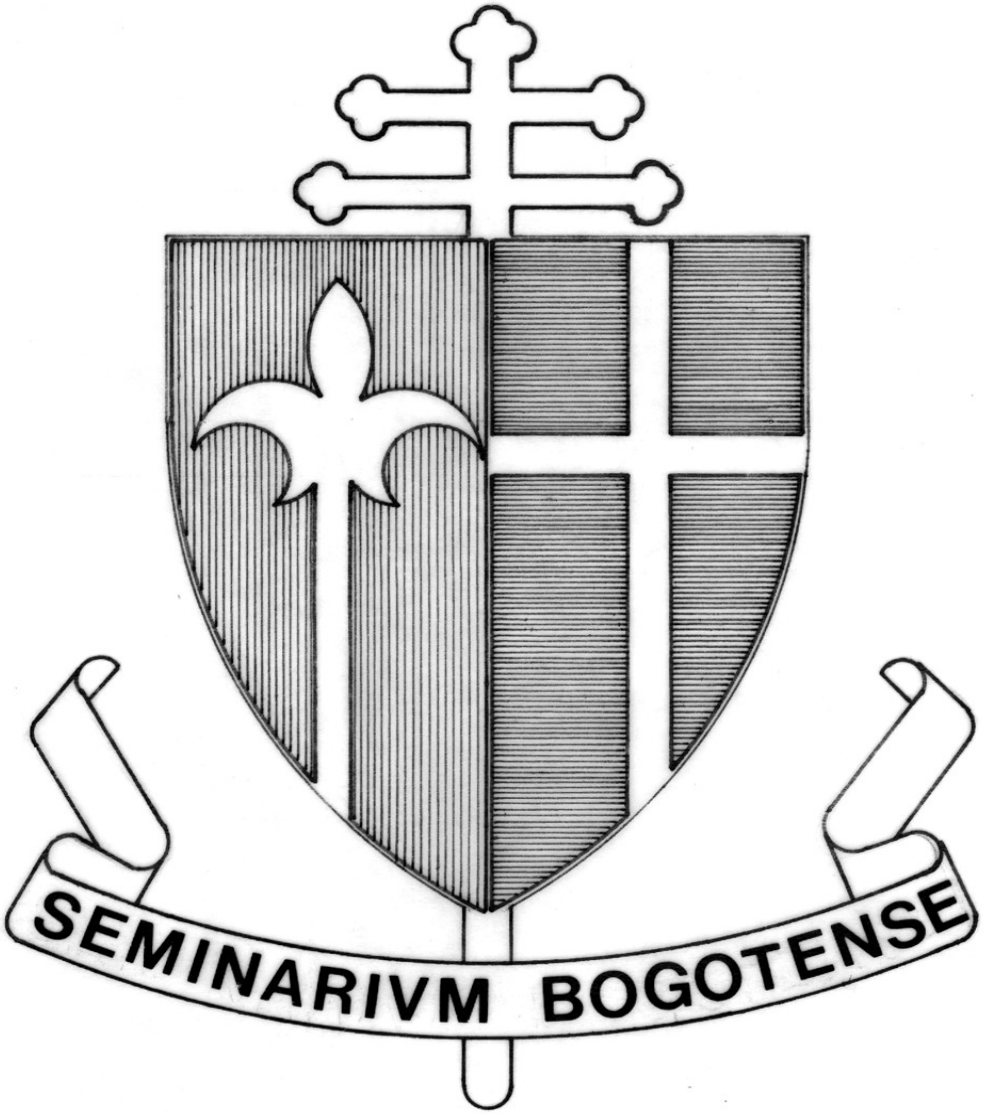
Seminario Mayor De San José



Arquidiócesis De Bogotá

1. NATURALEZA Y OBJETIVOS ACADÉMICOS DEL SEMINARIO MAYOR DE BOGOTÁ

VISIÓN

El Seminario Mayor, a la luz de la Exhortación Apostólica postsinodal *Pastores dabo vobis* del Papa Juan Pablo II, es un ambiente propio para la formación sacerdotal y por ello afirmó:

"El Seminario, que representa como un tiempo y un espacio geográfico, es sobre todo una comunidad educativa en camino: la comunidad promovida por el Obispo para ofrecer, a quien es llamado por el Señor para el servicio apostólico, la posibilidad de revivir la experiencia formativa que el Señor dedicó a los Doce. En realidad, los Evangelios nos presentan la vida de trato íntimo y prolongado con Jesús, como condición necesaria para el ministerio apostólico. Esa vida exige a los Doce llevar a cabo, de un modo particularmente claro y específico, el desprendimiento -propuesto en cierta medida a todos los discípulos- del ambiente de origen, del trabajo habitual, de los afectos más queridos (cfr. Mc. 1,16-20; 10,28; Lc. 9,11.27-28; 9,57-62; 14,25-27).



MISIÓN

El Seminario es, en sí mismo, una experiencia original de la vida de la Iglesia; en él, el Obispo se hace presente a través del ministerio del rector y del servicio de corresponsabilidad y de comunión con los demás educadores, para el crecimiento pastoral y apostólico de los alumnos. Los diversos miembros de la comunidad del seminario, reunidos por el Espíritu en una sola fraternidad, colaboran, cada uno según su propio don, al crecimiento de todos en la fe y en la caridad, para que se preparen adecuadamente al sacerdocio y, por tanto, a prolongar, en la Iglesia y en la historia, la presencia redentora de Jesucristo, el buen Pastor". (PDV 60)

De acuerdo con este espíritu del proceso formativo, la exhortación desarrolla las cuatro dimensiones de la formación sacerdotal, entre las cuales se encuentra la intelectual o académica, de la cual se presenta esta reglamentación para el Seminario Mayor de Bogotá.

