ACUERDO NÚMERO 045 DE 2020
(24 DE ABRIL)

"Por el cual se aprueba el Reglamento del Programa de Especialización en Derecho Administrativo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas"

EL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS
En uso de sus atribuciones legales, estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Superior de la Universidad Surcolombiana mediante Acuerdo 023 del 26 de abril de 2006, expidió el Reglamento Estudiantil para los Estudiantes de Programas de Posgrado y dictó otras disposiciones.

Que el Acuerdo 016 del 19 de abril de 2018, expedido por el Consejo Superior se derogó el artículo 4º del Acuerdo 023 de 2006.

Que mediante Resolución Número 015489 del 18 de diciembre de 2019 el Ministerio de Educación Nacional otorgó Registro calificado al programa de posgrado denominado "**Especialización en Derecho Administrativo de la Universidad Surcolombiana**", por el término de siete (7) años, para ser ofertado en la ciudad de Neiva, Huila, bajo la metodología presencial, con un Plan de Estudios de veinticuatro (24) créditos académicos y una duración estimada de dos (2) semestres, en los cuales los educandos deberán aprobar un total doce (12) cursos obligatorios y dos (2) cursos electivos.

Que ante la creación y desarrollo de nuevos programas de Especialización al interior de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas se hace necesario crear un reglamento que unifique los procedimientos académicos y administrativos de la Especialización en Derecho Administrativo.

Que el Coordinador de la Especialización, docente MARIO CESAR TEJADA GONZALEZ, solicitó al Consejo de Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, la aprobación del presente Reglamento de la Especialización en Derecho Administrativo.

Que el Consejo de Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, en sesión ordinaria de fecha 24 de abril de 2020, según consta en Acta 016, estudió y aprobó el Reglamento de la Especialización en Derecho Administrativo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.

En mérito de lo expuesto, el Consejo de Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas,

Vigilada Mineducación

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. OBJETIVO: La presente reglamentación establece las pautas y los procedimientos académicos y administrativos que regirán el funcionamiento del programa de Especialización en Derecho Administrativo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Surcolombiana.

CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN O ESTRUCTURA

ARTÍCULO 2. COMITÉ ACADÉMICO DE LA ESPECIALIZACIÓN: El Comité de Académico de la Especialización es el máximo órgano rector del programa de Especialización, que sesionará de manera ordinaria (virtuales o presenciales) una vez al mes o de forma extraordinaria cuando lo solicite el Coordinador del Posgrado.

El Comité Académico de la Especialización estará integrado por:

- El Decano(a) de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.
- El Director del grupo de investigación CONCIENCIA JURÍDICA
- El Coordinador(a) Académico de la Especialización, quien lo preside.
- Un representante de los docentes de la Especialización quien será elegido por los mismos para un periodo de dos (2) años.
- Un representante de los estudiantes de la Especialización, quien será elegido por los mismos para un periodo de un (1) año.

ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL COMITÉ: Además de las competencias señaladas en Reglamento Estudiantil para los programas de Posgrados, son funciones del Comité:

- Estudiar, analizar y decidir sobre las diferentes solicitudes que en materia académica y administrativas se presenten en el desarrollo de la especialización, como reingresos, homologaciones, suspensiones, cancelaciones de cursos, etc.
- Reunirse ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando la necesidad de la solicitud lo amerite.
- Aprobar el Plan de Trabajo por período académico presentado por el Coordinador Académico de la especialización.
- Resolver los recursos de apelación ante la negativa de realizar un examen diferido
- Definir el listado de los cursos validables por suficiencia académica
- Aprobar el calendario en el que se realizarán las amnistías para la presentación del articulo final de grado.
- Velar por la calidad y excelencia académica de la especialización
- Las demás funciones que se hagan necesarias para la buena marcha y funcionamiento de la especialización.

