la ESAP.

Parágrafo. Requisitos. Toda solicitud de homologación o equivalencia deberá ser presentada por escrito al Decano la Facultad de Pregrado, con los respectivos soportes. Para su estudio, el interesado deberá adjuntar los siguientes documentos:

- a) Certificado de calificaciones en original que contenga número de créditos por curso académico, calificación obtenida y fecha de realización de los estudios.
- b) Protocolo o guía del curso realizado, debidamente refrendados por la dependencia de la institución de origen.
- c) Copia del recibo de pago de los derechos pecuniarios por concepto del estudio de homologación.
- d) En caso de equivalencia, el trámite no generará pago por derechos pecuniarios.

ARTÍCULO 7. PROCEDIMIENTO PARA LA HOMOLOGACIÓN. Para la realización de los estudios de homologación se procederá de la siguiente manera:

- a) El aspirante solicita ante el Decano de la Facultad de Pregrado el respectivo estudio.
- b) El coordinador de núcleo designa al docente de la asignatura competente para que analice los contenidos.
- c) El docente designado conceptúa sobre la idoneidad del protocolo académico del respectivo curso.
- d) En caso de concepto favorable por parte del docente, el Comité Curricular envía oficio de aprobación de homologación al Grupo de Registro y Control Académico para su registro en el sistema.
- e) La nota final de homologación corresponderá a la asignada por la institución de origen.

Parágrafo. Los procesos conducentes a la homologación no podrán exceder los treinta (30) días hábiles contados a partir de la solicitud radicada por el interesado ante la Decanatura y solo procederán ante asignaturas que hayan sido calificadas con nota mínima aprobatoria de tres punto cinco (3.5) sobre cinco (5.0), o su equivalente, y cursados con una antelación no mayor de tres (3) años.

CAPÍTULO II INSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS Y ASIGNATURAS

ARTÍCULO 8. CICLOS DE FORMACIÓN. El Plan de Estudios del Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública comprende dos (2) ciclos de créditos académicos: El primero, denominado Ciclo de Formación General, comprende los créditos básicos y las asignaturas obligatorias que desarrollan las competencias propias del saber



Acuerdo No. **015** de **23 JUL. 2008**, por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos

administrativo público. El segundo, denominado Ciclo de Formación Específica, corresponde a los créditos académicos ofertados en seminarios y cursos diseñados por los Núcleos y presentados como electivos al estudiante, con las competencias que éste desee profundizar para culminar su Plan de Estudios.

ARTÍCULO 9. CRÉDITOS POR ASIGNATURA. Las asignaturas del Plan de Estudios tienen un número de créditos asignados según el trabajo académico que debe desarrollar el estudiante para incorporar a su formación las competencias propias del profesional en Administración Pública, según los estándares definidos en el diseño curricular del Programa aprobado por el Consejo Académico Nacional y establecidos en el Acuerdo 001 de 2004.

ARTÍCULO 10. OFERTA ACADÉMICA. Conforme a la disponibilidad de cupos ofrecidos por la Facultad de Pregrado, los estudiantes podrán inscribir el número de créditos diurnos o nocturnos, así como las asignaturas ofrecidas en el Plan de Estudios para el respectivo semestre, dentro del plazo establecido para tal fin. Como mínimo deberán inscribir los créditos correspondientes a tres (3) asignaturas por período académico.

ARTÍCULO 11. ASIGNATURAS PENDIENTES. El estudiante inscribirá prioritariamente los créditos correspondientes a las asignaturas pendientes según diseño curricular para continuar con el Plan de Estudios.

ARTÍCULO 12. CRÉDITOS DIURNOS O NOCTURNOS. Dependiendo del cupo disponible, el estudiante que tuviere asignaturas atrasadas o cruce de horarios, podrá cursar en horario contrario al inscrito en su matrícula hasta tres (3) asignaturas. El estudiante se considerará matriculado en el semestre y jornada al cual pertenezca el mayor número de créditos por período académico.

