

- 1. OBJETIVO:** Dar a conocer el desarrollo de las Opciones de Grado a través de la descripción de las actividades que deben seguir los estudiantes y responsables Facultad de Pregrado y Coordinaciones Académicas, con el fin de lograr el desarrollo efectivo de las opciones de grado.
- 2. ALCANCE:** Inicia con la inscripción de la opción de grado, continúa con el desarrollo de la opción de grado escogida y finaliza con la calificación cualitativa o cuantitativa de la opción de grado correspondiente.
- 3. MARCO LEGAL:** Acuerdo 014 de 2004 "Régimen Académico"; Acuerdo 002 de 2008 "Reglamento General Estudiantil para Programas Curriculares de la ESAP"; Acuerdo 003 del 2004, "Adopta la Modificación Curricular del Programa de Formación Profesional en Administración Pública Territorial-APT-Modalidad a Distancia al sistema de créditos académicos; Acuerdo 002 de 2006 "Por el cual se modifican los artículos 4° y 5° del Acuerdo 003 de 2004 Acuerdo 003 del 2004, Adopta la Modificación Curricular del Programa de Formación Profesional en Administración Pública Territorial-APT-Modalidad a Distancia al sistema de créditos académicos"; Acuerdo 013 de 2008, "Reglamento Estudiantil para APT y programas de formación tecnológica metodología a distancia"; Acuerdo 001 de 2004 "Por el cual se ajusta y expresa en créditos académicos el plan de estudios del programa de formación profesional establecido en el acuerdo 02 de 23 de abril de 2003"; Acuerdo 015 de 2008 "Reglamento estudiantil programa de administración pública modalidad presencial pregrado"; Acuerdo 06 de 2013 "Por el cual se modifican el artículo 34 y párrafo 1 del artículo 36 del Acuerdo 015 de 2008 Reglamento estudiantil programa de administración pública modalidad presencial pregrado"; Resolución 2771 de 2017.
- 4. DESARROLLO:**

Procedimiento para cada opción de grado.

1.1 Monografía¹

Fase de Inscripción:

Corresponde al estudiante de los Programas Curriculares de Pregrado, verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el Reglamento Estudiantil vigente según el programa, para postular como opción de grado la monografía.

Para la inscripción el estudiante debe presentar el FORMATO INSCRIPCIÓN OPCIÓN DE GRADO FACULTAD DE PREGRADO RE-M-DC-122 y el Proyecto de Monografía de grado

¹ Las instrucciones y formatos contenidos en este documento, serán aplicables de la misma manera a la opción de grado denominada **Proyecto de Investigación** previsto en los reglamentos estudiantiles, mientras esté vigente.

ante la Facultad de Pregrado o la Dirección Territorial, a través del equipo o la persona que se designe para el efecto, este último deberá verificar mediante el sistema académico vigente el cumplimiento de requisitos por parte del estudiante de acuerdo de los reglamento vigente.

Los contenidos mínimos del Proyecto Monografía serán en todos los casos:

- a. *Introducción:* corresponde a la contextualización y planteamiento de la Problemática investigada (¿Cuál es el problema?), Antecedentes, Justificación, relación con la administración pública y resultados esperados.
- b. *Marco Teórico:* La función del marco teórico en el diseño de la Monografía, consiste en la articulación de los hechos y las teorías vinculadas con el problema objeto del estudio. Se debe hacer una revisión inicial de la información existente del problema que se ha planteado anteriormente, es decir hacer una especie de reseña histórica del problema, enfocándolo desde el punto de vista de la causa, (Estado de la cuestión o revisión del tema al respecto). Debe incluir todos los aspectos relacionados con el tema seleccionado que ha sido analizado anteriormente en otra investigación, además, debe incluir toda la información sobre estudios anteriores relacionados con el problema formulado dando especial importancia a lo más reciente más directamente vinculado con el estudio.
- c. *Objetivos de la Monografía:* El objetivo general es el fin último de la monografía el punto de referencia de un proyecto y a cuyo logro se dirigen todos los esfuerzos, es indispensable conocer con detalle que se pretende lograr a través de la investigación, y debe ser congruente con la justificación del estudio y el planteamiento del problema. Los objetivos específicos corresponden a la identificación desagregada de los resultados que se deben lograr para cumplir el objetivo general.
- d. *Aspectos Metodológicos (material y método):* Se debe especificar el universo del estudio, las variables concretas que involucran cada uno de los objetivos específicos, los indicadores que se utilizarán, las fuentes y formas de la información, los mecanismos para su procesamiento y análisis estadístico.
- e. *Cronograma de desarrollo de monografía:* De acuerdo a los objetivos planteados se debe desagregar las actividades y entregables para cada uno de ellos teniendo en cuenta los cuatro meses de duración que debe demorar el desarrollo de la monografía.
- f. *Bibliografía.*

El proyecto debe presentarse teniendo en cuenta las normas APA vigentes.

Fase Designación Asesor Académico

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos del estudiante para esta opción de grado y teniendo el proyecto de monografía, la ESAP asignara el asesor

académico, quien será un profesor vinculado a la ESAP en cualquiera de las tipologías establecidas en el estatuto profesoral vigente, quien por su perfil académico y/o laboral tenga los conocimientos necesarios para guiar al estudiante en la elaboración de su monografía. Tal designación deberá surtirse en un plazo máximo de dos días siguientes a la inscripción de la opción de grado y la aceptación a dicha asignación deberá hacerla el profesor al día siguiente de su comunicación.

Fase de Aprobación Proyecto Monografía.

El asesor académico evaluará si el proyecto cumple o no los requisitos necesarios para considerarlo aprobado y dar paso al inicio del trabajo de grado. Tal aprobación debe hacerse dentro de los siguientes ocho días calendario a partir de la fecha de aceptación por parte del docente, quien deberá entregar al responsable administrativo de las opciones de grado el FORMATO VALORACION PROYECTO MONOGRAFIA RE-M-DC-126.

Si el concepto del asesor académico asignado es de no aprobación el estudiante, deberá replantear su proyecto para una nueva presentación de acuerdo a la observaciones del docente y tendrá un plazo máximo de 4 días calendario para realizar la entrega al asesor académico. El docente tendrá un plazo máximo de 2 días para entregar el FORMATO VALORACION PROYECTO MONOGRAFIA RE-M-DC-126.

Fase de Informes de avance

Una vez aprobado el proyecto, se debe dar inicio al desarrollo de los objetivos de la monografía y a por tanto se debe hacer entrega de informes de avance de dicho desarrollo de acuerdo al cronograma inicialmente planteado. Los informes de avance del desarrollo de la monografía, tendrán los siguientes requisitos de contenido mínimo y de periodicidad:

INFORME	CONTENIDOS MÍNIMOS	FECHA DE PRESENTACIÓN AL ASESOR ACADÉMICO
PRIMER INFORME DE AVANCE	a. Documento de monografía: Deberá entregarse el documento que a la fecha se lleve del desarrollo de la monografía. b. Cuadro comparativo de avance: deberá describirse el avance logrado frente a los objetivos específicos y los	Dos (2) meses después de la aprobación del proyecto. La fecha será el día exacto que corresponda al lapso antes señalado y no habrá extensiones o aplazamientos. No obstante, ante circunstancias ajenas a la voluntad del estudiante, debidamente acreditadas,