Vigilada Mineducación

ARTÍCULO 4. DEL COORDINADOR ACADÉMICO DE LA ESPECIALIZACIÓN: El programa de Especialización tendrá un Coordinador Académico, profesor de planta de la Universidad, para desempeñar las funciones de coordinación del Programa, reuniendo los siguientes requisitos:

- Haber obtenido título de maestría o doctorado en Derecho Administrativo.
- Ser miembro activo del Grupo de Investigación y proyección Social CONCIENCIA JURÍDICA.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES: Además de las competencias señaladas en el Reglamento Estudiantil de posgrados, son funciones del Coordinador de la Especialización:

- Representar al Programa de Especialización ante las instancias internas como externas a la institución.
- Elaborar el Plan de trabajo de la Especialización para cada período académico.
- Mantener una comunicación fluida y permanente con los docentes y con los estudiantes de la especialización, de tal manera, que se garantice la buena marcha del Programa.
- Coordinar los diferentes procedimientos relacionados con la situación administrativa y financiera de la especialización.
- Garantizar la entrega oportuna de los diferentes trabajos y responsabilidades académicas de los docentes y estudiantes de la especialización.
- Elaborar los informes pertinentes solicitados por las diferentes autoridades académicas de la Universidad.
- Presidir las sesiones del Comité Académico de la especialización y verificar la elaboración de las diferentes actas y soportes legales de las reuniones desarrolladas.
- Velar por el cumplimiento de los reglamentos y normas académicas de la Universidad.
- Expedir las certificaciones de aprobación del articulo final de grado.
- Dar visto bueno a la rectificación de calificación solicitada por docentes de la Especialización.
- Designar un segundo calificador ante las solicitudes de impugnación de calificaciones.
- Decidir las solicitudes de examen diferidos presentadas por los estudiantes de la Especialización.
- Realizar las entrevistas a los aspirantes inscritos en la Especialización.
- Dar apertura a la convocatoria pública y establecer el cronograma y demás parámetros para el otorgamiento de beca para egresados de un pregrado de la Universidad Surcolombiana.
- Velar por el cuidado de los bienes e implementos de la especialización.
- Las demás funciones que se hagan necesarias para la buena marcha y funcionamiento de la especialización.

Vigilada Mineducación

ARTÍCULO 6. ASESOR ACADÉMICO DE LA ESPECIALIZACIÓN: El programa de la Especialización tendrá un Asesor Académico, quien brindará asesoría académica a la Coordinación del programa de posgrado.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES: Además de las competencias señaladas en el Reglamento Estudiantil de Posgrados, son funciones del Asesor Académico de la Especialización:

- Realizar la Secretaría del Comité Académico de la especialización.
- Elaborar las actas de las reuniones del Comité Académico de la especialización.
- Apoyar al Coordinador del Programa en todo lo relacionado con la parte académica de la especialización.
- Monitorear de manera sistemática y permanente el cumplimiento de las diferentes responsabilidades de los docentes y los estudiantes de la especialización
- Brindar asesoría académica a los estudiantes de la Especialización
- Las demás funciones que, a juicio del Coordinador Académico, se hagan necesarias para el funcionamiento académico de la especialización.

ARTÍCULO 8. ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESPECIALIZACIÓN: El programa de la Especialización tendrá un Asistente Administrativo y Financiero para al apoyo a la gestión administrativa y financiera.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES: Son funciones del Asistente Administrativo y Financiero de la Especialización:

- Coordinar los diferentes procesos logísticos que garanticen el buen funcionamiento de la especialización.
- Mantener actualizado el Sistema de Información de la especialización.
- Apoyar al Coordinador del Programa en todo lo relacionado con la contratación.
- Apoyar al Coordinador del Programa en todo lo relacionado con asuntos de orden administrativo.
- Apoyar al Coordinador del Programa en todo lo relacionado con asuntos de orden presupuestal.
- Apoyar al Coordinador del Programa en todo lo relacionado con asuntos de orden financiero.
- Velar por el cuidado de los bienes e implementos de la especialización.
- Elaborar y presentar informes inherentes a su condición de Asistente administrativo y financiero de la especialización.
- Las demás funciones que, a juicio del Coordinador Académico, se hagan necesarias para el funcionamiento administrativo y financiero de la especialización.

