

**JUNTA DIRECTIVA  
ACUERDO NO. 020**

“Por medio del cual se adopta el Reglamento Organizativo, Académico, Administrativo y Estudiantil de los Programas de Formación Avanzada y del Centro de Educación Continuada y Postgrado.”

La Junta Directiva de la Corporación Universitaria del Caribe “CECAR”, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y **CONSIDERANDO**

Que el desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en la actualidad requieren que las universidades e instituciones universitarias impulsen y consoliden la modalidad de formación avanzada y continuada.

Que por Acuerdo No. 12 de Diciembre 6/93 de la Junta Directiva se creó el Centro de Educación Continuada y Postgrado.

Que en la actualidad el Centro de Educación Continuada y Postgrado ha tenido un desarrollo ascendente con programas de especializaciones propias y en convenios.

Que es pertinente en los nuevos escenarios ir creando las condiciones para la organización y puesta en marcha de programas de maestría.

Que para la consecución de tales propósitos es necesario reglamentar el Acuerdo No. 12 de Diciembre 6/93 y el Acuerdo 08 de Junio 11/94 y adecuarlo a las nuevas exigencias del desarrollo de la Corporación.

Que es necesario fortalecer el trabajo de coordinación intrainstitucional entre los programas de pregrado, investigación, extensión, bienestar,

planeación y demás centros de la institución con el Centro de Educación Continuada y Postgrado.

## **ACUERDA**

**ARTÍCULO 1.** Adóptese el Reglamento Organizativo, Académico, Administrativo y Estudiantil de los estudios de formación avanzada y continuada y del Centro de Educación Continuada y Postgrado, cuyo cuerpo normativo es el siguiente:

### **CAPÍTULO I**

#### **OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN AVANZADA Y EDUCACIÓN CONTINUADA**

**ARTÍCULO 2. OBJETIVOS.** Atender la demanda efectiva de capacitación de los profesionales del área de influencia de la Corporación Universitaria del Caribe.

**ARTÍCULO 3. POLITICAS.** Impulsar y ofrecer programas de formación avanzada y continuada en concordancia con las áreas de mayor demanda en la región, en lo posible propias o en convenios con otras universidades privilegiando las áreas del saber que ofrezca la Corporación.

Brindar oportunidades de capacitación a profesionales de la región en áreas del saber que guarden estrecha relación con los perfiles

socioeconómicos de la región caribe y en concordancia con la misión institucional.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN AVANZADA Y EDUCACIÓN CONTINUADA**

**Artículo 4. Dirección.** La organización, ejecución y control académico de los programas de formación avanzada y educación continuada corresponden a la facultad a la cual se encuentren adscritos. Estas funciones son ejercidas por el Decano y el Consejo de Facultad, bajo la dirección del Consejo Académico, Vicerrectoría Académica, Junta Directiva y la asesoría del Comité Académico de formación avanzada y educación continuada.

**Artículo 5. Dirección Administrativa.** La organización, ejecución y control administrativo de los programas de formación avanzada y educación continuada corresponden al Centro de Educación Continuada y Postgrado. Estas funciones son ejercidas por el Director del Centro, bajo la dirección de las Vicerrectorías Académica y Administrativa, la Rectoría y la Junta Directiva con la asesoría del Comité Administrativo de Educación Continuada y Postgrado.

**Artículo 6. Funciones del Director del Centro de Educación Continuada y Postgrado.** Son funciones del Director del Centro de Educación Continuada y Postgrado las siguientes:

- a) Dirigir administrativamente los programas de formación avanzada y educación continuada.
- b) Gestionar convenios con instituciones de educación superior públicas y privadas, nacionales y extranjeras para el ofrecimiento en convenio de programas de formación avanzada y educación continuada.
- c) Promover y dirigir los estudios de factibilidad para la puesta en marcha de programas de formación avanzada y educación continuada.
- d) Impulsar y gestionar los procesos de promoción, difusión y publicidad de los programas de formación avanzada y educación continuada que ofrezca la institución
- e) Rendir informes periódicos a la Vicerrectoría Académica de la gestión adelantada en la dirección del centro y a cualquier instancia superior que lo solicite.