ARTÍCULO 13. MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ASIGNATURAS. El estudiante podrá solicitar al Grupo de Registro y Control Académico la modificación de créditos y asignaturas durante las dos (2) primeras semanas de clases del período académico.

ARTÍCULO 14. RÉGIMEN DE PRERREQUISITOS. Las asignaturas inscritas que violen el régimen de requisitos definidos en el diseño curricular del Plan de Estudios y las que presenten cruce de horarios o superen el cupo disponible por grupo, podrán ser canceladas de oficio por el Grupo de Registro y Control Académico.

ARTÍCULO 15. COMPETENCIAS EN ÁREAS COMPLEMENTARIAS. Las competencias propias de asignaturas en áreas complementarias del Plan de Estudios (matemáticas, estadística e idioma) podrán ser homologadas durante la primera semana de clases del semestre a través de un examen de clasificación que para tal efecto practique el Coordinador del Núcleo respectivo. El examen otorgará la nota correspondiente a cada uno de los cursos y niveles que se satisfagan con las competencias demostradas. Los estudiantes que reprueben el examen de clasificación deberán matricular y cursar tales asignaturas.

ARTÍCULO 16. GUÍA DE CÁTEDRA. Cada asignatura deberá seguir una guía de cátedra con los contenidos mínimos adoptados por la ESAP, que será presentada a los estudiantes durante la primera semana de clases por el profesor responsable de la materia. La guía de cátedra será diseñada por el profesor y validada en una sesión del Núcleo, mediante acta firmada por los docentes participantes en la misma. Cada Coordinador de Núcleo recibirá las guías correspondientes a su Núcleo y las remitirá mediante oficio a la Decanatura, a más tardar durante la segunda semana de clases de cada período académico.

La guía de cátedra contendrá, como mínimo, los siguientes elementos: identificación formal de la asignatura; número de créditos; objetivo de formación; formulación de competencias de aprendizaje; contenidos temáticos desagregados semana a semana; bibliografía obligatoria y complementaria; metodología y estrategia pedagógica aplicables para el logro de las



Acuerdo No. 015 de 23 JUL. 2008, por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos

competencias previamente identificadas; recursos didácticos y bibliográficos; actividades y trabajos académicos; previsión de la relación de metas de aprendizaje conforme al número de créditos definidos para la asignatura; y el sistema de evaluación definido en todos sus componentes, porcentajes y fechas.

ARTÍCULO 17. CICLO DE ÉNFASIS. Los estudiantes interesados en iniciar en el período académico siguiente su ciclo de énfasis, seleccionarán su línea de énfasis de acuerdo con las ofertas autorizadas por el Comité Curricular del programa.

Parágrafo. Las líneas de énfasis se autorizarán con la firma de un mínimo de quince (15) estudiantes interesados que hayan participado en la sesión. Los estudiantes que no participen en la sesión de selección de énfasis, se podrán incorporar posteriormente a cualquiera de las líneas seleccionadas.

ARTÍCULO 18. ASIGNATURAS ELECTIVAS. Con base en las propuestas de guías de cátedra elaboradas por los profesores y avaladas por los núcleos, el Comité Curricular presentará a consideración de los estudiantes las temáticas y contenidos de las asignaturas de carácter electivo tanto del Ciclo de Formación General como del Ciclo de Formación Específica. Los seminarios y asignaturas electivas tienen como propósito profundizar o complementar, según el caso, los contenidos curriculares de cada ciclo, y sólo se abrirán con un mínimo de quince (15) estudiantes matriculados.

Parágrafo. Cualquier estudiante podrá cursar como electivas asignaturas de programas curriculares ofrecidos por otra institución de educación superior legalmente reconocida en el país o en el exterior, siempre y cuando se relacionen con el énfasis elegido, previa autorización escrita del Decano de la Facultad de Pregrado. Para su posterior homologación será necesario presentar la guía de cátedra, la nota obtenida y la carga en créditos académicos para su reconocimiento e inscripción oficial en el sistema de registro y control académico.

