



---

## VICERRECTORÍA ACADÉMICA

### RESOLUCIÓN No. 99

27 de marzo de 2017

"Por la cual se define el Reglamento de Inscripción y Admisión para el Programa Académico de **ESPECIALIZACIÓN EN CALIDAD DE LA GESTIÓN Y PRODUCTIVIDAD**, adscrito a la Facultad de Ciencias de la Administración"

**LA VICERRECTORA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD DEL VALLE**, en uso de sus atribuciones y en especial de las que le confiere el Artículo 6º del Acuerdo No. 007 del 19 de noviembre de 1996, emanada del Consejo Superior, y

#### CONSIDERANDO:

1. Que el Acuerdo No. 007 de Noviembre 19 de 1996 del Consejo Superior por el cual se establece el Reglamento de los Programas Académicos de Postgrado en la Universidad del Valle en su Artículo 6º define que cada Programa de Postgrado elabore su propio reglamento de admisiones y lo presente a la Vicerrectoría Académica para su aprobación.
2. Que la Facultad de Ciencias de la Administración ofrece los Programas de Posgrado: Doctorado en Administración, Maestría en Calidad para la Gestión de las Organizaciones, Maestría en Administración, Maestría en Ciencias de la Organización, Maestría en Contabilidad, Maestría en Políticas Públicas, Especialización en Gestión de la Calidad Total y la Productividad, Especialización en Administración Pública, Especialización en Marketing Estratégico y Especialización en Finanzas.
3. Que el Consejo Superior mediante Resolución No. 004 de marzo 01 del 2013, creó el Programa Académico *Especialización en Gestión de la Calidad Total y Productividad*, adscrito a la Facultad de Ciencias de la Administración;
4. Que mediante la Resolución No. 098 de 08 de septiembre de 2016 del Consejo Académico, se modifica la Resolución No. 106 de diciembre 14 de 2012 que define el currículo y se cambia la denominación del Programa Académico *Especialización en Gestión de la Calidad Total y Productividad* a *Especialización en Calidad de la Gestión y Productividad*.
5. Que el Ministerio de Educación Nacional mediante Resolución No. 04308 de marzo 10 de 2017, modificó el registro calificado al Programa Académico *Especialización en Calidad de la Gestión y Productividad*;

## RESUELVE:

Definir el Reglamento de Inscripción y Admisión para el Programa Académico de Especialización en Calidad de la Gestión y Productividad, así:

**ARTÍCULO 1°.** Aprobar el Reglamento de Inscripción y Admisión para el Programa Académico de Especialización en Calidad de la Gestión y Productividad.

### CONVOCATORIA Y DEFINICIÓN DE CUPOS

**ARTÍCULO 2°.** El Comité del Programa Académico de la Especialización en Calidad de la Gestión y Productividad, es responsable del proceso de selección. Así mismo, es el encargado de establecer y velar porque se lleven a cabo los protocolos que garanticen los procesos de convocatoria y selección de los aspirantes. Dichos procesos deben cumplir con los criterios de transparencia e igualdad de condiciones y oportunidades para todos los aspirantes.

**ARTÍCULO 3°.** Cada convocatoria de aspirantes al Programa de Especialización en Calidad de la Gestión y Productividad debe incluir:

- El calendario del proceso de inscripción y admisión
- La oferta de cupos estableciendo el mínimo y el máximo cupo.

**PARÁGRAFO 1°.** En cada periodo académico, el Comité del Programa presenta para análisis y aprobación del Comité de Investigaciones y Postgrados de la Facultad, la propuesta de oferta y cupos, una vez aprobada la remite a la Vicerrectoría Académica, quien a su vez la presenta al Consejo Académico para su aprobación.

**PARÁGRAFO 2°.** El Calendario Académico es expedido mediante Resolución de la Vicerrectoría Académica.

**PARÁGRAFO 3°.** La convocatoria debe de hacerse pública a través de los medios de difusión definidos para este fin y en la página Web del Área de Admisiones. La información publicada en la página web incluye la oferta, cupos mínimos y máximos, costos asociados al proceso de inscripción, requisitos, procedimientos y fechas en que se llevará a cabo el Proceso de Inscripción y Admisión en cada convocatoria.

### INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES

**ARTÍCULO 4°.** Para inscribirse como aspirante a la Especialización en Calidad de la Gestión y Productividad se requiere:

- a. Realizar la inscripción al programa académico de acuerdo con el proceso definido por la Universidad, en las fechas establecidas en el Calendario Académico, cancelando los valores establecidos en cuantía vigente para el periodo en que realiza la inscripción.