Vigilada Mineducación

CAPÍTULO II
INGRESO

ARTÍCULO 10. CRITERIOS DE SELECCIÓN: La selección de los aspirantes inscritos a la Especialización se realizará a partir de los siguientes criterios:

- Examen de admisión (Ensayo) 60%
- Examen de inglés 10%
- Entrevista 30%

ARTÍCULO 11. EXAMEN DE ADMISION: Es una prueba escrita de fundamentación en aspectos trasversales propios del derecho administrativo, consistente en una evaluación tipo ensayo, cuya calificación tendrá una escala numérica de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0), la cual equivaldrá un sesenta por ciento 60% del puntaje final.

PARÁGRAFO: Aquella persona que no asista al examen de admisión, será automáticamente rechazada en el proceso de selección, por lo tanto, no se reprogramara tal examen ni se fijara fecha de entrevista.

ARTÍCULO 12. EXAMEN DE INGLES Corresponde a una prueba escrita de inglés nivel A2, que evaluará las habilidades de lectura y escritura en dicha lengua extranjera, cuya calificación tendrá una escala numérica de cero puntos cero (0.0) a cinco punto cero (5.0). la cual equivaldrá un diez por ciento 10% del puntaje final.

PARÁGRAFO PRIMERO: Aquella persona que no asista al examen de inglés, será automáticamente rechazada para el proceso de selección, por lo tanto, no se reprogramara tal examen ni se fijara fecha de entrevista

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Coordinación podrá apoyarse de un docente licenciado en lenguas extranjeras para el diseño, elaboración y calificación de la prueba.

ARTÍCULO 13. ENTREVISTA: El Coordinador Académico de la Especialización entrevistará de manera individual a cada aspirante inscrito a la Especialización, la calificación tendrá una escala numérica de cero puntos cero por ciento (0%) a treinta por ciento (30%). La entrevista tendrá una equivalencia del ciento 30% del puntaje final.

ARTÍCULO 14. ADMISIÓN: La Coordinación admitirá la matrícula de cuarenta (40) aspirantes inscritos que hayan obtenido la mayor calificación en los criterios de selección, y la periodicidad de las admisiones será anual.

ARTÍCULO 15. MATRÍCULA: Es el contrato que se realiza entre la Universidad y el aspirante admitido a la Especialización, por medio de la cual la Universidad se compromete a la facilitar la formación en la Especialización en Derecho Administrativo y el estudiante se compromete a cumplir con las obligaciones inherentes a su calidad.

Vigilada Mineducación

ARTÍCULO 16. PROCEDIMIENTO DE LA MATRÍCULA: La matrícula deberá realizarse para cada periodo académico de la Especialización en Derecho Administrativo y consta de tres etapas:

1. Liquidación
2. Pago de derechos pecuniarios
3. Legalización de la Matricula

ARTÍCULO 17. DESCUENTOS EN LA LIQUIDACION: Las personas admitidas a la Especialización en Derecho Administrativo podrán solicitar por escrito al Coordinador Académico, dentro del plazo establecido en el calendario académico, la aplicación de los siguientes descuentos a la liquidación de la matricula:

- El diez por ciento (10%) del valor de la matrícula por haber sufragado en las últimas elecciones, por lo cual debe adjuntar copia del certificado electoral respectivo.
- El diez por ciento (10%) del valor de la matrícula por ostentar la calidad de egresado de un programa de pregrado propio de la Universidad Surcolombiana, información que se verificará con el Centro de Admisiones, Registro y Control Académico.

ARTÍCULO 18: LEGALIZACIÓN MATRICULA: Para la legalización de la matrícula, las personas admitidas que hayan cancelado los derechos pecuniarios de la Especialización, en el plazo establecido en el calendario académico, deberán entregar en la oficina del programa el recibo original de pago de la matrícula y además deberán suscribir la matrícula.

PARÁGRAFO PRIMERO: Deberán suscribir acta de compromiso, aquellos admitidos que no ostenten el título de grado de pregrado, acta que condicionará la matricula del segundo semestre de la especialización a la obtención de dicho título. En caso de no cumplir con este requisito, no podrá matricularse y deberá esperar a la siguiente cohorte para cursar el segundo semestre.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La persona admitida que no realice la legalización de la matrícula, se entenderá no matriculada en la Especialización.

ARTÍCULO 19. CALIDAD DE ESTUDIANTE: Es la persona que se encuentra debidamente matriculada en la Especialización en Derecho Administrativo.