1.2 Objetivos de la formación académica

1.2.1 Objetivos generales del Programa de Filosofía

[1] Conocer, a la luz de la razón natural, la verdad sobre el hombre, el universo y Dios, y sus mutuas relaciones, así como las corrientes filosóficas del pensamiento universal, en orden a perfeccionar la formación humana, desarrollar la capacidad crítica y el amor a la verdad, dialogar con el hombre y la cultura de hoy, y prepararse para los estudios teológicos (Cfr. RFIS 70; CIC 251; NBM 140).

[2] Formar a los futuros filósofos, por medio del ejercicio y desarrollo de sus capacidades intelectuales en los conocimientos antropológicos, éticos, epistemológicos, entre otros, con el fin de que adquieran la idoneidad para ejercer su futuro ministerio dentro de la sociedad.

[3] Formar al alumno en un conocimiento básico, sólido y con rigor científico de la condición humana, del mundo, del misterio de Dios y de la situación eclesial y socio-cultural presente, a la luz de la razón, para que pueda comprender adecuadamente la realidad en que vive, interpretarla y transformarla.

1.2.2 Objetivos generales del Programa de Teología

[4] Llegar a un conocimiento profundo de la revelación de Dios en Jesucristo a partir del estudio de la Sagrada Escritura, la Tradición y el Magisterio; y, con la ayuda de otras disciplinas, capacitarse para anunciarla, explicarla e iluminar desde ella la vida de las comunidades de nuestra Iglesia particular.

[5] Formar a los futuros teólogos, por medio del ejercicio y desarrollo de sus capacidades intelectuales en los conocimientos antropológicos, éticos y teológicos, con el fin de adquieran la idoneidad para ejercer su futuro ministerio dentro de la sociedad.

[6] Formar al alumno en un conocimiento básico, sólido y con rigor científico de la condición humana, del misterio de Dios, de la situación eclesial y socio-cultural presente, a la luz de la razón y de la revelación, para que pueda comprender adecuadamente la realidad en que vive, interpretarla a la luz de la fe y discernir y formular las líneas de acción pastoral en el ejercicio de su servicio.

1.2.3 Criterios Curriculares

[7] En orden a la realización de los objetivos propuestos, el Seminario Mayor de Bogotá tendrá en cuenta los siguientes criterios de orientación en los estudios que en él se realizan (Cfr. Currículos de Filosofía y Teología).

- Criterio de Proceso.
- Criterio de Integralidad.
- Criterio de Aplicabilidad.
- Criterio de Interdisciplinariedad.
- Criterio de Investigación.
- Criterio de Responsabilidad Eclesial y Social.

2. ORGANIZACIÓN ACADÉMICA DEL SEMINARIO MAYOR



2.1 Estructura del ciclo filosófico y teológico

FILOSÓFICO

[11]
- Consejo Académico.
- Rector.
- Director de Estudios.
- Secretario Académico.
- Director de Investigación

TEOLÓGICO

En lo que se refiere a la organización académica del ciclo teológico, consultar http://www.upb.edu.co/portal/page?_pageid=1054,1&_dad=portal&_schema=PORTAL

Consejo Académico

[8] El consejo académico del Seminario es la autoridad superior bajo la presidencia del Rector. En casos especiales, lo puede convocar y/o presidir el Director de Estudios.

[9] Son miembros del consejo:
El Rector del Seminario (Delegado del Señor Arzobispo), quien lo convoca y preside; el Director de Estudios (nombrado por el Rector del Seminario); el Secretario Académico (nombrado por el Rector del Seminario) y los delegados estudiantiles de cada uno de los cursos internos y externos (nombrados por los mismos estudiantes de manera democrática).

[10] Para su funcionamiento se tendrá en cuenta:
La convocatoria a consejo se hará por escrito o verbalmente de acuerdo a la programación académica o de acuerdo al criterio del Rector, según las necesidades que se presenten.

[11] La agenda de cada sesión será propuesta por quien presida el consejo.

[12] El Secretario Académico levantará el acta de cada sesión y hará llegar la copia a la Dirección de Estudios y a la Rectoría. El acta debe ser reflejo de lo que se trató y se aprobó en el consejo.

[13] Las decisiones se toman por consenso de acuerdo con las Orientaciones generales del Seminario Mayor de Bogotá. En lo que se refiere al ciclo teológico, se rige según las normas propias de la reglamentación académica de la Universidad Pontificia Bolivariana.

[14] Las funciones de este consejo consisten básicamente en trazar políticas generales para la actividad académica del Seminario; estudiar y realizar los cambios pertinentes a los currículos; elaborar las correcciones al reglamento académico; estudiar las iniciativas que vayan en bien de la formación de los alumnos; promover y realizar actividades extracurriculares que complementen la formación intelectual y estudiar los casos académicos particulares.

El Rector

[15] Es nombrado por el Arzobispo para hacer sus veces en cuanto al régimen de vida y la administración inmediata del Seminario. Preside toda la vida del Seminario y es responsable de que las distintas decisiones y actividades concurran armónica y efectivamente a la meta del proceso educativo: la formación de Pastores para la Arquidiócesis de Bogotá, según el corazón de Cristo.