*M*

- b. Cumplir con los requisitos específicos establecidos en la convocatoria para el Programa de Especialización en Calidad de la Gestión y Productividad.
- c. Presentar, en las fechas establecidas en el Calendario Académico, de acuerdo al procedimiento definido por la Universidad, los siguientes documentos:

DOCUMENTOS	ASPIRANTES NACIONALES	ASPIRANTES EXTRANJEROS
1. Documento de identidad	Fotocopia del documento de identidad ampliada al 150%	Fotocopia de la cédula de extranjería vigente ampliada al 150% para extranjeros residentes en Colombia. Fotocopia de la primera página del pasaporte ampliada al 150% para extranjeros no residentes en Colombia.
2. Título Pregrado Profesional	Fotocopia del título de pregrado profesional o el acta de grado otorgado por una Institución de Educación Superior -IES- oficialmente reconocida de acuerdo con las normas legales nacionales vigentes.	Fotocopia del título de pregrado profesional o el acta de grado o su equivalente, otorgado por una Universidad extranjera legalmente reconocida, traducidos al español y legalizados o apostillados.
3. Título(s) de posgrado (para quienes lo posean)	Fotocopia del título de posgrado o el Acta de Grado otorgado por una IES oficialmente reconocida de acuerdo con las normas legales nacionales vigentes.	Fotocopia del título de posgrado o el Acta de Grado o su equivalente otorgado por una Universidad extranjera legalmente reconocida, traducidos al español y legalizados o apostillados.
4. Certificado de notas	Original del certificado de notas del pregrado profesional y posgrado (si tiene) donde se especifique el promedio acumulado.	Original del certificado de notas del pregrado profesional y posgrado (si tiene) donde se especifique el promedio acumulado, traducidos al español y legalizados o apostillados.
5. Hoja de vida	Hoja de vida actualizada con los soportes respectivos de la licencia o registro profesional (en los casos que aplica), experiencia laboral - original de cartas laborales, indicando tiempo de servicio laborado y los cargos desempeñados (Institución, cargo, tiempo y jefe inmediato) y publicaciones (si las tiene).	Hoja de vida actualizada con los soportes respectivos de la licencia o registro profesional (en los casos que aplica), de la experiencia laboral - original de cartas laborales, indicando tiempo de servicio laborado y los cargos desempeñados (institución, cargo, tiempo y jefe inmediato) y publicaciones (si las tiene).
6. Fotografías	Cuatro (4) fotografías recientes en tamaño 3 x 4 cm, fondo blanco, tomadas de frente.	Cuatro (4) fotografías recientes en tamaño 3 x 4 cm, fondo blanco, tomadas de frente.
7. Constancia de inscripción	Copia de la constancia de inscripción que le generó el sistema al terminar de diligenciar el formulario vía web.	Copia de la constancia de inscripción que le generó el sistema al terminar de diligenciar el formulario vía web.
8. Recibo de pago	Original del recibo de pago por los derechos de inscripción debidamente cancelado.	Original del recibo de pago por los derechos de inscripción debidamente cancelado.

**PARÁGRAFO 1º.** Si el aspirante obtuvo su título de pregrado profesional en una Universidad Extranjera, el diploma, el acta de grado, el compromiso de regreso al país de origen y las calificaciones deben ser legalizados o apostillados en la entidad consular colombiana en el país de origen. Si el aspirante está ejerciendo su

profesión en Colombia debe presentar la convalidación del título que realizó ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

**PARÁGRAFO 2º.** Si los documentos a presentar se encuentran en idioma distinto al español éstos deberán ser traducidos a éste idioma. Si la traducción se realiza en Colombia, esta debe haber sido realizada por un traductor oficial quien deberá tener registrada su firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

**PARÁGRAFO 3º.** Los aspirantes extranjeros admitidos deberán presentar la visa autorizada para estudio y la fotocopia de la cédula de extranjería vigente, de acuerdo con las normas vigentes de Migración de Colombia o quien haga sus veces, para realizar su matrícula académica. Sin estos requisitos no podrán matricularse.

**PARÁGRAFO 4º.** Los siguientes documentos presentados por los aspirantes serán verificados por al Área de Admisiones:

- Documento de identidad.
- Diploma de pregrado profesional o del Acta de Grado.
- Consignación por el valor de la inscripción debidamente cancelada.

**ARTÍCULO 5º.** La información que suministre el aspirante en el proceso de registro de la inscripción debe ser completa, exacta, verídica, los datos que suministre el aspirante son de su absoluta responsabilidad, así lo declara bajo la gravedad de juramento y sólo será usada por la Universidad con fines académicos.