ARTÍCULO 20. ESTUDIANTE NUEVO: Es aquel aspirante que se matricula por primera vez en la Especialización en Derecho Administrativo. Después de ser admitido.

ARTÍCULO 21. ESTUDIANTE DE REINGRESO: Es la persona que luego de su retiro de la Especialización, se encuentra habilitada para reingresar al mismo, por cumplir con las siguientes condiciones:

Vigilada Mineducación

- Haber aprobado como mínimo nueve (9) créditos académicos en la Especialización en Derecho Administrativo.
- Haberse retirado por un plazo máximo de dos (2) cohortes académicas.
- Haber solicitado en el periodo de inscripciones el reingreso.
- Haber sido aceptada la solicitud de reingreso.

PARÁGRAFO: El plan de estudios para quien reingrese a la Especialización será el vigente en el momento del reingreso y el Comité Académico de la Especialización realizará el correspondiente estudio de homologación de los cursos aprobados por el estudiante.

ARTÍCULO 22. CANCELACIÓN DE SEMESTRE: Todo estudiante de la Especialización tiene el derecho a cancelar el periodo académico, para la cual deberá presentar ante el Consejo e Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas solicitud sustentada. En caso de ser aceptada la cancelación, para reingreso debe presentar solicitud al mismo Consejo de Facultad, dentro del periodo de inscripciones de la especialización.

ARTÍCULO 23. APLAZAMIENTO DE INGRESO: Cuando una persona ha sido admitida a la Especialización, puede solicitar aplazamiento del semestre para lo cual es necesario que haya legalizado su matrícula académica, y solicitado ante el Consejo de Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas el aplazamiento, el cual se realizará a la siguiente cohorte.

CAPITULO III
BECA

ARTÍCULO 24. BECA PARA EGRESADOS: La Especialización en Derecho Administrativo otorgará mediante convocatoria pública una (1) beca por cada cohorte, a los graduados de pregrado de la Universidad Surcolombiana, conforme a los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

ARTICULO 25. CONVOCATORIA: El coordinador de la Especialización dará apertura a la convocatoria pública para otorgar la beca, mediante acto administrativo motivado, por medio del cual establecerá el cronograma y los parámetros respectivos.

PARAGRAFO: Si la Convocatoria no puede desarrollarse dentro de los términos inicialmente previstos, los inscritos deberán pagar la matricula financiera y legalizar matricula académica para continuar habilitados en la convocatoria.

CAPITULO IV
ACTIVIDADES DE FORMACION

ARTÍCULO 26. HOMOLOGACIÓN DE CURSOS: Las homologaciones serán

Vigilada Mineducación

realizadas por el Comité de Académico de la Especialización para lo cual será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Que haya correspondencia con el microdiseño curricular vigente de cada uno de los cursos incluidos en el plan de estudios vigente del posgrado de la Universidad Surcolombiana.
- Que el estudiante haya obtenido una calificación mínima de tres cinco (3.5) sobre cinco (5.0), en el curso a homologar del programa de posgrado de procedencia. En el evento en que la evaluación sea cualitativa deberá demostrarse con el documento idóneo emanado por la institución, que ella es satisfactoria de acuerdo con el parámetro trazado por la misma.
- Que no haya transcurrido más de un (1) año entre la fecha de la solicitud y la aprobación del curso en la Universidad de origen.

ARTÍCULO 27. VALIDACIÓN DE CURSOS: Las solicitudes de validación deberán ser presentadas por el estudiante, conforme al listado de cursos validables, en las fechas establecidas en el calendario académico de la Especialización y deberán ser aprobadas por el Consejo de Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.

ARTÍCULO 28. JURADOS: Para cada curso a validar, el Coordinador de la especialización designará dos (2) profesores del programa como jurados evaluadores y fijará fecha, hora y lugar para su realización. Cada jurado reportará individualmente la calificación al Coordinador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su realización y la calificación definitiva será el promedio aritmético de las calificaciones reportada por los jurados.