Como tal, tendrá las siguientes funciones académicas:

[16] Convocar y presidir el Consejo Académico.

[17] Comunicar oficialmente a quien corresponda las decisiones del Consejo Académico.

[18] Velar por la adecuada selección de los profesores externos.
[19] Verificar el cumplimiento de los requisitos académicos para el grado.

Director de Estudios

[20] Será nombrado por el rector del Seminario, de entre los sacerdotes del equipo de directores y será el responsable de velar por la seriedad, orientación y coordinación de los estudios en el Seminario.

Tendrá las siguientes funciones:

[21Ser miembro del Consejo Académico del Seminario y presidirlo cuando el Rector esté ausente.

[22] Hacer efectivas las disposiciones de vida intelectual aprobadas por el Consejo de Formadores, tanto para el ciclo filosófico (incluido propedéutico) como para el Teológico.

[23] Colaborar al Rector en la conformación del cuerpo de profesores.

[24] Mantenerse en contacto con los profesores y los alumnos sobre el desarrollo de la vida académica.

[25] Facilitar el diálogo entre los profesores y los alumnos.

[26] Reunirse periódicamente con los coordinadores de la vida académica de los diferentes cursos, para evaluar la marcha de los estudios.
[27] Mantener la comunicación con los superiores de otras casas de formación vinculadas al Seminario, en todo lo que respecta a la situación académica de cada uno de los alumnos de dichas instituciones.

[28] Dar informe oportuno al Rector de acontecimientos significativos sobre la vida académica.

[29] Plantear al Consejo Académico los problemas que juzgue convenientes.

[30]Establecer un plan de estudios especial (homologaciones y/o tutorías especiales) cuando así lo exija la situación académica de alguno de los estudiantes e informarlo oportunamente, por escrito, a la secretaría académica.

[31] Autorizar a un alumno la postergación de la presentación de un parcial o un examen y fijar la fecha de su realización.

[32] Recibir y atender las solicitudes para revisión de cualquier examen escrito y señalar el segundo calificador para tal efecto.

[33] Organizar la realización de las "validaciones por tutoría".

[34] Asignar los jurados para los exámenes de madurez académica: Síntesis de Filosofía, Síntesis de Teología y pruebas de suficiencia de alguna materia.

[35] Convocar a los profesores para las reuniones establecidas por el Consejo.

[36] Coordinar la inscripción, realización y presentación del proyecto de grado de los alumnos.

[37] Velar por el desarrollo pedagógico tanto del programa de Filosofía como del de Teología, de modo que pueda implementar los procesos que vea pertinentes para el mejoramiento continuo de la acción educativa dentro del Seminario, o si corresponde, comunicarlos a la dirección académica de la Universidad Pontificia Bolivariana.

Secretario Académico

[38] Será nombrado por el rector del Seminario de entre los sacerdotes del equipo de directores y será el responsable de velar por la dirección y coordinación de las labores que presta la secretaría académica.

[39] Su firma debe estar registrada en la respectiva notaría para los correspondientes trámites de autenticación de los documentos que expide la secretaria.

Tendrá las siguientes funciones:

[40] Ser miembro del Consejo Académico.

[41] Organizar y dirigir el trabajo de la secretaría académica.

[42] Llevar los libros de la secretaría académica según el sistema establecido (matrículas y calificaciones).

[43] Actualizar los archivos establecidos (programas, pénsumes, hojas de vida de los profesores, listas, control de ausencias y justificaciones, otros).

[44] Llevar el archivo de la documentación académica de los alumnos internos y externos.

[45] Expedir los certificados de estudios.

[46] Elaborar, de acuerdo con los profesores, los horarios de clase para cada semestre.

[47] Exigir de los profesores la entrega oportuna de los programas para cada asignatura y depositar copia de la misma en la secretaría.
[48] Distribuir las aulas y velar por el orden y dotación de las mismas.

[49] Realizar las matrículas.

[50] Entregar y actualizar los carnets a los alumnos.

[51] Establecer las listas de alumnos de cada materia, al principio de cada semestre.

[52] Controlar la asistencia de los alumnos a clase, revisando oportunamente las planillas de asistencia y los informes de los profesores, para conocer quiénes tienen derecho a presentar los correspondientes exámenes e informar a los interesados durante la última semana de clases de cada semestre.

[53] Autorizar y supervisar que los coordinadores académicos de cada asignatura publiquen en el tiempo estipulado de manera oficial los calendarios de previas, exámenes finales, y exámenes de suficiencia, de acuerdo con el profesor.

[54] Autorizar y publicar oficialmente los calendarios de previas, exámenes finales y exámenes de suficiencia.

[55] Suministrar el papel para los exámenes, debidamente sellado.

[56] Publicar y entregar a todos los alumnos las notas finales de cada semestre y a los correspondientes superiores, si son alumnos externos.

[57] Pasar al economato las listas de profesores y las horas correspondientes para el pago de la nómina.

[58] Mantener actualizada la información, para conocer el estado académico de los alumnos y rendir los debidos informes al Rector o los respectivos superiores, sobre todo lo referente a la pérdida del semestre.

[59] Estar pendiente de la asistencia y puntualidad de los profesores.

3. ACTIVIDAD ACADÉMICA

Criterios de programación de las asignaturas

[60] La programación de cada asignatura se hará con tal conformidad y lógica interna, que haga patente la relación con las otras asignaturas y, en la medida de lo posible, con las otras dimensiones de la formación. En el caso de la Teología, según el pensum académico de la Universidad Pontificia Bolivariana.