ARTÍCULO 19. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. Adicionalmente a las asignaturas y seminarios del Plan de Estudios, el programa promoverá actividades de formación complementaria durante el respectivo período académico. Son actividades de formación complementaria las relacionadas con la formación humanística, lúdica, cultural y deportiva avalada por la Decanatura de la Facultad de Pregrado. La Decanatura definirá en cada período una agenda con las actividades por ofrecer a la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 20. CURSOS LIBRES. La Decanatura de la Facultad de Pregrado podrá programar cursos libres dentro de las actividades de formación complementaria, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1.- Contar con un número mínimo de quince (15) estudiantes.
- 2.- Tener una intensidad mínima de dos (2) créditos académicos por período académico.
- 3.- Versar sobre un tema acorde o complementario del contenido del Plan de Estudios.

Parágrafo 1. Los cursos libres cursados y aprobados por los estudiantes matriculados en el programa, podrán ser homologados posteriormente como asignaturas electivas generales dentro del plan de estudios.

Parágrafo 2. Adicionalmente podrán participar docentes, egresados y funcionarios de la ESAP en el curso.

ARTÍCULO 21. CURSOS INTERSEMESTRALES.- Con el fin de facilitar el avance o nivelación en los procesos formativos del estudiante, la Facultad de Pregrado podrá programar y desarrollar cursos académicos intersemestrales en los períodos de vacaciones. Un estudiante podrá tomar solo un curso intersemestral con una asignación máxima de hasta tres (3) créditos



Acuerdo No. 015 de 23 JUL. 2008, por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos

académicos, en un período intersemestral. El curso deberá cumplir con las condiciones pedagógicas exigidas para un curso regular y se programarán teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Disponer al menos de cuatro (4) semanas para su realización.
2. Programar una intensidad no mayor a cuatro (4) horas diarias.
3. Contar con un mínimo de quince (15) estudiantes matriculados, con derecho a cursar la asignatura.
4. Después de oficializar la matrícula, el curso no podrá ser cancelado ni cambiado por éstos.
5. Brindar oportunidad a los estudiantes para cursar asignaturas perdidas o de semestres posteriores.

Parágrafo 1. Los estudiantes con asignaturas pendientes de semestres anteriores, deberán propender por inscribir prioritariamente los cursos de vacaciones que les permitan nivelarse en el plan de estudios de la carrera.

Parágrafo 2. La asignatura reprobada en un curso de vacaciones se clasificará en el sistema de registro y control académico como perdida y se registrará como cursada en el semestre inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 22. SOLUCIÓN DE SITUACIONES ACADÉMICAS. Fijase el último día de matrículas extraordinarias al inicio de cada período académico, como plazo límite para solucionar toda situación académica pendiente del semestre inmediatamente anterior o de cursos intersemestrales. En caso que no se oficialicen tales situaciones en este plazo por el interesado, quedarán en firme las notas existentes sin derecho a reclamo posterior.

CAPÍTULO III RENDIMIENTO ACADÉMICO

ARTÍCULO 23. EXCLUSIÓN POR BAJO RENDIMIENTO. Perderá el derecho a continuar estudios en el Programa de Formación Profesional en Administración Pública, el estudiante que:

- a. Repruebe el cincuenta por ciento (50%) o más de los créditos académicos inscritos y cursados en un período académico.
- b. Repruebe por tercera vez una misma asignatura.
- c. Pierda por tercera vez el Trabajo de Grado.

Parágrafo 1. El estudiante que repruebe el cincuenta por ciento (50%) de los créditos inscritos y cursados en un período académico y haya cursado y aprobado el treinta por ciento (30%) o más de los créditos del Plan de Estudios y tenga un promedio ponderado acumulado no inferior a tres cincuenta (3.50) sin tener en cuenta los créditos de las asignaturas perdidas; podrá, por una (1) sola vez, matricularse nuevamente al programa; necesariamente deberá aprobar todas las asignaturas perdidas para conservar el derecho a continuar su plan de estudios.