ARTÍCULO 29. DERECHOS PECUNIARIOS: El pago de derechos pecuniarios por validación será establecido por el Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 30. **CANCELACIÓN DE CURSOS:** El estudiante de la especialización puede cancelar uno o más cursos matriculados en un periodo académico normal durante las dos (2) primeras dos semanas de cada periodo, contadas a partir de la fecha del primer curso dictado. Para ello, deberá diligenciar el formato oficial y presentarlo al Coordinador del programa para su legalización, quién informará al Comité Académico de la especialización.

Teniendo en cuenta la anualidad del programa, la reprogramación de los cursos cancelados estará sujeta a la programación de nuevas cohortes de la Especialización.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las solicitudes de cancelación extemporánea de cursos deberán ser presentadas al Comité Académico de la Especialización. El estudiante deberá acreditar tal solicitud a más tardar una semana después a la fecha de ocurrencia de la fuerza mayor o caso fortuito**.**

Vigilada Mineducación

PARÁGRAFO SEGUNDO: La cancelación parcial o total de cursos no dará lugar, en ningún caso, ni obliga a la Universidad a la devolución de los derechos pecuniarios de la matrícula.

ARTÍCULO 31. **PAGO DE DERECHOS PECUNIARIOS:** Cuando el estudiante de la especialización, deba matricular algún o algunos cursos, debido a reprobación; cancelación; suspensión; reingreso o cualquier otra situación académica particular, deberá cancelar el total de la matricula correspondiente.

CAPITULO V
SISTEMA DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 32. TIPOS DE CALIFICACION Y APROBACIÓN DE CURSOS: Los cursos de la Especialización serán evaluados por los docentes conforme a los parámetros señalados con los estudiantes al inicio de estos (calendarios, tipo de calificación y porcentajes), teniendo en cuenta las formas de evaluación cuantitativa fijada por la Universidad, que consiste en una calificación con escala numérica de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0).

La nota mínima aprobatoria será de tres punto cinco (3.5).

ARTÍCULO 33. PROCEDIMIENTO PARA CURSOS REPROBADOS: En caso de que un estudiante de la Especialización obtenga una calificación definitiva de un curso o actividad curricular inferior a tres punto cinco (3.5) tendrá la oportunidad de habilitarla por una sola vez.

ARTÍCULO 34. EXAMEN DIFERIDO: Es aquella evaluación que se practica en reemplazo de una evaluación parcial de los cursos, cuando al estudiante se le han presentado motivos de fuerza mayor o caso fortuito. La realización de un examen diferido deberá ser solicitado por el estudiante al respectivo Coordinador Académico de la especialización, dentro de los tres (3) días hábiles después a la fecha de ocurrencia de la fuerza mayor o caso fortuito, quién decidirá en los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud sobre su procedencia. En caso de aceptar dicha solicitud, se informará al respectivo profesor quien indicará la fecha, hora, lugar y forma de realizar el examen diferido.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando la respuesta resulte negativa, el estudiante podrá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación, presentar recurso de apelación para que el Comité Académico de la especialización resuelva en segunda instancia. Una vez presentada y sustentada la apelación y si el Comité revoca la decisión, se señalará la fecha, hora, lugar y forma para su presentación. Si el Comité Académico niega la apelación, dicha actividad será calificada con cero punto cero. (0.0)

Vigilada Mineducación

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para solicitar el examen diferido, el estudiante deberá acreditar los motivos de fuerza mayor o caso fortuito anexando sus respectivos soportes.

ARTÍCULO 35. IMPUGNACION DEL RESULTADO DE CALIFICACIONES: El estudiante que desee formular un reclamo sobre calificaciones de pruebas escritas, deberá dirigirse por escrito al profesor del curso en primera instancia, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de las calificaciones en cuestión, quien tendrá tres (3) días hábiles para resolver la situación.

PARÁGRAFO: Si el estudiante no está de acuerdo con la revisión de la calificación, deberá dirigirse por escrito al Coordinador del Programa de la especialización dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la revisión, quién designará un segundo calificador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud. Una vez designado el segundo calificador este tendrá tres (3) días hábiles para reportar su calificación. La calificación en firme será el promedio aritmético de las calificaciones entregadas por el profesor del curso durante la revisión y la calificación del segundo calificador.