Períodos académicos

[61] El programa de estudios comprende tres secciones íntimamente coordinadas:

- Año Propedéutico: estudios introductorios (dos semestres).
- Ciclo Filosófico (cuatro semestres).
- Ciclo Teológico (ocho semestres).

3.3 Inscripción de materias

[62] Todos los estudiantes deben escribir las asignaturas que cursan en el semestre, en el transcurso de la primera semana de clase. Esto incluye a los estuantes con plan especial de estudios.

Con autorización expresa del Director de Estudios y teniendo en cuenta el horario de clases, podrá un alumno aspirar a inscribirse en materias aún no cursadas de años anteriores o en algún seminario adicional.

[63] Los alumnos que hayan adelantado estudios en otros Seminarios o en otras Facultades deberán entregar en la secretaría académica, durante el semestre anterior a su ingreso al Seminario, los certificados de estudios respectivos y la descripción de los programas de las materias, para su aprobación por equivalencia o mediante examen de validación.

3.4. Escolaridad

[64] La vida del Seminario y el desarrollo de los programas requiere la comunicación de estudiantes y profesores, lo que supone una asistencia normal a clases, seminarios y otras actividades curriculares.

[65] La metodología utilizada en los estudios del Seminario comprende clases magistrales, seminarios, tutorías (en casos especiales) y otros encuentros académicos (debates, conferencias, etc.). **La asistencia continua a estas actividades es obligatoria.**

[66] Sólo en casos excepcionales, agotadas las posibilidades que ofrecen los artículos correspondientes al Director de Estudios autorizar a un alumno cursar una materia mediante tutoría. La secretaría académica señalará las condiciones en que se desarrollará cada tutoría en particular.

3.5 Créditos Académicos

[67] Las asignaturas del Seminario se valoran por créditos. Se entiende por 'crédito académico' la unidad que mide la actividad académica del estudiante y que pondera los siguientes elementos: número total de horas de trabajo académico, tipo de trabajo exigido e importancia de la asignatura dentro del plan de estudios, así como la dedicación exclusiva de cada asignatura en clase y fuera de clase.

[68] Un crédito equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico por semestre, incluyendo el tiempo requerido por la escolaridad y el estudio personal del estudiante.

[69] En lo que corresponde al Ciclo Filosófico, el mínimo de créditos del total de materias cursadas por un alumno en un semestre es de diez (10). El máximo es de veinte (20). Para sobrepasar estos límites se requiere autorización del Director de Estudios. En el ciclo Teológico, se rige según el artículo 22 : Valoración de Créditos, según el Régimen discente para pregrado de la Universidad Pontificia Bolivariana.

3.6 Promoción

[70] Se entiende por 'promoción' el paso del estudiante al nivel académico inmediatamente superior.

[71] Para la promoción, se requiere haber aprobado todas las materias del período académico y haber obtenido un promedio ponderado igual o superior a tres con cinco sobre cinco (3,5/5,0). En lo que concierne al ciclo Teológico, los estudiantes de rigen, según el Régimen Discente para pregrado, establecido por el concejo directivo de la U.P.B.

[72] Se pierde la asignatura cuando el número de ausencias injustificadas es igual a la intensidad horaria semanal de la respectiva materia. En este caso, la nota definitiva será cero (0,0).

[73] En el ciclo filosófico, en caso de pérdida de una o dos asignaturas, teniendo en cuenta el promedio semestral (3,5) y luego de consultar con el director de estudios del Seminario, el estudiante tiene el derecho de volver a inscribir la o las asignatura respectiva.

[74] En el ciclo Teológico, el estudiante podrá inscribir la materia, teniendo en cuenta el Régimen discente para pregrado de la U.P.B.

[75] La pérdida de una asignatura en el ciclo filosófico exige verla nuevamente o según previa consulta con el director de estudios, por validación (tutoría).

[76] Si la validación por tutoría de una materia se pierde, el alumno deberá aplazar el semestre y, de acuerdo con la disposición del Consejo Académico, se le permitirá o no ver dicha materia de manera presencial.

[77] Determina la pérdida de un semestre en el Ciclo Filosófico:

- La pérdida de tres asignaturas, que tengan creditaje, en un mismo período académico .
- Haber obtenido en el promedio ponderado semestral menos de tres con cinco sobre cinco 3,5/5,0.

En el caso de la Universidad Bolivariana hay que consultar el Régimen Discente para pregrado de la U.P.B.

[78] Cuando el alumno pierde un semestre de Filosofía, repetirá todos los créditos del semestre perdido. Si el semestre en cuestión corresponde al primer o segundo semestre de Propedéutico, el alumno saldrá del Seminario y retornará sólo cuando le sea posible repetir en su integridad este año de Propedéutico. Si el semestre en cuestión corresponde al primer semestre de Primero de Teología, el alumno saldrá del Seminario y retornará sólo cuando le sea posible repetir en su integridad dicho semestre, Según previa autorización del consejo de Formadores o del respectivo formador.

3.7 Sistema de Calificaciones

[79] En lo que respecta al ciclo Filosófico, para las calificaciones, se utilizará la escala de cero (0,0) a cinco (5,0) con, a lo sumo, una cifra decimal. Para el ciclo Teológico, se rige según el capítulo V del Régimen Discente para Pregrado de la U.P.B..