- f ) Gestionar ante entidades financieras facilidades de crédito para los aspirantes de los distintos programas de formación avanzada y educación continuada.
- g ) Solicitar informes semestrales o cuando las condiciones lo ameriten a los distintos coordinadores de los programas de postgrado y educación continuada sobre el desarrollo administrativo de éstos.
- h) Participar en las reuniones de los consejos de facultad en forma directa o mediante delegación
- i) Asistir a las reuniones del Comité Académico de formación avanzada y educación continuada adscritos a cada facultad.
- j) Promover y organizar la realización de seminarios, simposios y talleres de educación continuada.
- k) Asesorar a la Junta Directiva en la definición de políticas para el desarrollo de los programas de formación avanzada y educación continuada.
- l) Elaborar los proyectos de presupuestos por programas y remitirlos a la oficina de planeación y Junta Directiva para su correspondiente aprobación.

m) Las demás funciones que le sean asignadas según la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 7. Funciones de los Coordinadores de los Programas de formación avanzada y educación continuada.**

- a) Velar por el buen funcionamiento del programa en lo atinente al cumplimiento del horario de las sesiones presenciales, nivel académico y suministro de material didáctico como apoyo al desarrollo de cada asignatura o módulo
- b) Solicitar y gestionar con suficiente anticipación material bibliográfico que se utilizará en las sesiones presenciales y trabajos independientes.
- c) Llevar y responder por los documentos pertinentes al programa y velar por su orden y conservación.
- d) Participar en las reuniones del comité interinstitucional cuando el programa se ofrece en convenio con otra universidad.
- e) Participar en las reuniones del Comité Académico de formación avanzada y educación continuada y del Comité Administrativo de educación continuada y postgrado.
- f) Atender los requerimientos de los estudiantes, sus inquietudes y gestionar su solución, notificando de ella al Decano y al Director del Centro de Educación Continuada y Postgrado.

- g) Revisar los documentos de estudiantes aspirantes a ingresar a los programas.
- h) Diligenciar la lista de asistencia de los estudiantes en las sesiones presenciales y verificar su archivo una vez cumplida las actividades académicas.
- i) Informar y publicar notas de trabajos y evaluaciones de los estudiantes.
- j) Suministrar a los estudiantes para su diligenciamiento al final de cada módulo, el instrumento de evaluación general del docente.
- k) Presentar informes periódicos sobre el desarrollo académico y administrativo del programa a su cargo.
- l) Las demás funciones que le sean asignadas según la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 8. Funciones del Asistente Académico de Formación Avanzada y Educación Continuada.** Son funciones del asistente académico las siguientes.

- a) Colaborar en la definición de políticas que orienten la creación de programas de formación avanzada y educación continuada en CECAR.
  
- b) Apoyar al Director del Centro de Educación Continuada y Postgrado en la apertura de programas.

- c) Participar en el proceso de difusión y promoción de programas de postgrado, realización de diplomados, seminarios y otros eventos que organiza el centro de Educación Continuada y Postgrado.
- d) Solicitar a los coordinadores las notas obtenidas por los estudiantes en cada módulo.
- e) Remitir a la oficina de admisiones y registro las notas de los estudiantes.
- f) Controlar el proceso de incorporación de notas al sistema, solicitando informes periódicos
- g) Controlar el proceso de impresión de los módulos.
- h) Controlar el proceso de graduación de los estudiantes de postgrado. i) Velar por el cumplimiento de los horarios de clases.
- j) Apoyar el Director del Centro en la promoción y ofrecimiento de los programas.
- k) Las demás que le asigne el director del Centro de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 9. Funciones del Asistente Administrativo de los Programas de formación avanzada y educación continuada.** Son funciones del asistente administrativo las siguientes:

- a) Mantener al día la cartera en los distintos programas.
- b) Guardar los documentos o títulos valores que firman los estudiantes como garantía de pago.