ARTÍCULO 36. RECTIFICACIÓN DE CALIFICACIONES: Los profesores no podrán hacer cambios en las calificaciones definitivas de cursos, a no ser que se compruebe el error aritmético al hacer los cálculos, En estos casos, el cambio de calificación deberá ser autorizado por el Consejo de Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, después de obtener el visto bueno del Coordinador Académico de la Especialización.

PARAGRAFO: La rectificación de calificaciones podrá utilizarse durante las cuatro (4) primeras semanas del periodo académico siguiente, contadas a partir de la fecha del primer curso dictado.

ARTÍCULO 37. CERTIFICADO DE CALIFICACIONES: Únicamente la Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad o la dependencia que la institución autorice, podrá expedir certificados de notas de los estudiantes.

CAPITULO VI
PERMANENCIA EN LA ESPECIALIZACIÓN

ARTÍCULO 38. PROMEDIO ACADÉMICO: Para conservar la calidad de estudiante en la Especialización, el promedio ponderado total en créditos que el estudiante debe mantener debe ser igual o superior a tres punto cinco (3.5)

ARTÍCULO 39. RENDIMIENTO ACADÉMICO INSUFICIENTE: En el evento que, en uno de los periodos académicos fijados para la Especialización, el estudiante obtenga un promedio académico ponderado en créditos inferiores a 3.5. será suspendido del programa por un (1) periodo académico regular.

Vigilada Mineducación

PARAGRAFO PRIMERO: Teniendo en cuenta la anualidad del programa, la solicitud de reingreso estará sujeta a la programación de nuevas cohortes de la Especialización.

PARAGRAFO SEGUNDO: Si en el periodo académico de reingreso del estudiante vuelve obtener un promedio académico ponderado en créditos inferior a tres punto cinco (3.5), el estudiante será retirado en forma definitiva de la Especialización.

ARTÍCULO 40. RETIRO VOLUNTARIO: El estudiante de la Especialización, podrá solicitar retiro voluntario ante el Comité Académico de la Especialización hasta por dos (2) cohortes académicas, indicando en la solicitud las razones que motivan el retiro temporal de la Especialización siempre y cuando haya aprobado como mínimo nueve (9) créditos académicos y su duración se tendrá en cuenta para calcular la máxima duración posible exigida para obtener el grado.

PARÁGRAFO PRIMERO: Teniendo en cuenta la anualidad del programa, la solicitud de reingreso estará sujeta a la programación de nuevas cohortes de la Especialización.

ARTÍCULO 41. MATRÍCULA DE CONTINUIDAD: Un estudiante que haya culminado satisfactoriamente su plan de estudios, tendrá dos (2) cohortes académicas para optar al título.

PARÁGRAFO PRIMERO: Vencido este plazo el estudiante deberá solicitar por escrito y justificar ante el Consejo de Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas y este, una vez analizado, podrá exigir el cumplimiento de los cambios establecidos en el plan curricular que se haya dado durante este periodo y podrá prorrogar dicho tiempo hasta por dos (2) cohortes académicas más.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante estas cohortes académicas el estudiante deberá mantener su vinculación con la Universidad, mediante la figura de matrícula de continuidad.

CAPITULO VII
TRABAJO DE GRADO

ARTÍCULO 42. ARTÍCULO FINAL DE GRADO: Los estudiantes matriculados en la Especialización deberán presentar un artículo final de grado, como resultado de un proceso de reflexión argumentativa, donde se aborde un tema problemático del Derecho Administrativo.

ARTÍCULO 43. DERECHOS DE AUTOR: La Coordinación de la especialización observará de manera estricta el cumplimiento de las normas de derechos de autor. En caso de presentación de plagio o de citación de textos sin la debida referencia bibliográfica, la Coordinación de la Especialización enviará el reporte al Consejo de Facultad para que adelante y resuelva el respectivo proceso disciplinario.

Vigilada Mineducación

El artículo será calificado por la coordinación del programa o por un docente designado por la coordinación de la especialización. La calificación será únicamente Aprobado o No Aprobado.