[80] Los profesores deben ingresar las notas al sistema Banner, según lo establecido, en los días calendario siguientes a la presentación de cada examen parcial o final, para su publicación. Dentro del mismo plazo, deberán entregar los exámenes corregidos, para que el alumno pueda reconocer en ellos sus logros y deficiencias.

3.8 Evaluaciones académicas

[81] Mediante la evaluación académica, se controla el proceso de aprendizaje que realiza el alumno, guiado por el profesor, y se miden los resultados obtenidos en una asignatura, durante un período académico.

[82] Para los estudiantes de Filosofía, la evaluación de las clases magistrales se hará mediante trabajos escritos y lecciones escritas y/ o orales (30%), examen parcial (30%) y examen final (40%).

[83] Los trabajos escritos para evaluación de las clases magistrales no podrán tener una extensión mayor de quince (15) páginas en computador, tamaño carta.

[84] En las fechas indicadas por el Seminario, los alumnos de cada curso, mediante el encargado de vida académica, presentarán el horario sugerido para los exámenes parciales y finales, para su aprobación y publicación oficial por parte de la secretaría académica. De no hacerlo, el secretario Académico, asignará el horario de exámenes parciales o finales. Téngase en cuenta los coordinadores académicos de los cursos de Teología, acuerdan el horario con los profesores de las asignaturas respectivas, teniendo en cuenta el régimen discente y docente de la U.P.B.

[85] Los exámenes parciales escritos no podrán tener una duración mayor de cuarenta y cinco (45) minutos. Los finales y habilitaciones no podrán exceder los noventa (90) minutos.

[86] Los exámenes orales no deben durar más de diez (10) minutos por alumno. Para exceder este tiempo, el profesor deberá solicitar la autorización del Secretario Académico.

[87] Las dos últimas semanas de cada período académico estarán dedicadas a la presentación de los exámenes finales.

[88] El alumno que, sin haber impedimento grave debidamente justificado, no se presente a una evaluación obtiene la nota de cero (0,0) la cual quedará como nota definitiva de la respectiva asignatura

[89] Sin perjuicio de otras sanciones a que haya lugar, todo fraude o intento de fraude en una evaluación será sancionado con la anulación.

[90] Todo plagio que se realice en cualquier trabajo escrito será sancionado con la anulación (0,0).

[91] La evaluación de los seminarios se hará teniendo en cuenta la participación del alumno en los encuentros (60%) y mediante la realización de un trabajo final (40%),

[92] El derecho al cómputo final de una materia se pierde cuando la nota del examen final es inferior a dos sobre cinco (2,0/5,0). La nota definitiva de la materia será la obtenida en el examen.

3.9. Exámenes supletorios

[93] El Seminario programa exámenes supletorios escritos al termino de cada período académico para los alumnos que, por causas justificadas, a juicio del Secretaría Académica, no puedan presentar el examen final o alguna de las evaluaciones. En este último caso, la justificación debe obtenerse antes de la presentación del examen final.

[94] La secretaría académica anunciará oportunamente la fecha tanto de la inscripción y pago de los derechos correspondientes, como de la realización del examen.

3.11 Exámenes de validación

[95] Con la aprobación del Director de Estudios, podrá presentarse examen de validación de las asignaturas del currículo, cursadas por el estudiante en otros centros universitarios o en otras instituciones de reconocida calidad científica, que no sean aceptadas por equivalencia. En el caso de los estudiantes de Teología, se rigen según el capítulo VI del Régimen Discente para pregrado de la U.P.B.

[96] Los exámenes de validación serán presentados durante las dos primeras semanas de clases del semestre, previa inscripción y cancelación de los derechos correspondientes. En caso de pérdida de dicho examen, podrá inscribir la materia sólo con aprobación extraordinaria del Director de Estudios.

[97] Los exámenes de validación se presentan sobre temario propuesto por el respectivo profesor del Seminario. La duración máxima es la indicada para los exámenes finales

3.12. Exámenes de suficiencia y Exámenes de síntesis

[98] Al terminar el Ciclo Filosófico, todos los alumnos deberán presentar Examen de Síntesis de Filosofía. Así mismo, el estudiante ha de presentar el examen de suficiencia de Inglés. La modalidad será determinada por la Secretaría Académica e3n consenso con los docentes del área.

[99] Al terminar el quinto semestre de Teología, todos los estudiantes deberán presentar el examen de Universa, según los requerimientos de la U.P.B. Este examen es indispensable para acceder al título Universitario de Pregrado.

[100] Al terminar el Ciclo Teológico, todos los alumnos deberán presentar el trabajo de Grado según lo reglamentado académicamente por la U.P.B.
[101] Los preparatorios de grado cumplen con la reglamentación definida por las respectivas facultades en los programas en que se exijan.
[102] Los trabajos de Grado son aquellos que se exigen como requisito para obtener el título de Pregrado en Teología de acuerdo a las normas establecidas por la U.P.B.
[103] El examen de síntesis consta de dos tipos de pruebas:

- Un examen oral, que dura media hora ante dos jurados designados por el Director de Estudios, cada uno de los cuales interrogará al alumno quince minutos sobre la materia convenida en los respectivos temarios.

- Un examen escrito, cuya duración máxima es de cuatro (4)horas.

[104] La calificación del Examen de Síntesis en el ciclo Filosófico consta de:

- Un 20% del examen corresponde ala exposición de un Autor Y de la obra escogida por el estudiante para sustentar en la fecha indicada, según el calendario de exámenes.
- Un 20% del compendio de escritos de Tesis realizada a lo largo del semestre
- Un 30% del examen escrito, el cual será calificado por el docente encargado de la Síntesis.
- Un 30 % del examen oral, el cual será calificado por los docentes encargados de la Síntesis.