	<p>resultados de acuerdo al cronograma de desarrollo de la monografía.</p> <p>c. Conclusiones parciales. Derivadas de los logros obtenidos en el periodo.</p> <p>d. Fuentes bibliográficas. Toda fuente consultada por el estudiante como referente para su análisis y elaboración de sus resultados.</p>	<p>podrán justificarse variaciones en las fechas acordadas sin que con ello se retrase el desarrollo de la monografía.</p>
<p>SEGUNDO INFORME DE AVANCE</p>	<p>e. Documento de monografía o proyecto de investigación: Deberá entregarse el documento que a la fecha se lleve del desarrollo de la monografía.</p> <p>f. Cuadro comparativo de avance: deberá describirse el avance logrado frente a los objetivos específicos y los resultados de acuerdo al cronograma de desarrollo de la monografía.</p> <p>g. Conclusiones parciales. Derivadas de los logros obtenidos en el periodo.</p> <p>a. Fuentes bibliográficas. Toda fuente consultada por el estudiante como referente para su análisis y elaboración de sus resultados.</p>	<p>Un (1) mes después de la entrega del primer informe de avance del proyecto.</p> <p>La fecha será el día exacto que corresponda al lapso antes señalado y no habrá extensiones o aplazamientos. No obstante, ante circunstancias ajenas a la voluntad del estudiante, debidamente acreditadas, podrán justificarse variaciones en las fechas acordadas sin que con ello se retrase el desarrollo de la monografía.</p>

El estudiante deberá presentar al asesor académico los informes de avance en las fechas estipuladas en el cuadro anterior. El docente deberá enviar vía electrónica al o los responsables administrativos de las opciones de grado de la Facultad de Pregrado o Direcciones Territoriales el FORMATO SEGUIMIENTO INFORMES DE AVANCE DE MONOGRAFÍA RE-M-DC-124, adjuntando el informe presentado por el estudiante en ese periodo en un plazo no mayor a dos días hábiles a la entrega por parte del estudiante.

Fase de Evaluación y Culminación

Finalizado el cuarto mes de la monografía el estudiante presentara al asesor académico el informe final de su trabajo, que consiste en el documento final del trabajo de grado y el resumen analítico correspondiente, teniendo en cuenta las normas APA vigentes y de acuerdo a la guía del asesor académico.

El asesor académico remitirá vía electrónica al o los responsables administrativos de la opción de la opción de grado en la Facultad de Pregrado o Direcciones Territoriales con copia al estudiante el FORMATO VALORACION FINAL MONOGRAFÍA RE-M-DC-125 y FORMATO REGISTRO ASESORIA ACADEMICA MONOGRAFÍA RE-M-DC-123, dentro de los 8 días calendarios siguientes a la entrega por parte del estudiante. Dentro de los dos días hábiles a la fecha de aprobación del informe final, el estudiante deberá entregar al o los responsables administrativos de la opción de grado en la Facultad de Pregrado o Direcciones Territoriales, el documento en formato PDF con lectura protegida de copia o modificación, en CD debidamente rotulado.

1.2 Proyecto de Investigación

Las instrucciones y formatos contenidos en este documento sobre monografía, serán aplicables de la misma manera a la opción de grado denominada Proyecto de Investigación previsto en los reglamentos estudiantiles, mientras esté vigente.

1.3 Asignaturas de Posgrado en programas de Especialización o Maestría

Fase de Solicitud y Verificación de Requisitos

Los estudiantes interesados en realizar esta opción de grado deberán expresar su interés por escrito radicando ante la Facultad de Pregrado o Dirección Territorial su solicitud con todos los datos personales correspondientes, dentro de los 10 días anteriores a la fecha de inicio de matrícula académica o financiera ordinaria de los estudiantes antiguos pregrado y posgrados establecida en la Resolución de Calendario académico del periodo en el cual el estudiante cumple requisitos para iniciar dicha opción de grado.

El o los responsables administrativos de la opción de grado en la Facultad de Pregrado o Direcciones Territoriales, deberán verificar el cumplimiento de requisitos de cada uno de los estudiantes que realizaron su solicitud en las fechas anteriormente señaladas y remitir el listado final de los estudiantes que cumplen requisitos a la Coordinación del Programa de Administración Publica Territorial.