- c) Mantener al día los libros de bancos y de las distintas cuentas bancarias y velar por su buen manejo.
- d) Elaborar las conciliaciones bancarias mensuales con el fin de controlar el giro y cobro de cheques.
- e) Rendir informe al Director y al vicerrector administrativo sobre el estado de la cartera
- f) Firmar cheques junto con el Vicerrector Administrativo
- g) Ejecutar el presupuesto de cada programa y mantenerlo actualizado.
- h) Elaborar las actas de liquidación de los convenios suscritos con otras instituciones.
- i) Elaborar el flujo mensualizado de caja por postgrado y controlar su ejecución.
- j) Manejar y controlar las cuentas bancarias de acuerdo con las normas vigentes.
- k) Conciliar el total de ingresos obtenidos con el valor de la matrícula.
- l) Verificar que en cada pago efectuado, estén anexados los soportes correspondientes.
- m) Suministrar al contador toda la información que requiera para el buen manejo financiero.
- n) Presentar al Vicerrector Administrativo y al Revisor Fiscal informes periódicos sobre el estado de las cuentas bancarias

- o) Las demás que le asigne el director de conformidad con la naturaleza de su cargo.

**ARTÍCULO 10. Comité Académico de los programas formación avanzada y Educación Continuada de Facultad.** Es la instancia que estudia, diseña y sugiere políticas de tipo académico a fin de hacerlas coherentes con los objetivos generales de CECAR y con las norma que la rigen.

**ARTÍCULO 11.** El comité académico de los programas de formación avanzada y Educación Continuada y el de Facultad está integrado por:

- El Decano quien lo preside o su delegado
- El Director del Centro de Educación Continuada y Postgrado o su delegado
- Los coordinadores de postgrado y educación continuada que ofrezca la facultad.

**ARTÍCULO 12. Funciones del Comité Académico de los programas de formación avanzada y educación continuada de Facultad.**

- a) Asesorar y proponer al consejo de facultad para su aprobación, el estudio y diseño de programas a nivel de postgrado y educación continuada, sean propios o en convenio.

- b) Diseñar y recomendar al consejo de facultad reformas a los planes de estudio correspondientes a los programas de postgrado
- c) Diseñar y recomendar al Consejo de Facultad propuestas de estudio sobre diplomados, conferencia, talleres, cursos dirigidos, etc.
- d) Proponer mecanismos requeridos para el funcionamiento de los programas
- e) Estudiar propuestas de mejoramiento académico presentadas por los coordinadores de los programas de postgrado y educación continuada.
- f) Estudiar y presentar informes al consejo de facultad sobre resultado de evaluaciones a docentes.
- g) Establecer los requisitos de admisión para los programas de postgrado y educación continuada.
- h) Recomendar formas de controlar actividades académicas en cuanto a la determinación de contenidos, metodología, evaluación de profesores, estudiantes y de trabajos de grado.
- i) Estudiar propuestas presentadas por los coordinadores de los diferentes programas y cursos para la designación de docentes, asesores y directores de los trabajos de grado, recomendar sus nombres al Consejo Académico y Junta Directiva para su nombramiento.

- j) Coordinar con el centro de investigaciones las políticas, líneas y proyectos de investigación de los programas de formación avanzada.
- k) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a su competencia

**ARTÍCULO 13.** El comité Administrativo de Educación Continuada y Postgrado es la instancia que coordina y apoya el funcionamiento de la gestión administrativa de los programas de educación continuada y postgrado a fin de hacerlos coherentes con los objetivos generales de “CECAR” y las normas que le rigen.

