



ACUERDO No 109

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SAN JOSÉ - FESSANJOSE

Que el consejo Superior mediante acuerdo No 29 de Noviembre de 2005 y acuerdo No 75 de Noviembre 30 de 2011 establece y modifica el reglamento estudiantil de la Fundación de Educación Superior San José decide reglamentar los requisitos que deben cumplir los estudiantes para graduarse de cualquier nivel acorde con el carácter institucional.

ARTÍCULO ÚNICO: El Consejo Superior modifica los requisitos de grado que debe cumplir un estudiante interesado. El estudiante podrá solicitar grado previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos.

Pasos para solicitar grado:

1. Diligenciar formato Solicitud Estudiantil (Adjuntar los documentos según clausula Séptima)
2. Entregar formulario Solicitud Estudiantil y los soportes en Admisiones
3. Pagar los derechos de grado (se cancelaran en la caja previa autorización)
4. Reclamar las instrucciones y tarjetas de invitación para grado por ceremonia

CLAUSULA PRIMERA Paz y Salvo del Programa: La Dirección del programa académico deben reconocer que el Estudiante curso y aprobó todas las asignaturas correspondientes al nivel, que el Estudiante aprobó el trabajo resultante de la opción de grado. Esta información debe ser registrada en el Sistema de Información del programa al cual corresponde.

CLAUSULA SEGUNDA Paz y Salvo de Oficina de Investigación, Innovación y Desarrollo: La Oficina de Investigación, Innovación y Desarrollo debe reconocer mediante Acta de Aprobación, el cumplimiento de la normatividad específica y metodológica del trabajo resultante de las opciones de grado.

1. Monografía
2. Semilleros
3. Proyecto Integrador
4. Creación de Empresas
5. Seminario de Profundización para nivel profesional

Debe ser registrado en el Sistema de Información del programa al cual corresponde, indicando la fecha del acta de aprobación.

CLAUSULA TERCERA Paz y Salvo Financiero La oficina de Crédito y Cartera debe reconocer que el aspirante a grado no tiene deudas relacionadas con los pagos realizados durante su permanencia en la Fundación a la fecha de solicitud de grado. Debe ser registrado en el Sistema de Información en el programa al cual corresponde, indicando el periodo al cual queda a paz y salvo y la fecha de expedición del mismo, en el momento de solicitud del grado

CLAUSULA CUARTA Paz y Salvo de Biblioteca El departamento de Biblioteca debe reconocer

- Que el aspirante a grado está a paz y salvo con el préstamo de equipos audiovisuales.
- No tener multas por préstamo de libros
- Radicación del trabajo resultado de la opción de grado, previa verificación del cumplimiento de la normatividad vigente en la presentación y entrega de trabajos escritos para custodia de la Biblioteca.

Debe ser registrado en Información del aspirante a grado en el Sistema de Información en el programa al cual corresponde el trabajo presentado, indicando fecha de radicación del trabajo y Número DEWEY asignado.



CLAUSULA QUINTA Paz y salvo Bienestar Institucional – Egresados- Tecnología Educativa

- **Bienestar Institucional:** La Oficina de Bienestar Institucional debe reconocer que el estudiante cumplió y aprobó cuarenta y ocho horas (48) correspondientes a un crédito. Esta información debe ser registrada en el Sistema de Información
- **Tecnología Educativa:** Todo estudiante deberá acreditar conocimiento en TIC como parte del proceso de formación para tal fin La Oficina de Regionalización, Educación a Distancia y Virtual debe reconocer que el estudiante cumplió y aprobó noventa y seis horas (96) correspondientes a dos créditos, en competencias TIC. Esta información debe ser registrada en el Sistema de Información
- **Egresados:** Debe reconocer el diligenciamiento de la encuesta del observatorio laboral. Esta información debe ser registrada en el Sistema de Información

CLAUSULA SEXTA Paz y salvo Departamento de Internacionalización y Bilingüismo: Requisito de segunda lengua mediante certificación de una Institución de Educación aprobada por el Ministerio de Educación o las Secretarías de Educación de los municipios del País así:

- Certificación de haber cursado y aprobado mínimo Nivel A1 del estudio de una segunda lengua, para el Nivel de Técnico Profesional, para todos los estudiantes con fecha de ingreso al nivel técnico posterior al periodo 2014-2
- Certificación de haber cursado y aprobado mínimo Nivel A2 del estudio de una segunda lengua, para el para el Nivel Tecnológico para todos los estudiantes con fecha de ingreso al nivel tecnológico posterior al periodo 2015-2
- Certificación de haber cursado y aprobado mínimo Nivel B1, del estudio de una segunda lengua, para el Nivel Profesional para todos los estudiantes con fecha de ingreso al nivel profesional posterior al periodo 2016-2
- Para los programas que adelantan inglés dentro de su plan de estudios deberán cumplir con lo arriba expuesto para todos los estudiantes con fecha de ingreso o reingreso a la institución posterior al periodo 2016-2 en cualquier nivel

Para los programas que adelantan inglés dentro de su plan de estudios deberán cumplir con lo arriba expuesto para todos los estudiantes en cualquier nivel, presentado certificación acreditando el nivel al que corresponde.

TRANSICIÓN VALIDA HASTA DICIEMBRE 31 DE 2016 Requisito de segunda lengua mediante certificación de una Institución de Educación aprobada por el Ministerio de Educación o las Secretarías de Educación de los municipios del País así:

- Certificación de haber cursado y aprobado mínimo 140 horas de estudio de una segunda lengua, para el Nivel de Técnico Profesional, para todos los estudiantes con fecha de ingreso al nivel técnico anterior al periodo 2015-1
- Certificación de haber cursado y aprobado mínimo 200 horas de estudio de una segunda lengua, para el para el Nivel Tecnológico para todos los estudiantes con fecha de ingreso al nivel tecnológico anterior al periodo 2016-1
- Certificación de haber cursado y aprobado mínimo 300 horas de estudio de una segunda lengua, para el Nivel Profesional para todos los estudiantes con fecha de ingreso al nivel profesional anterior al periodo 2017-1



CLAUSULA SÉPTIMA: Paz y Salvo de Registro y control: La oficina de Registro y Control debe reconocer que en la carpeta de hoja de vida del aspirante a grado reposan:

• **Los siguientes documentos:**

- Fotocopia del documento de identidad vigente
- Pruebas ICFES de acceso a la educación superior o su equivalente para estudiantes extranjeros.
- Resultados de las pruebas saber-pro (ECAES) para el nivel al que corresponda el grado.
- Verificación de aprobación de las asignaturas y créditos académicos según plan de estudios, al que ha ingresado.
- Paz y salvos del Programa, Investigaciones, Financiero, Biblioteca, Tecnología Educativa, Egresados y Gestión empresarial.

A parte de los documentos anteriores el aspirante a grado debe tener los siguientes documentos según ciclo al que corresponda el grado:

• **Para el nivel de técnica profesional:**

- Diploma o acta de grado de Educación Básica Secundaria, o Certificado de Aptitud Profesional (CAP) expedido por el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, o Diploma o acta de grado Bachiller y para extranjeros resolución de convalidación del título de bachiller emitida por el MEN.

• **Para el Nivel Tecnológico:**

- Diploma y Acta de grado de Técnico Profesional
- Diploma y acta de grado Bachiller

• **Para el nivel Profesional Universitario:**

- Diploma y Acta de grado de Técnico Profesional.
- Diploma y Acta de grado de Tecnología
- Diploma y acta de grado Bachiller

El consejo Superior aprueba y reglamenta el procedimiento de grado.

Dado en Bogotá D.C. al Primero (01) día del mes de Agosto de 2016


ROMELIA NUSTE CASTRO
Presidente Consejo Superior
Representante Legal


CARLOS FRANCISCO PAREJA FIGUEREDO
Rector