Fase Asignación de Cupos

Paralelamente, la Coordinación del Programa de Administración Publica Territorial deberá solicitar por escrito a la Decanatura de la Facultad de Posgrados la asignación

de cupos para los estudiantes que soliciten la opción de grado asignaturas de especialización o maestría, de acuerdo a los reglamentos vigentes.

Dependiendo de la cantidad de cupos establecidos por la Facultad de Posgrado, la Coordinación del Programa de Administración Pública Territorial asignara en estricto orden de promedio acumulado de mayor a menor los cupos de acuerdo al listado de estudiantes a nivel nacional, haciendo publica la lista a través de correo electrónico a todos los estudiantes que realizaron la solicitud.

Fase de Inscripción

Los estudiantes que obtuvieron el cupo, deberán inscribir la opción de grado asignaturas de posgrado ante el o los responsables administrativos de la opción de grado en la Facultad de Pregrado o Direcciones Territoriales a través del FORMATO INSCRIPCION OPCION DE GRADO FACULTAD DE PREGRADO RE-M-DC-122.

Fase Culminación y Evaluación

La Facultad de Posgrados, deberá remitir al o los responsables administrativos de la opción de grado en la Facultad de Pregrado o Direcciones Territoriales, las respectivas calificaciones de los estudiantes por cada asignatura vista.

Para los estudiantes, su calificación de Opción de Grado será igual al promedio ponderado de las notas obtenidas al cursar las asignaturas de los programas de posgrado, el cual se obtiene multiplicando en cada asignatura vista la cantidad de créditos correspondiente por la calificación obtenida, luego se hace la sumatoria de estos resultados, la cual se divide por el total de créditos vistos. Dicho promedio será remitido por el o los responsables administrativos de la opción de grado en la Facultad de Pregrado o Direcciones Territoriales a los responsables del Grupo de Registro y Control Académico.

1.4 Curso de Profundización

Fase de Solicitud y Verificación de Requisitos

Los estudiantes interesados en realizar esta opción de grado deberán expresar su interés por escrito radicando ante la Facultad de Pregrado o Dirección Territorial su solicitud con todos los datos personales correspondientes y los temas de interés, dentro de los 15 días calendario después de la fecha de cierre de periodo académico señalada en la Resolución de Calendario académico del periodo en el cual el estudiante cumple requisitos para iniciar dicha opción de grado.

El o los responsables administrativos de la opción de grado en la Facultad de Pregrado o Direcciones Territoriales, deberán verificar el cumplimiento de requisitos de cada uno de los estudiantes que realizaron su solicitud en las fechas anteriormente señaladas. Si número mínimo de estudiantes que exigen los reglamentos vigentes para dar apertura el

curso cumplen requisitos, se debe remitir para su aprobación al Comité Curricular del Programa o Consejo Académico Territorial según corresponda, con los contenidos mínimos de cada curso.

De no completar el número de estudiantes mínimo para pasar a dichos cuerpos colegiados el o los responsables administrativos de la opción de grado en la Facultad de Pregrado o Direcciones Territoriales deberán notificar a los estudiantes interesados, de igual forma si el curso no es aprobado los mismos cuerpos colegiados.

Fase de Planeación del Curso

Aprobado el curso de profundización el Comité Curricular del Programa o Consejo Académico Territorial según corresponda, los coordinadores académicos, de programa o el equipo designado para este fin, deberán realizar la planeación de las asignaturas en lo correspondiente a horarios, docentes y espacio de acuerdo a las temáticas aprobadas e informar a los estudiantes de los mismos, en todos los casos los estudiantes deberán presentar a El o los responsables administrativos de la opción de grado en la Facultad de Pregrado o Direcciones Territoriales **FORMATO INSCRIPCION OPCION DE GRADO FACULTAD DE PREGRADO RE-M-DC-122.**

Fase Culminación y Evaluación

Para los estudiantes, su calificación de Opción de Grado será igual al promedio ponderado de las notas obtenidas al cursar las asignaturas, el cual se obtiene multiplicando en cada asignatura vista la cantidad de créditos correspondiente por la calificación obtenida, luego se hace la sumatoria de estos resultados, la cual se divide por el total de créditos vistos.

