

|   |                                       |               |                |
|---|---------------------------------------|---------------|----------------|
|  | <b>Trámite de Cohortes Especiales</b> | <b>Código</b> | PPI.DP-07 v.00 |
|   |                                       | <b>Página</b> | 1 de 4         |

## 1. Objetivo y alcance

Establecer las directrices para abrir Cohortes Especiales en los programas de Posgrados.

## 2. Responsable

El responsable del proceso para la gestión de Cohortes Especiales es el director de la División Administrativa de Posgrados y Vicerrectoría de Investigaciones.

## 3. Definiciones

### 3.1 Cohorte Especial

Grupo de aspirantes a un programa de posgrados cercanos geográficamente entre ellos, sin vinculación a una entidad académica o laboral que impida la suscripción de un convenio.

### 3.2 Programa Virtual

Modalidad de educación que se ha introducido en el Sistema Educativo Nacional, El conjunto de objetivos de aprendizaje deberán ser la columna vertebral de un **plan de estudios** en su modalidad **virtual** o en línea.

### 3.3 Programa Distancia

Modalidad de estudio o proceso de formación independiente mediada por diversas tecnologías, con la finalidad de promover el aprendizaje sin limitaciones de ubicación, ocupación o edad de los o las estudiantes.

### 3.4 Inscripción

Ingreso al Sistema de la Información Asociada a los procesos de inscripción, admisión, matrícula que se generan a cada estudiante.

### 3.5 Admisión

Proceso de selección según la normatividad institucional, de los aspirantes inscritos en los diferentes programas de Postgrado ofrecidos por la Universidad de Pamplona

### 3.6 Aspirante

Solicitante que cumple con todos los requisitos de inscripción y es candidato a ser admitido según los criterios de selección.

| Elaboró                   |                         | Aprobó                                   |                         | Validó                      |                         |
|---------------------------|-------------------------|--|-------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Firma<br>Raúl Leal Castro |                         | Firma<br>Julia Carolina Castro Maldonado |                         | Firma<br>Jhon Arvery Arenas |                         |
| <b>Fecha</b>              | 27 de Noviembre de 2019 | <b>Fecha</b>                             | 02 de diciembre de 2020 | <b>Fecha</b>                | 22 de diciembre de 2020 |

\*\*\*INFORMACION DOCUMENTADA NO CONTROLADA\*\*\*

|   |                                       |               |                |
|---|---------------------------------------|---------------|----------------|
|  | <b>Trámite de Cohortes Especiales</b> | <b>Código</b> | PPI.DP-07 v.00 |
|   |                                       | <b>Página</b> | 2 de 4         |

### 3.7 Inducción

Es el proceso por el cual se da la bienvenida a los nuevos estudiantes. Posgrado, se da a conocer el reglamento de posgrados, deberes y derechos de los estudiantes.

### 3.8 Seminarios

Asignatura que matricula el estudiante y que se ven en el transcurso de los semestres.

### 3.9 Cierre Académico

Registro de Notas en el Sistema

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la Norma **NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.**

## 4. Contenido

| N° DE ACTIVIDAD | ACTIVIDADES  | TIEMPOS  | RESPONSABLE                                |
|-----------------|--|--|--|
| 1               | <b>CONVOCATORIA</b>  |  |  |
| 1.1             | El director del CREAD o el director del programa abre una convocatoria pública para recibir personas interesadas en cursar programas de posgrados permitidos en el CREAD o sede determinada. Dichas personas deben cumplir las características requeridas para una Cohorte Especial.<br><br>Según lo establecido en el <b>Acuerdo 030 del 31 de mayo del 2019.</b> | Según las fechas establecidas mediante calendario académico. | Director del Cread o director de programa. |
| 1.2             | El director del CREAD o director del programa envía los datos de las personas aspirantes a la cohorte especial por medio de correo electrónico a la División Administrativa de Posgrados para posteriormente iniciar el proceso de inscripción.  | Según las fechas establecidas mediante calendario académico. | Director del Cread o director de programa. |
| 1.3             | Si la convocatoria se está realizando por parte del cread o del director de cread, la División Administrativa informa al comité curricular que hay un grupo de interés de cohorte especial.  | Según las fechas establecidas mediante calendario académico. | División administrativa de posgrados.      |
| 1.4             | La División administrativa de Posgrados informa a la vicerrectoría de investigaciones sobre el grupo de interés.   | Según las fechas establecidas mediante calendario académico. | División administrativa de posgrados.      |
| 1.5             | La vicerrectoría de investigaciones establecerá el porcentaje de descuento a otorgar atendiendo a las facultades delegadas por el señor Rector de la   | Según las fechas establecidas mediante                       | Vicerrectoría de investigaciones.          |