**ARTÍCULO 14.** El comité Administrativo de Educación Continuada y Postgrado estará conformado por:

- El Director del Centro quien lo preside.
- Los coordinadores de programas
- El Asistente administrativo, quien hará las veces de secretario
- 

**PARÁGRAFO:** El comité administrativo de Educación Continuada y Postgrado se reunirá ordinariamente cada 8 días.

**ARTÍCULO 15.** Funciones del Comité Administrativo de educación continuada y Postgrado.

Son funciones del Comité Administrativo de educación continuada y Postgrado las siguientes:

- a) Proponer a las autoridades competentes mecanismos apropiados para el funcionamiento administrativo de los programas
- b) Estudiar propuestas administrativas presentadas por sus integrantes encaminadas a propiciar el buen funcionamiento de los programas de formación avanzada y educación continuada.
- c) Estudiar, monitorear y proponer soluciones a los problemas de cartera en los programas de postgrado.
- d) Evaluar semanalmente el desarrollo de las sesiones presenciales desde el punto de vista administrativo y logístico.
- e) Asesorar al Director del Centro de Educación Continuada y Postgrado en la gestión y administración de programas de formación avanzada y continuada.
- f) Las demás que le asigne la Junta Directiva.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS PROGRAMAS**

**ARTÍCULO 16.** Los programas para graduados ofrecidas por “CECAR” se clasifican en dos grupos:

- De Educación Continuada
- De Formación Avanzada

**ARTÍCULO 17. Programas de Educación Continuada.** Son aquellos que hacen referencia a cursos, diplomados, talleres, seminarios, etc., desarrollados sobre aspectos teóricos, prácticos o de investigación. Estos programas, sólo pueden conducir al logro de certificaciones de asistencia y participación y no se podrán adelantar para la obtención de títulos.

**ARTÍCULO 18. Programas de Formación Avanzada.** Son aquellos que conducen a la obtención de un título y que permitan al estudiante profundizar en aspectos teóricos especializados y a la aplicación de técnicas y prácticas de investigación aplicada a la solución de problemas.

Estos programas son:

- Especialización
- Maestría
- Doctorado

## **CAPÍTULO IV**

### **ASPECTO ACADÉMICO DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN AVANZADA**

#### **DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE**

**Artículo 19. Estudiante de Postgrado.** Es la persona que se encuentra matriculada en un programa académico de especialización, maestría o doctorado.

**Artículo 20.** Un estudiante podrá ingresar a un programa de postgrado por tres formas: como estudiante nuevo, como estudiante de reingreso, o como estudiante de transferencia.

**Parágrafo.** Un estudiante podrá ingresar transitoriamente a un postgrado mediante la modalidad de intercambio o convenio con otras universidades.

**Artículo 21. Estudiante Nuevo.** Es aquel que se matricula por primera vez en un programa después de cumplir los requisitos de inscripción y admisión.

**Artículo 22. Estudiante de Reingreso.** Es aquel que aprobó como mínimo un período académico en un postgrado de “CECAR”, se retiró por más de dos períodos académicos y su solicitud para reintegrarse es aceptada por el Comité Académico de Postgrado y educación continuada de facultad.

**Artículo 23. Estudiante de Transferencia.** Es aquel que no ha realizado estudios de postgrados en “CECAR” y ha aprobado por lo menos el 25% de un programa académico de formación avanzada que conduzca a un título similar en la misma área de estudio y su solicitud haya sido aceptada por el Comité Académico de Postgrado y de Educación Continuada.

**Parágrafo.** La institución y el programa en los cuales ha iniciado sus estudios el candidato a transferencia deberá contar con la respectiva aprobación por parte del Ministerio de Educación Nacional y con el Registro en el Sistema Nacional de Información.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA MATRÍCULA**

**Artículo 24. La Matrícula.** Es el acto mediante el cual el aspirante admitido adquiere la calidad de estudiante; es el contrato que se realiza entre “CECAR” y el estudiante, por medio del cual “CECAR” se compromete a facilitar la formación avanzada de éste, y el estudiante a cumplir las obligaciones inherentes a su calidad.

**Artículo 25. Período de la Matrícula.** Las matrículas ordinarias y extraordinarias deberán efectuarse en las fechas establecidas por el calendario académico aprobada por el Comité Académico de Postgrado y Educación Continuada.