ARTÍCULO 44. CONTENIDO DEL ARTÍCULO FINAL DE GRADO: El articulo final de grado deberá contar una extensión de quince (15) a veinticinco (25) páginas contadas desde la introducción hasta las conclusiones, y comprender los siguientes tópicos:

1. Título
2. Resumen (Español – Inglés)
3. Palabras claves (Español – Inglés)
4. Introducción
5. Desarrollo Temático (Capítulos)
6. Conclusiones
7. Citas en normas APA
8. Referencias bibliográficas en normas APA

ARTÍCULO 45. TIEMPO DE PRESENTACIÓN DEL ARTÍCULO FINAL DE GRADO: El estudiante tendrá un (1) año, contado a partir del inicio de los cursos del plan de estudios, para la entrega del artículo final de grado.

ARTÍCULO 46. AMNISTÍAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL ARTÍCULO FINAL DE GRADO: En caso de que los aspirantes a optar por el título de Especialización no entreguen el trabajo de grado dentro del término establecido en el artículo anterior, deberán esperar a que el Comité Académico de Especialización apruebe un periodo de amnistías para realizar su entrega y efectuar el pago de los derechos pecuniarios que establezca la Universidad.

PARÁGRAFO: El Comité de Especialización aprobará el calendario en el que se realizarán las amnistías. La presentación de artículos finales de grado en amnistías, deberán cumplir las calidades exigidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 47. APOYO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ARTÍCULO FINAL DE GRADO: La especialización a través de los Cursos *Seminario de Investigación I* y *Seminario de Investigación II*, brindará apoyo a los estudiantes en la proyección, elaboración y presentación del Artículo Final de Grado.

De igual manera, la Coordinación de la Especialización, a través del Asesor Académico, brindará asesoría permanente a los estudiantes, que la requieran, para la proyección, elaboración y presentación del Artículo Final de Grado

ARTÍCULO 48. PRESENTACIÓN DEL ARTICULO FINAL DE GRADO: Faltando un (1) mes para finalizar el segundo semestre académico de la especialización, el estudiante entregará, en formato digital, el artículo final de grado para su revisión. El Coordinador, con apoyo del docente del *curso Seminario de Investigación II* o del asesor académico

Vigilada Mineducación

de la especialización, si lo estima pertinente, evaluará el artículo presentado, haciendo las observaciones y sugerencias de rigor, que deberán ser tenidas en cuenta por el estudiante.

CAPITULO VIII
GRADO

ARTÍCULO 49. REQUISITO DE GRADO: Para obtener el título de Especialista en Derecho Administrativo, el estudiante deberá acreditar:

- Haber cursado y aprobado la totalidad de cursos y actividades académicas de formación contempladas en el respectivo plan de estudios
- Haber obtenido un promedio ponderado total en créditos no inferior a 3.5.
- Certificación expedida por la Coordinación de la Especialización donde conste la aprobación del artículo final de grado.
- Certificación expedida por el Consejo de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, en donde conste la revisión y aprobación de las diligencias para graduarse.
- Haber Cancelado los derechos de grado establecidos por la Universidad
- Estar a paz y salvo por todo concepto con la Universidad Surcolombiana.

ARTÍCULO 50. FECHA DE GRADO: La Universidad realizará las ceremonias de grado en las fechas que determine el Consejo Académico.

ARTÍCULO 51. Hacen parte de este Acuerdo las disposiciones institucionales que regulan la materia, especialmente el Acuerdo 023 proferido por el Consejo Superior Universitario el 26 de abril de 2006 (Reglamento Estudiantil para estudiantes de Posgrados); el Acuerdo Superior 020 de 2015 y el Acuerdo 015 expedido por el Consejo Académico el 1° de octubre de 2013, por el cual se aprueban los lineamientos para la entrega de tesis, trabajos de grado y monografías al Centro de Documentación e Información.

ARTÍCULO 52. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Neiva, a los veinticuatro (24) de abril de dos mil veinte (2020).

LEONEL SANONI CHARRY VILLALBA
Presidente

LUCERO DÍAZ GARZÓN
Secretaria Académica

Proyectó LVS/MCTG

Reviso: DIANA MILENE NEVITO MOSQUERA, Asesora Jurídica Facultad

Vigilada Mineducación