Parágrafo 2. El estudiante que haya cursado y aprobado el sesenta por ciento (60%) de los créditos académicos del Plan de Estudios, se exceptúa de la aplicación del numeral b) del presente artículo. En este caso, inscribirá únicamente la asignatura perdida, la cual deberá aprobar para conservar el derecho de continuar en el Programa.

ARTÍCULO 24. REINGRESO. El estudiante que por bajo rendimiento académico pierda el derecho a continuar estudios en el Programa, podrá presentar en el transcurso de los cinco (5) días antes del período de matrículas ordinarias, solicitud escrito de reingreso al Decano de la Facultad de Pregrado, sustentando de manera detallada los motivos que llevaron a su bajo rendimiento académico y manifestar el compromiso de restablecerlo. El Comité Curricular



Acuerdo No. **015** de **23 JUL 2008**, por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos

examinará y decidirá en una sola sesión, antes de las matrículas extraordinarias, los diferentes casos que se presenten. A quienes se les autorice reingreso, continuarán con el Plan de Estudios vigente a la fecha. En todo caso se tendrá en cuenta que ningún estudiante será admitido al Programa por tercera vez.

ARTÍCULO 25. ASISTENCIA A CLASES. La asistencia a clase es obligatoria y el docente es responsable de llevar el registro correspondiente. Las asignaturas, seminarios y electivas se pierden por inasistencia cuando el estudiante deja de asistir al veinte por ciento (20%) o más de las clases o asesorías presenciales programadas.

ARTÍCULO 26. CAMBIO DE HORARIO. En atención a la disponibilidad de cupos, el Decano de la Facultad de Pregrado evaluará y decidirá las solicitudes de cambio de horario, de diurno a nocturno y viceversa, presentadas antes del inicio del período de matrículas ordinarias. Para solicitar el cambio de horario de su matrícula el estudiante deberá haber cursado y aprobado los créditos correspondientes a los dos (2) primeros semestres. El cambio de horario podrá ser autorizado hasta agotar el límite del cupo de cada grupo. Se dará prioridad a los estudiantes que demuestren constancia de vinculación laboral, y entre estos a los vinculados a la administración pública.

ARTÍCULO 27. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA – CANCELACIÓN DE ASIGNATURAS. Un estudiante sustentando justa causa, podrá solicitar al Decano de la Facultad de Pregrado la cancelación de la matrícula, a más tardar hasta la sexta (6) semana de clases. Dicha cancelación estará condicionada a la comprobación de la justa causa, sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento General Estudiantil de la Escuela.

El estudiante podrá solicitar al Decano de la Facultad de Pregrado, la cancelación o modificación de asignaturas durante las dos (2) primeras semanas de clase.

Parágrafo. Excepcionalmente se concederá cancelación de matrícula después de la sexta (6) semana de clases a quienes lo justifiquen por escrito, debidamente soportados los motivos de fuerza mayor o caso fortuito. Esta cancelación será estudiada y autorizada por el Comité Curricular del Programa.

ARTÍCULO 28. INTERRUPCIÓN DE ESTUDIOS. El estudiante que desee interrumpir temporalmente sus estudios, deberá solicitar por escrito autorización al Decano de la Facultad de Pregrado antes del vencimiento del período de matrículas ordinarias del siguiente período académico. Se concederá hasta máximo dos (2) períodos académicos consecutivos por solicitud. En el oficio de respuesta al estudiante, se señalará el período de interrupción. Finalizado este período, el estudiante deberá reintegrarse al Programa sin trámite adicional. Quien no se matricule o no solicite nuevo período, una vez vencido el autorizado, o que la sumatoria de interrupciones sobrepase los dos (2) años, será excluido del programa.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN

ARTÍCULO 29. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN. Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento General Estudiantil de la ESAP, la evaluación en el Programa de Administración Pública constituye el conjunto de pruebas para determinar el nivel de asimilación y cumplimiento de las competencias cognitivas, axiológicas y de habilidades incorporadas a la formación del estudiante y atribuibles al proceso pedagógico establecido en el Plan de Estudios, conforme a las metas de aprendizaje, actividades y tiempos definidos en cada guía de cátedra.