3.13. Criterios de Evaluación
[105]La presentación de evaluaciones seguirá los siguientes criterios:

- Las evaluaciones se harán de acuerdo con la naturaleza, objetivos de los cursos y la calidad de los procesos, productos o resultados entregados por el estudiante y se sujetarán para su presentación a las fechas señaladas en el Calendario Académico del Seminario y la Universidad.

- Las evaluaciones pueden ser escritas, orales, prácticas y/o proyectos desarrollados durante el período académico.

- Las evaluaciones orales, excepto las de suficiencia, se presentarán ante el profesor del curso y al menos un jurado que será otro profesor nombrado por el Director, de las cuales se levantará un acta con los resultados.

- Los resultados de las evaluaciones serán consignados en un acta oficial, firmada por el Profesor.

- La no presentación de una evaluación en la fecha y hora fijados por la respectiva facultad implica una nota de 0.00 a menos que existajustificación a juicio del Director.

[106] El alumno que haya obtenido un promedio ponderado de los semestres del ciclo filosófico, igual o superior a cuatro con siete sobre cinco (4,7/5,0) podrá, a juicio del profesor de 'Síntesis', ser eximido de la presentación del examen.

3.13 Revisión de evaluaciones

[107] Todo alumno tiene derecho a solicitar (por escrito) al Secretario Académico la revisión de cualquier examen escrito (los exámenes orales no admiten revisión), dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de publicación de la nota respectiva. En lo que respecta al ciclo teológico, se debe tener en cuenta el Régimen Discente para pregrado de la U.P.B.

[108] El Secretario Académico designará un segundo calificador para todo examen escrito, cuya revisión haya sido solicitada. La calificación definitiva será el promedio de la nota original con la calificación del revisor. Esta calificación será inapelable.

3.14 Equivalencias

[109] Se considera que dos actividades académicas son equivalentes cuando, por sus contenidos y por la intensidad del trabajo académico que ellas exigen, poseen un valor semejante. Tal equivalencia puede darse en diversas circunstancias o porque se considere una asignatura o parte de ella, o porque se trate de un grupo de asignaturas, o de un programa académico completo.

[110] Para que el Seminario pueda reconocer una equivalencia, se requiere que ella esté certificada académicamente por otra institución de educación superior.

[111] Al Director de Estudios le corresponde aprobar la equivalencia de cualquier asignatura, una vez certificados los contenidos académicos, así como la intensidad horaria (que debe ser igual o mayor a la señalada por el Seminario para la asignatura o asignaturas en cuestión) y la nota final (la cual debe ser mínima de tres con cinco 3,5).

[112] Las equivalencias se hacen de acuerdo al plan oficial de estudios del Seminario, sin obviar las asignaturas que el seminario considera fundamentales.

[113] Las equivalencias se hacen con carreras afines a los estudios del Seminario.

[114] A los estudiantes presentados por el Seminario para realzar estudios teológicos, según el convenio con la U.P.B. que han estudiado su filosofía en otras instituciones de educación superior, se les homologará el ciclo completo, teniendo en cuenta que, en tal equivalencia, deben estar las materias troncales determinadas por el Seminario, siempre y cuando el promedio de las materias sea superior o igual a 3.5 y si se cumple con lo dispuesto en los artículos correspondientes a Equivalencias, de la presente Reglamentación Académica.

[115] De acuerdo con el resultado de la equivalencia, el alumno tendrá que ver algunas materias propias del plan de estudios del Seminario. Tales asignaturas se cursarán de manera presencial, si es posible o por tutoría especial, de acuerdo con lo expresado en el numeral [71].

[116] En el caso de los estudiantes de Teología, las equivalencias se rigen según los artículos 28 y 29 del Régimen discente de la Universidad Pontificia Bolivariana.

Grados y Títulos

[117] En lo que respecta al grado y Título de los estudiantes de Teología, se rige según el Capítulo VIII del Régimen Discente para pregrado de la U.P.B.

[118] La ceremonia oficial de Grado se realiza de acuerdo con la programación de la Secretaría General de la Universidad

3.17 Acto de graduación

[119] En virtud del convenio de afiliación a la Facultad de Teología de la Universidad Pontificia Bolivariana el Seminario Mayor de Bogotá acoge las normas establecidas para dicho acto de graduación, tal como está expresado en el Reglamento Particular de esta facultad, en la fecha y lugar que conjuntamente se decida.

4. PERSONAL DOCENTE E INVESTIGATIVO

4.1 Principios Generales

[120] El Seminario Mayor de Bogotá asume que el profesorado constituye un núcleo fundamental del mismo. Tiene bajo su responsabilidad el proceso de enseñanza y aprendizaje, la investigación y la colaboración en la formación integral de cada uno de los alumnos del Seminario, en un espíritu de relación dialogal. También es tarea de los docentes suscitar la reflexión personal de los estudiantes, desarrollar su capacidad creativa y promover su participación activa en el proceso educativo del Seminario. Por ello, se conciben los profesores como generadores de pensamiento y motivadores en el camino de la formación integral.

[121] Para que los maestros puedan cumplir su tarea a toda cabalidad es importante que estén en continua formación y en permanente contacto con los problemas y cuestiones del mundo actual.