**Artículo 26. De la Cancelación.** El estudiante podrá solicitar al Comité Académico de Postgrado y Educación Continuada de Facultad, la cancelación total de su carga académica del período o semestre que cursa



siempre que no haya cumplido con el 50% de la programación académica establecida.

**Parágrafo.** La cancelación de la carga académica no concede derechos para reclamar reembolsos de pagos por matrícula.

**Artículo 27.** Ningún estudiante podrá permanecer matriculado en “CECAR” por más del doble del tiempo de duración del programa de postgrado al cual fue admitido. Este tiempo será continuo.

**Artículo 28.** El procedimiento administrativo de matrícula se llevará a cabo en las fechas señaladas en el calendario académico establecido para este programa

**Artículo 29.** No se aceptan estudiantes en calidad de asistentes.

**Artículo 30.** El estudiante que no apruebe una asignatura deberá matricularla nuevamente. El valor de la misma se pagará por separado al estipulado para el semestre respectivo.

## **CAPÍTULO VI DE LOS CURSOS**

**Artículo 31.** El Comité Académico de Postgrado y de Educación Continuada, establecerá de acuerdo a su naturaleza cursos regulares, intensivos o dirigidos.

**Parágrafo 1. Cursos Regulares.** Son aquellos que se desarrollarán en tiempos definidos como normales dentro del calendario escolar de postgrado.

**Parágrafo 2. Cursos Intensivos.** Son aquellos que se realizarán en un período más corto, conservando el contenido y la intensidad horaria del curso regular.

**Parágrafo 3. Cursos Dirigidos.** Son aquellos que se podrán autorizar, por excepcionales razones académicas o administrativas, a uno o varios estudiantes, bajo la tutoría de uno o más profesores. Para matricularse en un curso dirigido, el estudiante deberá cumplir los requisitos establecidos para los ofrecidos en forma regular.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS CALIFICACIONES**

**Artículo 32.** Las calificaciones de las evaluaciones en postgrado serán cualitativas y cuantitativas.

**Artículo 33.** La evaluación cualitativa en consideraciones, juicio y decisión será de Excelente (E), Buena (B), Regular (R).

**Artículo 34.** La evaluación cuantitativa se calificarán con notas compuestas por un entero y un decimal e irán de cero cero (0.0) a cinco cero (5.0). La nota aprobatoria será igual o mayor a tres cinco (3.5).

**Parágrafo.** Cuando al calificar una evaluación cuantitativa resultare mas de un decimal, se procederá así: las centésimas de cinco a nueve, se aproximará a la décima inmediatamente superior, y de menos de cinco a la inferior.

**Artículo 35.** Las calificaciones obtenidas de trabajos prácticos inferiores a tres cinco (3.5), no serán habilitables. El alumno deberá someterse a un estudio adelantado por el Comité Académico de Postgrado y de Educación Continuada de Facultad.

**Artículo 36.** Aquellos estudiantes que pierdan una asignatura inferior a (3.5), deberán enviar por escrito al Comité Académico de Postgrado y Educación Continuada de Facultad solicitud para que se le permita recuperar dicha calificación.

**Artículo 37. Calificación Definitiva de un Curso.** Es la nota obtenida mediante el promedio ponderado de todas las evaluaciones realizadas en cada curso durante un período académico.

**Parágrafo.** Se llamarán cursos incompletos aquellos que el estudiante, por fuerza mayor, incapacidad médica refrendada, calamidad doméstica o por casos imputables a la institución, no pudiere terminar en el respectivo período académico. Estos cursos se resolverán en el período inmediatamente siguiente, previa autorización del Comité Académico de Postgrado y Educación Continuada de Facultad.

## **CAPÍTULO VIII**

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

**Artículo 38. Derechos de los Estudiantes.** Los estudiantes regulares de postgrado tienen derecho a:

- a) No ser discriminados por razones de sexo, raza, edad, religión, condición social.
- b) Beneficiarse activamente del proceso enseñanza – aprendizaje.
- c) Exponer sus ideas libremente y discutirlos en un ámbito de tolerancia, libre examen y pulcritud.
- d) Participar en los procesos democráticos y toma de decisiones institucionales.
- e) Ser asistidos, aconsejados y escuchados por quienes tienen la responsabilidad directiva y docente.