**PARÁGRAFO 1º.** El aspirante que en su inscripción omita información, consigne información falsa, incurra en fraude en la documentación requerida para la admisión, será sancionado con la pérdida del derecho de inscripción a todos los programas de posgrado que ofrezca la Universidad y no podrá ser admitido en un plazo de cinco (5) años contados desde el momento en que cometa la falta, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar.

**PARÁGRAFO 2º.** Al realizar la consignación por el valor de los derechos de inscripción y formalizar la inscripción, se considerará que el estudiante acepta, sin salvedad alguna, todas las condiciones y requisitos contemplados en este reglamento, así como las normas y disposiciones internas que la Universidad establece para el proceso de admisión al programa.

#### **SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

**ARTÍCULO 6º.** Los criterios de selección para los aspirantes se basan en los resultados obtenidos en los siguientes aspectos:

- |   |     |
|---|-----|
| a. Entrevista individual                            | 40% |
| b. Hoja de Vida                                     | 40% |
| c. Promedio acumulado de calificaciones de pregrado | 20% |

El promedio acumulado mínimo para postularse a la admisión debe ser 3.5 (tres punto cinco) sobre una escala de 0.0 a 5.0 (cero punto cero a cinco punto cero).

**PARÁGRAFO.** El puntaje total de cada aspirante se calcula de la siguiente forma: en cada criterio de los mencionados en el Artículo 6° se asignará una calificación, cuyo valor máximo corresponde a 5.0 (cinco punto cero), conforme al sistema de evaluación cuantitativo usado en la Universidad del Valle. Posteriormente, a la calificación obtenida en cada criterio, se le aplica el porcentaje que se le asignó a dicho criterio, lo que da un resultado parcial. El resultado o nota final, corresponde a la suma de los resultados parciales de los criterios.

**ARTÍCULO 7°.** Los aspirantes admitidos serán quienes obtengan las calificaciones más altas en el listado descendente de puntajes, en correspondencia con los cupos ofrecidos y el puntaje mínimo establecido por la línea de corte. Para ser admitido, el aspirante debe tener un porcentaje total igual o superior a 60% del 100% posible en los criterios de selección, en una escala de 1 a 5, es decir, 3.0 (tres punto cero).

**PARÁGRAFO 1°.** Las calificaciones finales obtenidas por cada aspirante serán presentadas por el Director del Programa ante el Comité del Programa y el listado de admisión ante la Jefatura del Departamento al que está adscrito el programa y ante el Comité de Investigaciones y Postgrados de la Facultad de Ciencias de la Administración. El Director remitirá los listados a la División de Admisiones y Registro Académico (Área de Admisiones) en la fecha establecida.

**PARÁGRAFO 2°.** Las calificaciones de los criterios de selección tendrán tres (3) cifras decimales.

**PARÁGRAFO 3°.** En caso de empate de dos (2) o más aspirantes en la línea de corte se procederá de acuerdo con las siguientes reglas para dirimirlo:

- Si el empate se presenta entre aspirantes legalmente hábiles para ejercer el derecho al voto, será admitido el aspirante que hubiere ejercido ese derecho en las votaciones inmediatamente anteriores a la fecha de inscripción de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del Artículo 2° de la Ley 403 del 27 de Agosto de 1997 sobre estímulos a sufragantes o la Ley que esté vigente.
- Si ninguno o todos los aspirantes empatados han votado en las elecciones inmediatamente anteriores a la fecha de inscripción, será admitido quien tenga la mayor nota en la entrevista. Si el empate persiste se tomará como criterio de desempate el puntaje obtenido en la experiencia profesional certificada.
- Si el empate se presenta entre un aspirante colombiano y uno extranjero, se seleccionará el estudiante colombiano.

**ARTÍCULO 8°.** La División de Admisiones y Registro Académico, a través del Área de Admisiones, verificará los puntajes de los aspirantes y publicará de manera oficial en su página web los resultados de admisión en la fecha prevista en el Calendario Académico.

**PARÁGRAFO 1°.** Los aspirantes a los Programas de Posgrado contarán con diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación del listado de admitidos, para presentar reclamaciones sobre el proceso de selección.

04

**PARÁGRAFO 2º.** Es responsabilidad del aspirante enterarse de las fechas en que se publicarán los resultados de admisión, de los trámites posteriores que debe realizar si es admitido (matrícula financiera y matrícula académica) y de las fechas en que debe realizarlos, según las fechas indicadas en el calendario académico. Si el admitido no realiza los trámites en los plazos estipulados, pierde el cupo y la Universidad no aceptará reclamaciones posteriores.