[122] Los docentes como grupo deben estar en continuo diálogo entre ellos, de modo que su acción educativa sea acordada y coordinada, de tal manera que la propuesta de enseñanza sea asumida y apropiada por parte de los alumnos de modo integral. (cfr. Currículos de Filosofía y Teología - Numeral Profesores).

4.2 Comunidad Académica

[123] Los profesores entre sí y con sus alumnos procurarán constituir una auténtica comunidad académica basada en el diálogo, la intercomunicación, las ideas, los trabajos, la investigación y la mutua colaboración.

[124] Es importante que el Seminario Mayor se entienda como una comunidad que recibe su ser de la Iglesia y que se va haciendo gracias a un proceso real de enseñanza y aprendizaje, que debe producir tanto en los docentes como en los alumnos la apropiación y la consolidación de las temáticas propuestas por el plan de estudios, cada uno en su nivel. Además, es prioridad del Seminario que, a lo largo de la formación académica, los alumnos vayan asumiendo una serie de instrumentos dados por los docentes, que les permitan diseñar procesos de investigación en el ámbito de la pastoral, con el fin de construir propuestas de carácter pastoral para la Iglesia, en sus diversos campos de trabajo.

4.3 Clasificación

[125] El personal docente del Seminario puede ser, en razón de su grado académico: Doctor, Licenciado Eclesiástico, Magister y Licenciado Civil.

[126] En el caso de los profesores que están vinculados a la Universidad Pontificia Bolivariana, la clasificación está descrita en los capítulos VI y VII, Arts 160 ss, según el régimen docente de la Universidad.

[127] En razón de su dedicación, los docentes pueden ser de tiempo completo, de medio tiempo y de horas cátedra.

4.4 Funciones (Determina la vinculación del docente con el Seminario Mayor de Bogotá)

[128] Diligenciar en la secretaría académica el respectivo formato de hoja de vida, de acuerdo a las indicaciones dadas por el Seminario Mayor de Bogotá.

[129] Proponer y presentar a los alumnos el programa de la asignatura al principio del curso. Radicar en Secretaría Académica una copia Física del respectivo programa y enviar dicha copia al correo electrónico de la Secretaría Académica del Seminario (secret_academica@hotmail.com)

[130] Desarrollar la programación de la asignatura, de acuerdo con las horas designadas en ella. En caso de no poder asistir por causa grave, dar aviso oportuno a la secretaría académica.

[131] Desarrollar alguna actividad de tipo investigativo que tenga como objetivos principales el avance y aplicación de la ciencia, como aporte de servicio a la sociedad y a la Iglesia.

[132] Colaborar en la elaboración, ejecución y revisión de los programas académicos, en coordinación con los demás profesores del Seminario y con la orientación del Director de Estudios y la Secretaría Académica. Además, es importante la puntualidad en la entrega de todo tipo de instrumento propuesto por la Dirección de Estudios, para el mejoramiento del proceso educativo, que se está llevando a cabo.

[133] Llevar el control de asistencia en cada encuentro académico, de modo que se pueda verificar la asistencia o no de cualquier alumno.

[134] Ingresar al sistema Banner las calificaciones dentro de un plazo improrrogable de ocho (8) días calendario, a partir de la fecha de presentación de cada parcial y examen final, para lo cual la Secretaría Académica les enviará el instructivo para el ingreso a la plataforma. Cualquier dificultad debe comunicarse inmediatamente a la Secretaría Académica del Seminario.

[135] Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el Director de Estudios y la Secretaría Académica.

[136] Propiciar un contacto espontáneo y pedagógico, tanto con el Director de Estudios como con los estudiantes, de modo que se pueda retroalimentar continuamente la acción docente y educativa en el Seminario.

[137] Realizar las evaluaciones académicas (parcial 30%; 30% adicional y Examen Final 40%), dispuestas por la institución en cada una de las fechas determinadas por la secretaría académica.

[138] En el tiempo fijado por la Dirección de Estudios, evaluar con los alumnos la marcha pedagógica del área asignada.

[139] Si el docente, en consenso con los alumnos, quiere proponer alguna modificación en la evaluación académica, en cualquiera de los tres momentos (parcial 30%, 30% adicional y examen final 40%) debe pedir autorización al Secretario Académico.

[140] Sugerir a la Biblioteca los títulos de los libros que, a su juicio, deben ser incorporados en ella para la actualización de los materiales que puedan ser consultados por los alumnos, de modo que el proceso de actualización se dé de manera continua y dinámica.

4.5. Nombramiento y remoción

[141] En el nombramiento de los profesores está encargado directamente el Rector del Seminario, para lo cual tendrá la colaboración del Director de Estudios y del Secretario Académico. Tal nombramiento se dará de acuerdo con las normas dispuestas por la Iglesia para la enseñanza en los Seminarios.

[142] Los profesores cesan en el ejercicio de sus funciones o por renuncia libre o por la finalización del contrato de trabajo.

[143] El cambio de profesores y la renovación de la planta docente está a cargo del Rector, después de la evaluación presentada por el Director de Estudios y el Secretario Académico.

5. ESTUDIANTES

5.1 Características

[144] El estudiante integra junto con el profesor el núcleo fundamental del acto educativo; por ello, es importante que el alumno vaya descubriendo su papel como sujeto del acto pedagógico y la conciencia que debe tomar frente a su formación integral. Por consiguiente, se sugiere una serie de elementos que ayuden a entender el perfil del estudiante que el Seminario Mayor quiere construir con aquellos que han optado por la formación sacerdotal.