Parágrafo 1. El profesor responsable de cada curso, previa solicitud justificada por el estudiante, decidirá como única instancia los casos en que el estudiante pueda reponer una prueba parcial no presentada.



Acuerdo No. **015** de **23 JUL. 2008**, por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos

Parágrafo 2. La solicitud para presentar evaluación supletoria de prueba final se presentará por escrito al Decano de la Facultad de Pregrado, en el transcurso de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la prueba no presentada. La solicitud debe detallar y sustentar el motivo de la no presentación en la fecha establecida. En caso de ser autorizada por el Decano, la prueba será aplicada por el respectivo docente de la asignatura.

ARTÍCULO 30. EVALUACIÓN DE SUFICIENCIA. Es la prueba que presenta un estudiante cuando desea demostrar que posee las competencias previstas para una determinada asignatura. Para presentar evaluación de suficiencia, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitar por escrito el examen ante el Decano de la Facultad de Pregrado.
2. Tener aprobadas las asignaturas que sean requisitos de aquellas cuyo examen se solicita.
3. Presentar el examen en la fecha que establezca el Coordinador del Núcleo.
4. Cuando dicha asignatura no pertenezca a su matrícula semestral, deberá cancelar los derechos pecuniarios.
5. No haber cursado previamente dicha asignatura.
6. No se aplican exámenes de suficiencia para seminarios o electivas de énfasis.

Para efectos de esta evaluación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El Coordinador del Área o Núcleo preparará el examen y entregará con mínimo una semana de anticipación a la prueba, la guía de cátedra con los contenidos y la bibliografía básica que se supone debe conocer el estudiante.
- b) El estudiante tiene derecho a presentar hasta dos (2) exámenes de suficiencia por cada período académico.
- c) La asignatura de la cual presenta examen de suficiencia, se considera como inscrita en el semestre que esté cursando el estudiante y su calificación será considerada en el promedio ponderado de ese semestre.
- d) En caso de pérdida, será considerada dentro del régimen de asignaturas perdidas y deberá ser cursada en el período académico inmediatamente siguiente.
- e) El examen de suficiencia será evaluado por un jurado designado por el Coordinador del Núcleo e integrado por dos (2) profesores, uno de los cuales deberá ser profesor de la asignatura.

CAPÍTULO V CALIFICACIONES

ARTÍCULO 31. SISTEMA DE CALIFICACIONES. El sistema de calificaciones será de cero (0.0) a cinco (5.0) en unidades y décimas. La nota aprobatoria mínima será de tres (3.0). Si al hacer el cómputo resultaron centésimas, las de cinco (0.05) o más se aproximarán a la décima superior y las menores de cinco (0.05), a la décima inferior.

ARTÍCULO 32. REGISTRO DE CALIFICACIONES. En un período académico se deben efectuar dos (2) evaluaciones parciales, cada una con un valor del treinta y cinco por ciento (35%) de la nota final y una prueba final, equivalente al treinta por ciento (30%) de la nota total. La nota definitiva se obtiene al computar las tres (3) notas así definidas.

Parágrafo. Luego de la evaluación parcial, el profesor no podrá aplicar otra hasta tanto no haya dado a conocer la calificación de la evaluación inmediatamente anterior. Tampoco podrá aplicar la evaluación final, si no ha dado a conocer previamente como mínimo el setenta por ciento (70%) del total de la calificación final a los estudiantes.



Acuerdo No. **015** de **23 JUL. 2008**, por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos

ARTÍCULO 33. NOTAS PARCIALES. El profesor dará a conocer el resultado de cada una de las notas parciales a los estudiantes como máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la prueba. Es responsabilidad de cada profesor dar a conocer a los estudiantes y a la Decanatura de la Facultad de Pregrado el acumulado de notas parciales, por lo menos con una semana antes de la aplicación de la prueba final. Cada coordinador de núcleo es responsable y debe cerciorarse del cumplimiento de los términos aquí establecidos.