1.5 Practica administrativa.

Los lineamientos y generalidades de la opción de grado Prácticas Administrativas se encuentran en la Resolución 2771 de 2017 "Por la cual se adoptan lineamientos para el desarrollo de Prácticas como opción de grado los estudiantes de los Programas de pregrado de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP".

El procedimiento de la opción de grado práctica administrativa se encuentra en la **GUIA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRACTICAS DE ESTUDIANTES COMO OPCION DE GRADO DC-M-DC 48.**

1.6 Proyecto Aplicado

Las instrucciones y formatos contenidos en **GUIA PARA EL DESARROLLO DE LAS PRACTICAS DE ESTUDIANTES COMO OPCION DE GRADO DC-M-DC 48**, serán aplicables de la misma manera a la opción de grado denominada Proyecto Aplicado previsto en los

reglamentos estudiantiles, mientras esté vigente.

5. RESUMEN DE ACTIVIDADES:

No.	DESCRIPCION	RESPONSABLE
1	Inscripción Opción de grado	Estudiante
2	Verificación de cumplimiento de requisitos	Equipo designado (Facultad de Pregrado o Dirección Territorial)
3	Asignación Asesor Académico	Equipo designado (Facultad de Pregrado o Dirección Territorial)
4	Presentación de informe de avance e informe final	Estudiante
5	Aprobación de informe de avance e informe final	Asesor Académico
6	Entrega de Registro de Asesorías Académicas	Asesor Académico
7	Numero de cupos asignaturas de posgrado	Facultad de Posgrado
8	Asignación de cupos asignaturas de posgrado	Coordinación Grupo APT
9	Aprobación Curso de Profundización	Comité Curricular del Programa y/o Consejos Académicos Territoriales
10	Planeación Curso de Profundización	Coordinador Académico o de Programa, o equipo designado.

6. DEFINICIONES:

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 o profesionales específicos del programa que curse. Las modalidades de proyecto aplicado son: Proyecto de asesoría, proyecto de consultoría y proyecto social comunitario.

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.

Práctica Administrativa: Las prácticas en la ESAP deben fundamentarse en el propósito de proveer al estudiante del medio idóneo para consolidar su proceso integral de formación que le permita la ampliación de su conocimiento y capacidades, la aplicación de ello en un entorno real, su transferencia a la sociedad (institución pública o privada) y la preparación y proyección de su ejercicio profesional. (Resolución 2771 de 2017, artículo primero). Deberá tener una entidad vinculante.

El resumen Analítico: es un breve reporte sobre el documento final de monografía o proyecto aplicado, elaborado por el estudiante en un máximo de dos páginas.

Asesor Académico: docente vinculado a la ESAP en cualquiera de las tipologías establecidas en el estatuto profesoral vigente, quien guiará al estudiante en el desarrollo de su opción de grado.

Control de cambios

Versión	Fecha	Naturaleza
1	28/12/2017	Creación

ELABORÓ Y AUTORIZÓ	REVISÓ	APROBÓ	INCORPORÓ SGE
Nombre: CLAUDIA INÉS RAMÍREZ MENDEZ	Nombre: BETTY CONSTANZA LIZARAZO ARAQUE	Nombre: CLAUDIA MARCELA FRANCO DOMÍNGUEZ	Nombre: LUZ STELLA HERNÁNDEZ RUIZ
Cargo: SUBDIRECTORA ACADÉMICA	Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA (E)	Cargo: DIRECTORA NACIONAL (E)	Cargo: JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
Firma: Copia original firmado	Firma: Copia original firmado	Firma: Copia original firmado	Firma: Copia original firmado

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada, el usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la página web