**ARTÍCULO 9º.** Por causa de fuerza mayor, a un aspirante admitido se le puede conservar el puntaje total obtenido en todos los criterios de selección, para concursar únicamente en la convocatoria siguiente y al mismo Programa, cancelando nuevamente el valor de los derechos de inscripción. No se conservan puntajes parciales, ni se conserva puntaje total a aspirantes no admitidos. El aspirante admitido debe presentar solicitud motivada escrita ante el Director del Programa, antes del período de matrícula financiera y el Comité del Programa decidirá sobre la solicitud. El Director del Programa informará dicha decisión al Área de Admisiones de la División de Admisiones y Registro Académico. El puntaje del aspirante se conserva y concursa con ese puntaje para la siguiente convocatoria del programa académico como los demás aspirantes y si por alguna circunstancia queda debajo de la línea de corte, no será admitido.

**ARTÍCULO 10º.** Si un aspirante admitido al programa académico de Especialización en Calidad de la Gestión y Productividad no se matricula en las fechas establecidas, renuncia a su cupo, se le autoriza conservar el puntaje para la siguiente convocatoria, o se le comprueba que presentó documentación fraudulenta, se procederá a llamar al siguiente aspirante debajo de la línea de corte, en estricto orden descendente de calificación, siempre y cuando cumpla con el puntaje de admisión. Si en este lugar se presenta empate se procederá de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo 3 del Artículo 7 de la presente Resolución. El reemplazo del cupo se realizará antes de la fecha programada para el inicio de clases del respectivo periodo.

**ARTÍCULO 11º.** Si el programa académico de Especialización en Calidad de la Gestión y Productividad no completa el cupo mínimo establecido por la Resolución del Consejo Académico que aprueba la oferta y cupos, no podrá iniciar actividades académicas y a los aspirantes admitidos se les conservará el cupo hasta la próxima oportunidad en la que se realice la convocatoria de admisión y se complete el cupo. Para este caso, cuando se abra la nueva convocatoria, el aspirante deberá comunicar al Programa que está interesado en iniciar estudios y el programa informará al Área de Admisiones estos casos.

#### **TRANSFERENCIAS**

**ARTICULO 12º.** Se entiende por transferencia el ingreso de estudiantes que provienen de Programas Académicos de Posgrado de otra Institución de Educación Superior, debidamente reconocida por el Estado, a un programa equivalente en la Universidad del Valle. Toda solicitud de transferencia debe ser presentada ante la División de Admisiones y Registro Académico, en las fechas establecidas en el Calendario Académico que expide la Vicerrectoría Académica. El Comité de

Programa analiza la solicitud, verifica la existencia del cupo y establece las equivalencias a que haya lugar.

Para solicitar transferencia, el aspirante deber haber culminado como mínimo un (1) semestre del programa en la otra Institución de Educación Superior. El título al que aspiraba en la otra Universidad debe ser del mismo nivel de Posgrado o superior, al que aspira cursar en la Universidad.

**PARAGRAFO.** La aprobación de solicitudes de ingreso por Transferencia está supeditada a la existencia del cupo en el semestre en que quedaría ubicado el aspirante.

**ARTÍCULO 13°.** Para inscribirse como aspirante a ingresar por transferencia, los aspirantes deberán llenar los mismos requisitos y aportar los mismos documentos exigidos en el Artículo 4 de la presente resolución y anexar a su solicitud los siguientes documentos de acuerdo con lo establecido en la reglamentación vigente para los programas académicos de posgrados:

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por el Jefe de la Unidad Académica o por el Director del respectivo posgrado.
- Contenidos programáticos, en español, de las asignaturas cursadas debidamente firmados y sellados por la institución donde las cursó, estrictamente ordenados como aparecen registradas en el certificado de calificaciones.

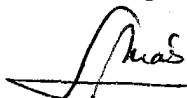
**ARTICULO 14°.** Es competencia del Comité del Programa Académico la decisión de aceptar o denegar una solicitud de transferencia y de establecer las equivalencias correspondientes, de acuerdo con el Capítulo XVII del Acuerdo 007 de 1996. Todo admitido por Transferencia debe cumplir con los requisitos aquí descritos para oficializar su matrícula, cancelar los derechos correspondientes y queda sujeto a la fecha de iniciación y reglamentación del programa académico que lo recibe, de acuerdo con los plazos establecidos en el Calendario Académico.

**PARÁGRAFO.** El Director del Programa Académico comunicará a la División de Admisiones y Registro Académico las decisiones del estudio de las solicitudes de transferencia y registrará las equivalencias aprobadas en el sistema (SRA) con base en el procedimiento establecido.

**ARTICULO 15°.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

#### **COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Santiago de Cali a los 27 días del mes de marzo de 2017.



**LILIANA ARIAS CASTILLO**  
Vicerrectora Académica

