

LEE  UNIVERSITY

S E B I P C A
 Seminario Bíblico
Pentecostal
Centroamericano

MANUAL DE POLÍTICAS

PROGRAMA DE MAESTRÍA EN LIDERAZGO Y ADMINISTRACIÓN DE LA IGLESIA

UNIVERSIDAD LEE-SEBIPCA

**POLÍTICA
DE
ADMISIÓN**

La admisión al Programa de Maestría en Liderazgo y Administración de la Iglesia tiene como base la presentación de una solicitud oficial y la evidencia de que el solicitante posee las cualidades necesarias para el logro satisfactorio en términos de carácter, capacidad para el estudio, base académica apropiada, propósito y personalidad. La Universidad Lee y el SEBIPCA admiten a este programa a estudiantes sin importar su raza, color, origen nacional o discapacidad.

1. Formularios

Los formularios de admisión se envían por correo a solicitud de las personas interesadas en estudiar en el Programa. Los formularios de admisión también se pueden obtener de nuestra página web.

2. Requisitos de admisión

2.1 Ningún estudiante que ha fallado en sus estudios de Post-grado de otra institución de educación superior o que no puede permanecer en ese programa e institución, será admitido(a) en el Programa de Maestría en Liderazgo y Administración de la Iglesia, exceptuando casos especiales.

2.2 Para ser elegible para la admisión el solicitante debe haber recibido un título de Licenciatura en teología o su equivalente; también puede ser elegible para la admisión un solicitante que tenga otro título de Licenciatura, siempre y cuando tenga un título de Bachiller en teología o su equivalente.

2.3 Se pueden aceptar estudiantes en probación académica, a aquellos que tengan un promedio menor a 75% (3.0 GPA) en sus estudios de post-grado previos. Si no cumplen con los requisitos académicos del Programa serán retirados.

3. Documentación para la admisión

Todos los interesados en inscribirse en el Programa de Maestría en Liderazgo y Administración de la Iglesia, ofrecido por la Universidad Lee y el SEBIPCA, deben presentar lo siguiente:

3.1 El formulario de matrícula debidamente completado con todos sus documentos de respaldo.

3.2 Una transcripción oficial del Seminario o Universidad en que realizó sus estudios de licenciatura. En caso de que la persona interesada no tenga una licenciatura en teología o su equivalente, pero tuviese otra licenciatura, tendrá que presentar una transcripción oficial de calificaciones de su licenciatura y una transcripción de su bachillerato en Teología, Biblia o Ministerio.

3.3 Fotocopia autenticada de su título de licenciatura en Teología o su equivalente. En caso de que la persona interesada no tenga una licenciatura en teología o su equivalente, pero tuviese otra licenciatura, tendrá que presentar una fotocopia autenticada de su título de licenciatura y una fotocopia autenticada de su bachillerato en Teología, Biblia o Ministerio

3.4 Una cuota de solicitud de \$25.00, no reembolsable ni transferible.

3.5 Constancia médica reciente.

4. Notificación de aceptación o no aceptación

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, la Decanatura Académica a través de la Coordinación del Programa de Post-Grado del SEBIPCA, notificará al estudiante de su aceptación o no aceptación. La Universidad Lee - SEBIPCA podrá denegar la admisión y matrícula a los estudiantes, o puede admitirlos en prueba académica. Las políticas de admisión son revisadas anualmente por el Comité de Admisiones.

- 5. Cualquier excepción a estas políticas, debe ser aprobada por el Presidente del SEBIPCA y la Coordinación del Programa de Post-grado de la Universidad Lee.**

**POLÍTICA DE
TRANSFERENCIA
DE CRÉDITOS**

La Universidad Lee y el SEBIPCA pueden convalidar créditos académicos en su Programa de Maestría en Liderazgo y Administración de la Iglesia, a estudiantes de post-grado o graduados de programas de post-grado que proceden de otros Seminarios y Universidades debidamente reconocidas y acreditadas.