## Trámite de Cohortes Especiales

Código

PPI.DP-07 v.00

Página

3 de 4

|          |   |  |  |
|----------|---|--|--|
|          | Universidad de Pamplona.  | calendario académico.  |  |
| <b>2</b> | <b>PREINSCRIPCIÓN Y INSCRIPCIÓN</b>   |  |  |
| 2.1      | Se realizará según lo descrito en el procedimiento PPI.DP-04 "Gestión de Apoyo al Proceso de Admisión".   | 15 min   | Aspirante.<br>División Administrativas de Posgrados.<br>Personal de Mercadeo.                                    |
| <b>3</b> | <b>SELECCIÓN DE ADMITIDOS Y APROBACIÓN DE DESCUENTOS.</b>   |  |  |
| 3.1      | Se realizará según lo descrito en el procedimiento PPI.DP-04 "Gestión de Apoyo al Proceso de Admisión".<br><b>NOTA:</b> en el acta de admisión el comité curricular deberá relacionar claramente si la Cohorte que se va abrir se trata de una cohorte especial; así mismo se debe relacionar en el formato FPI.DP-15 "Admisión Estudiantes Posgrados"<br>El comité deberá registrar para cada estudiante el descuento que se aprobó a dicha cohorte. | Según las fechas establecidas mediante calendario académico. | Aspirante.<br>División Administrativas de Posgrados.<br>Personal de Mercadeo.<br>Comité Curricular del Programa. |
| 3.2      | Una vez recibido por la oficina de la división administrativa de posgrados el acta se enviará a la vicerrectoría de investigaciones quien generará la resolución mediante la cual se aprueba el descuento por corte especial por el comité curricular.  | Según las fechas establecidas mediante calendario académico. | División Administrativas de Posgrados.<br>Vicerrectoría de investigaciones.                                      |
| <b>4</b> | <b>ADMISIONES</b>   |  |  |
| 4.1      | Se realizará según lo descrito en el procedimiento PPI.DP-04 "Gestión de Apoyo al Proceso de Admisión".<br><b>NOTA:</b> Se revisa la información remitida por el comité curricular y se verifica que el programa cumpla con el punto de equilibrio en inscripciones, analizando el protocolo, el número de admitidos y los descuentos solicitados por los mismos.   | Según el procedimiento.                                      | Según el procedimiento.  |
| <b>5</b> | <b>LIQUIDACIÓN Y FINANCIACIÓN, MATRICULAS ACADÉMICAS, INDUCCIÓN, SEMINARIOS, REGISTRO DE NOTAS Y CIERRE ACADÉMICO.</b>  |  |  |
| 5.1      | Se realizará según lo descrito en el procedimiento PPI.DP-04 "Gestión de Apoyo al Proceso de Admisión".   | Según el procedimiento.                                      | Según el procedimiento.  |

### 5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- IPI.DP-02 Matricula Académica Estudiante Posgrado.
- NTC ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos vigentes.

|   |                                       |               |                |
|---|---------------------------------------|---------------|----------------|
|  | <b>Trámite de Cohortes Especiales</b> | <b>Código</b> | PPI.DP-07 v.00 |
|   |                                       | <b>Página</b> | 4 de 4         |

## 6. Historia de Modificaciones

| Versión | Naturaleza del Cambio | Fecha de Aprobación | Fecha de Validación |
|---------|-----------------------|---------------------|---------------------|
|         |                       |                     |                     |
|         |                       |                     |                     |

## 7. Anexos.

“No aplica”.