Parágrafo. Sin perjuicio de la fecha establecida en el calendario académico oficial, una vez presentada la prueba final, el profesor dispondrá hasta de máximo cinco (5) días hábiles para presentar a los estudiantes e incluir en el sistema de Registro y Control Académico -RYCA-, las notas definitivas correspondientes. El profesor entregará copia impresa y firmada al Grupo de Registro y Control Académico, para su respectiva publicación y archivo.

CAPÍTULO VI TRABAJO DE GRADO

ARTÍCULO 34. OPCIÓN DE GRADO. Cuando el estudiante culmine su Plan de Estudios o tenga aprobado el noventa por ciento (90%) de los créditos del mismo, elegirá una alternativa u opción de Trabajo de Grado de las establecidas para el plan de estudios del Programa de Administración Pública; la inscribirá en la dependencia responsable de los Trabajos de Grado y se matriculará en el Grupo de Registro y Control Académico.

Parágrafo. La opción de Trabajo de Grado seleccionada tendrá una duración mínima de un (1) período académico a partir de la aprobación del plan de trabajo por parte del docente asesor de la ESAP y el estudiante dispondrá hasta de un (1) semestre adicional para la presentación del informe final.

ARTÍCULO 35. INICIO DEL TRABAJO DE GRADO. La fecha de iniciación de la Opción de Grado será señalada por la dependencia encargada de los Trabajos de Grado y oficializada en el Grupo de Registro y Control Académico. La entrega de informes parciales e informe final sobre el desarrollo del Trabajo de Grado será obligatoria. El estudiante entregará una (1) copia impresa y una (1) copia en medio óptico o magnético del informe final. La copia en medio óptico y un resumen analítico no mayor de dos (2) páginas será remitido a la Biblioteca para su inclusión en el sistema de referencia bibliográfica.

Parágrafo. El estudiante deberá contar con un docente asesor de Opción de Grado designado por la ESAP, quien rendirá concepto escrito sobre el contenido de los informes a la dependencia encargada de los Trabajos de Grado. El período de entrega entre informes de avance no podrá ser inferior a un (1) mes, ni superior a dos (2) meses. El concepto final será aprobatorio o reprobatorio y será remitido al Grupo de Registro y Control Académico.

ARTÍCULO 36. Alternativas. Para el desarrollo del trabajo de grado, el estudiante tiene la posibilidad de elegir entre las siguientes modalidades o alternativas:

- *Proyecto aplicado:* Consiste en el diseño y desarrollo de un trabajo orientado a la solución de problemas locales, regionales o nacionales, a partir de los conocimientos disciplinares y profesionales específicos del programa que se cursa, y que se realiza bajo la asesoría de un docente o un tutor. Las modalidades de proyectos aplicados son: *Proyecto Organizacional, Proyecto de consultoría, Proyecto Social Comunitario.*

- *Proyecto de Investigación:* Es un producto académico realizado mediante la aplicación de la metodología científica o las metodologías propias de la investigación formativa, y el cual debe ser aprobado por el Comité Curricular del programa académico y desarrollado bajo la dirección de un docente o un tutor.



Acuerdo No. 015 de 23 JUL. 2008, por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos

- *Práctica administrativa.* El objeto de la Opción de Grado en Prácticas Administrativas será determinado de común acuerdo entre el estudiante, la entidad que recibe al practicante y las autoridades académicas del Programa. Se dará por iniciada esta Opción de Grado con la aprobación del Plan de Trabajo por el docente asesor de la ESAP.

El practicante contará con un docente asesor designado por la ESAP y un asesor designado por la entidad vinculante, quienes deberán evaluar los informes de avance y el informe final dentro de los plazos establecidos. La calificación final correspondiente resultará de la nota asignada por el docente asesor de la ESAP y del concepto final del asesor de la entidad vinculante.