- f) Presentar por escrito solicitudes respetuosas y recomendaciones ante los organismos competentes.
- g) Después de finalizada la sesión, el estudiante tendrá un plazo máximo de 24 horas para presentar por escrito excusa justificada por inasistencia a dicha sesión con su respectivo soporte.
- h) Derecho a la devolución de trabajos y exámenes.
- i) Utilizar los servicios que la institución preste a los estudiantes de postgrados y educación continuada incluyendo los de bienestar.

**Artículo 39. Deberes de los Estudiantes.** Los estudiantes regulares de postgrado tienen el deber de:

- a) Participar activamente en el desarrollo de su programa y de “CECAR”.
- b) No impedir el cumplimiento del proceso enseñanza – aprendizaje. c) Respetar la opinión y juicios críticos de los demás.
- d) Dar un tratamiento respetuoso a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- e) Mantener un alto nivel académico en las asignaturas en que se encuentre matriculado.
- f) Acatar las sanciones que se le impongan.
- g) Contribuir al buen funcionamiento y desarrollo del programa y de “CECAR”.
- h) No cometer fraude en su trabajo académico.

- i) Asistir puntualmente a las actividades académicas que se programen.
- j) Los demás consagrados por las normas vigentes.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LOS TRABAJOS DE GRADO EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN AVANZADA**

**Artículo 40.** En los programas de Especialización que se ofrecen como propios de “CECAR” los estudiantes deberán cumplir los requisitos de grados que el programa académico en su diseño curricular establezca.

**Parágrafo.** En los programas de educación avanzada que se ofrecen en convenio con otras universidades los estudiantes deberán acogerse a lo establecido como requisito de grado por la institución que los brinda.

**Artículo 41.** Para tener derecho a la presentación y sustentación del trabajo de grado el estudiante deberá:

1. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que integren el plan de estudios del programa que adelanta.
2. Haber obtenido un promedio de nota igual o superior a tres cinco (3.5).

**Artículo 42.** Los trabajos de investigación contarán con un director, que puede ser un profesor de “CECAR” o de otra institución.

**Artículo 43.** Los trabajos de investigación podrán ser realizados en grupos conformados por no más de tres (3) estudiantes.

**Artículo 44.** Cuando existan justificadas razones, el coordinador del respectivo programa podrá autorizar al estudiante el cambio de director del trabajo de grado.

**Artículo 45.** Los jurados para el trabajo de grado serán designados por el Comité Académico de Postgrado y Educación Continuada de Facultad, previa presentación y recomendación del coordinador del programa

**Parágrafo 1.** El jurado estará integrado por dos evaluadores.

**Parágrafo 2.** La sustentación podrá calificarse como aprobada o no aprobada.

**Artículo 46.** Los trabajos de grado aprobados deberán ser objeto de sustentación pública, cuya programación corresponde al coordinador del programa.

**Artículo 47.** Cuando hubiere expirado el plazo normal para la elaboración, presentación y sustentación del trabajo de grado, el Comité Académico de Postgrados y Educación Continuada de Facultad, por recomendación del director del trabajo y del coordinador del programa, podrá autorizar prórroga que no sea mayor a los seis meses, después de la culminación de asignaturas

**Parágrafo.** Durante el tiempo de realización del trabajo de grado, el estudiante deberá permanecer matriculado en la institución. Estarán exentos del pago de matrícula y complementarios aquellos estudiantes cuya prórroga hubiere obedecido a causas no imputadas a ellos mismos.

**Artículo 48.** Cada programa de educación avanzada establecerá el contenido de la propuesta así como del informe final del trabajo de grado.

**Artículo 49.** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Sincelejo, a los 22 días del mes de mayo de 1999.



**LIBARDO GARCIA GARCIA**  
PRESIDENTE



**LIDIA FLOREZ DE ALBIS**  
SECRETARIA

*Erika N.*