[145] El alumno es el primer protagonista de la formación académica; debe ser consciente del sentido y de la necesidad de su formación intelectual, en orden a alcanzar una madurez humana, cristiana, ministerial y académica (cfr. Currículo de Filosofía y Teología. Numeral Estudiantes).

[146] El alumno del Seminario Mayor de Bogotá está llamado a formarse y estructurarse como agente evangelizador y transformador de las realidades socioculturales de la Iglesia donde se le envía a servir, lo cual exige que, junto a la adquisición y consolidación de conocimientos, también haya el cultivo personal de la actitud de Jesús, el Buen Samaritano, capaz de observar las realidades de la ciudad y del campo, de compadecerse ante los que sufren, de discernir y prestar un servicio continuo y auténtico, como una clara respuesta al don de Dios.

5.2 Admisiones

[147] Se admitirá a los estudiantes que sean aprobados por la Rectoría del Seminario Mayor de Bogotá.

5.3 Requisitos para la matrícula

[148] Para inscribirse como alumno en el Seminario Mayor se requiere la siguiente documentación. Si se matricula como estudiante del Ciclo Teológico, se rige además según el número 5. 6 de la Presente Reglamentación Académica

- Registro Civil de nacimiento (original).
- Fotos (8).
- Fotocopia del Documento del Identidad.- Fotocopia de la Libreta Militar.
- Certificados de estudios de Sexto a Once grado (originales).
- Fotocopia autenticada del Acta de Grado.
- Fotocopia autenticada del Diploma de Bachiller.
- Certificado de las pruebas del ICFES (original).
- Certificado de estudios realizados en otros Seminarios (originales).
- Certificado de estudios realizados en instituciones de educación superior (originales).

5.4 Matrícula

[149] Por la 'matrícula', el estudiante se incorpora al Seminario Mayor de Bogotá.

[150] 'Matrícula ordinaria' es aquella que se hace dentro de la fecha señalada por el Seminario y antes de la iniciación de las clases, de acuerdo con el calendario general de esta institución.

[151] 'Matrícula extraordinaria' es aquella que, por razones serias y con la autorización del Rector, se realiza fuera de las fechas señaladas por el Seminario. Esta matrícula tendrá un recargo del 10% sobre el costo determinado para el semestre en curso.

[152] 'Matrícula extemporánea' es aquella que se realiza después del inicio de clases, con autorización únicamente del Rector y en casos excepcionales determinados por él. Esta matrícula tendrá un recargo del 20% sobre el costo determinado para el semestre en curso.

[153] Al estudiante matriculado se le entregará un carnet o documento de uso obligatorio, que lo identifique como tal y lo faculte para el uso de los servicios a que tenga derecho en el Seminario y en la Universidad Pontifica Bolivariana.

[154] El estudiante debe renovar su matrícula cada período académico regular. Si no lo hiciere, su readmisión quedará a juicio del Rector del Seminario.

[155] La inscripción en cursos libres no constituye matrícula y por consiguiente, el inscrito no es considerado como estudiante regular del Seminario.

[156] Tanto la matrícula como sus renovaciones comprenden dos aspectos: el académico y el administrativo. Para considerar a un estudiante matriculado deberá, una vez cumplidos los requisitos académicos exigidos por el Seminario, haber cancelado los derechos de matrícula.

[157] Para que un estudiante pueda renovar su matrícula, deberá estar a paz y salvo por todo concepto con el Seminario.

[158] El alumno que se inscribe a cursos libres pagará proporcionalmente al número de clases que reciba.

5.5 Retiro Voluntario

[159] En caso del retiro voluntario del alumno del Seminario, debe comunicar por escrito su decisión a la Rectoría del Seminario Mayor, con copia a la Secretaría Académica.

[160] Las implicaciones académicas del retiro están sujetas al criterio del Director de Estudios; las implicaciones financieras lo estarán según lo dispuesto por el Ecónomo del Seminario.

Reglamentación Particular para los estudiantes del Ciclo Teológico
(http://www.upb.edu.co/portal/page?_pageid=1054,1&_dad=portal&_schema=PORTAL)

5. 6 Régimen Discente para Pregrado

[161] El Estamento Discente, al que se refiere el presente Régimen, es el conjunto de estudiantes matriculados en alguno o algunos de los programas de pregrado ofrecidos por la Universidad y estudiantes - asistentes, que participan en los procesos de investigación, docencia y proyección social en calidad de becarios, pasantes o visitantes

[162] Los estudiantes de Pregrado son aquellos que al matricularse en la Universidad cumplen con todos los requisitos exigidos y asumen la labor académica a la que tienen derecho, con miras a obtener alguno o alguno de los títulos de nivel profesional ofrecidos por la Universidad.

Los estudiantes - asistentes son aquéllos que participan en procesos académicos de investigación, docencia y proyección social y se sujetan a las disposiciones reglamentarias de la Universidad

[163] **Este régimen dicente contiene**

- **Los derechos y deberes del estudiante**
- **Capítulo II Admisión, Trámites y Requisitos**
- **Capítulo III Matrícula**
- **Capítulo IV Plan de estudios Ciclos y Cursos**
- **Capítulo V Sistema de Reglamentación del rendimiento Académico**
- **Capítulo VI acerca de las evaluaciones y tipos de examen.**
- **Capítulo VII asistencia**
- **Capítulo VIII Grados**
- **Capítulo IX Certificaciones Académicas**
- **Capítulo X Régimen Disciplinario**
- **Capítulo XI Estímulos**
- **Capítulo XII Disposiciones Finales.**