- *Monografía:* Es una investigación de carácter bibliográfico a la cual se le pueden adicionar citas testimoniales en caso de que el tema lo requiera, y que a partir de una indagación crítica del estado del arte, sistematiza soluciones o enfoques para abordar problemas del entorno o áreas temáticas de frontera en el currículo de un programa formal. La monografía será asesorada en su diseño y desarrollo por un docente o un tutor.

Para las anteriores opciones de grado, se le reconocerán al docente asesor un máximo de veinte (20) horas cátedra por cada trabajo asesorado y aprobado, por período académico.

- *Cursos de profundización:* Consiste en cursar mínimo ocho (8) créditos en cursos de profundización relacionados con el ciclo de énfasis y autorizados por el Comité Curricular del Programa. Esta opción de grado se considera como estímulo académico y solo podrán acceder a ella quienes al momento de solicitarla cuenten con un promedio acumulado de notas igual o superior a tres punto ocho (3.8). Los cursos se abrirán con mínimo quince (15) inscritos y podrán ser seleccionados de los cursos ofrecidos por los programas de especialización o maestría de la ESAP.

Parágrafo 1. Para presentar cualquiera de las alternativas o modalidades de trabajo de grado, el estudiante debe haber cursado y aprobado por lo menos el noventa por ciento (90%) del total de los créditos académicos contemplados en el plan de estudios, excepto para las alternativas de proyecto de investigación o de monografía que podrá ser mínimo del ochenta por ciento (80%).

Parágrafo 2. En el caso de la alternativa de trabajo de grado que lo amerite, los estudiantes podrán adelantar su realización en parejas, para lo cual se deberán dejar por escrito las responsabilidades específicas de cada uno, tanto en el diseño como en el desarrollo y la entrega del informe final del proyecto y debidamente autorizados por el tutor.

Parágrafo 3. Se exonera del requisito del trabajo de grado al estudiante que por su resultado en las pruebas de calidad en la educación superior - ECAES, se ubique en el mejor puntaje a nivel nacional.

ARTÍCULO 37. NOTA FINAL DEL TRABAJO DE GRADO. La calificación del informe final del Trabajo de Grado será emitida por el docente asesor, quien dispone de quince (15) días hábiles para hacerlo, contados a partir de la fecha de entrega del informe final. Para el caso de los cursos de profundización, será el promedio de notas obtenido en cada curso y el asesor se considera el respectivo docente que desarrolla cada curso de profundización.

ARTÍCULO 38. El estudiante que por alguna circunstancia deba matricular nuevamente el Trabajo de Grado, podrá cambiar la opción, siempre y cuando cumpla con los requisitos que para el caso establezca el Consejo Académico.

Parágrafo. El estudiante que se retire o abandone un Trabajo de Grado relacionado con proyecto de investigación o monografía en el cual la ESAP haya incurrido en gastos, deberá reintegrar a la Escuela el monto de la erogación.



Acuerdo No. 015 de 23 JUL. 2008, por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos

ARTÍCULO 39. PÉRDIDA DE LA OPCIÓN DE GRADO. Una Opción de Grado se pierde cuando se incurre en una de las siguientes situaciones:

- a) No se obtiene calificación aprobatoria.
- b) No se presentan dos (2) de los informes de avance en los plazos establecidos.
- c) No se presenta el informe final dentro del plazo previsto.
- d) El estudiante abandona el semestre sin mediar previa autorización.
- e) La entidad emite concepto desfavorable sobre el trabajo realizado, en los casos en que aplique.
- f) El estudiante incumple, en todo o en parte, compromisos institucionales que puedan conducir al incumplimiento de obligaciones adquiridas por la ESAP en convenios interadministrativos.
- g) Pierde más de dos (2) créditos de los cursos de profundización.

CAPÍTULO VII SERVICIOS DE APOYO

ARTÍCULO 40. BIENESTAR UNIVERSITARIO. La Subdirección Académica, en coordinación con las instancias pertinentes, reglamentará y ejecutará las actividades que garanticen el Bienestar Universitario y la formación integral complementaria de los estudiantes del programa de Administración Pública.

ARTÍCULO 41. DEMÁS SERVICIOS. La Biblioteca, el CDIM, la sala de sistemas, la hemeroteca y la biblioteca virtual constituyen la fuente de consulta para los estudiantes del Programa. Los estudiantes se registrarán por el reglamento de cada servicio ofrecido por la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.

CAPÍTULO VIII TÍTULO PROFESIONAL

ARTÍCULO 42. TÍTULO PROFESIONAL. El título profesional es el reconocimiento oficial y expreso de carácter académico otorgado al egresado del Programa, previo el cumplimiento de todos los requisitos académicos establecidos por la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.

Parágrafo.- El plazo máximo para optar al título no puede superar los diez (10) años contados a partir del ingreso del estudiante al Programa. Quien supere este término quedará automáticamente excluido.

ARTÍCULO 43. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General Estudiantil y en el Plan de Estudios objeto del presente reglamento, la Escuela otorgará título de Administrador Público a los egresados que hayan cumplido los siguientes requisitos académicos:

1. Haber completado el número total de créditos y aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios.
2. Haber aprobado la Opción de Grado seleccionada.
3. Presentar paz y salvo financiero, de biblioteca, bienestar y demás dependencias que apoyan servicios académicos.

ARTÍCULO 44. GRADO DE HONOR. El estudiante que obtenga matrícula de honor en todos los semestres de la carrera, se hará acreedor del Grado de Honor. Esta distinción se hará constar en el Acta de Grado.

CAPÍTULO IX



Acuerdo No. 001 de 23 JUL. 2008, por el cual se adopta el Reglamento Académico Estudiantil para el Programa Curricular de Formación Profesional en Administración Pública, modalidad presencial en créditos académicos

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 45. De las situaciones académicas no previstas en el presente reglamento en que incurran los estudiantes del Programa, conocerá el Decano de la Facultad de Pregrado, quien las resolverá en primera instancia, sin perjuicio de las competencias establecidas para el Consejo de Facultad o del Consejo Académico Nacional.

ARTÍCULO 46. PERIODO ACADÉMICO. El periodo académico es el lapso transcurrido entre una matrícula y la siguiente, siempre y cuando el estudiante no haya interrumpido estudios ni cancelado semestre; en tales casos, el periodo académico finalizará con la autorización de interrumpir estudios o de cancelar el semestre.

CAPÍTULO X ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO TRANSITORIO 1. Los estudiantes del Programa de Ciencias Políticas y Administrativas que han interrumpido estudios y que conserven sus derechos, si al reintegrarse encuentran que deben vincularse en un semestre que tiene Plan de Estudios diferente al que cursaban antes de la interrupción, deberán acogerse al Plan de Estudios establecido en el Acuerdo 001 de 2004, es decir, homologar asignaturas a créditos académicos en el sistema de registro y control académico, matricular las que resulten pendientes, dar cumplimiento a las nuevas exigencias académicas y acogerse al presente reglamento.

ARTÍCULO TRANSITORIO 2. Los estudiantes del antiguo Programa de Ciencias Políticas y Administrativas que hubieren reprobado asignaturas de su Plan de Estudios y no pudieren matricularlas por segunda vez por cuanto ya pertenecen a un Plan de Estudios que no se ofrece, deberán acogerse al Plan de Estudios del Acuerdo 001 de 2004 y al proceso de transición establecido en la resolución 649 de 2006.

ARTÍCULO 47. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá D. C., a los 23 JUL. 2008

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
Director del Departamento Administrativo de la Función Pública
Presidente del Consejo Directivo Nacional

Li

EDGARD SIERRA CARDOZO
Secretario General de la ESAP
Secretario del Consejo Directivo Nacional