Las políticas de transferencia de créditos para que un estudiante de post-grado sea admitido en el Programa de Maestría en Liderazgo y Administración de la Iglesia son las siguientes:

1. La persona interesada debe presentar una transcripción oficial de créditos de todos sus estudios de post-grado, con un promedio académico no menor a 75% (3.0 GPA) o su equivalente.
2. A la persona interesada no se le acreditarán más de 6 horas crédito. Y estos se acreditarán siempre y cuando se compruebe la calidad de las experiencias previas de aprendizaje.
3. La acreditación será registrada en la transcripción de créditos de la Universidad Lee, sólo después de la realización exitosa de sus primeros dos cursos del Programa de Maestría en Liderazgo y Administración de la Iglesia.
4. La acreditación tendrá un costo de \$ 50.00 por curso.
5. **Cualquier excepción a estas políticas, debe ser aprobada por el Presidente del SEBIPCA y la Coordinación del Programa de Post-grado de la Universidad Lee.**

**POLÍTICA DE
ATENCIÓN A
INSATISFACCIONES
ESTUDIANTILES Y DE
REEMBOLSO**

El estudiante es informado de todos los servicios que le ofrece el SEBIPCA antes, durante y después de los cursos intensivos presenciales (seminarios) a través de las diferentes instancias de la organización del SEBIPCA.

1. Organización de la Junta Estudiantil

Los estudiantes organizan una Junta Estudiantil bajo la dirección de la Coordinación del Programa de Post-grado del SEBIPCA. La Junta Estudiantil será el enlace entre estudiantes y el SEBIPCA.

2. Insatisfacciones individuales

2.1 Si un estudiante tiene una insatisfacción individual, deberá presentarla verbalmente a la Coordinación del Programa de Post-grado del SEBIPCA.

2.2 La Coordinación del Programa de Post-grado, verifica que la insatisfacción procede porque está relacionada con un servicio que el SEBIPCA ha ofrecido al estudiante.

2.3 Si la insatisfacción procede, la Coordinación del Programa de Post-grado del SEBIPCA ejecuta una acción para satisfacer al estudiante que la ha realizado. Y notifica al estudiante de la acción tomada para satisfacerlo.

3. Insatisfacciones grupales

3.1 Si la insatisfacción es generalizada, y proviene de un buen grupo de estudiantes, entonces debe presentarse por escrito a la Coordinación del Programa de Post-grado del SEBIPCA por medio de la Junta Estudiantil.

3.2 La Coordinación del Programa de Post-grado del SEBIPCA que atiende a la Junta Estudiantil, verifica que la insatisfacción procede porque está relacionada con un servicio que el SEBIPCA ha ofrecido al grupo estudiantil.

3.3 Si la insatisfacción procede, la Coordinación del Programa de Post-grado del SEBIPCA ejecuta una acción para satisfacer a los estudiantes. Y notifica a la Junta Estudiantil de la acción tomada.

4. Registro de Insatisfacciones

La Coordinación del Programa de Post-grado del SEBIPCA debe llevar un registro claro y preciso de las insatisfacciones presentadas por los estudiantes, ya sean estas individuales o grupales, y de la forma en que se resolvieron.

5. Reembolso económico

5.1. Debido a la naturaleza del Programa y a que este es por extensión fuera de los E.E.U.U., no se reembolsará dinero en efectivo a ningún estudiante.

5.2. En el caso que un estudiante se retire durante el módulo por fuerza mayor (fallecimiento de un familiar cercano, accidente, etc.); se tomarán decisiones internas para evaluar algún porcentaje de reembolso.

6. Cualquier excepción a estas políticas, debe ser aprobada por el Presidente del SEBIPCA y la Coordinación del Programa de Post-grado de la Universidad Lee.

**POLÍTICA
DE ADJUDICACIÓN
DE CALIFICACIONES**

La política para la adjudicación de notas es la siguiente:

1. Calificaciones

- 1.1.** El profesor enviará a la Decanatura Académica el cuadro final de calificaciones, treinta días después de la fecha límite de entrega de tareas post-módulo.
- 1.2.** La Decanatura Académica enviará a cada estudiante las calificaciones correspondientes a los cursos, treinta días después de haber recibido las calificaciones del profesor, salvo aquellos que solicitaron la remoción de la “I”, de incompleto.
- 1.3.** Los resultados obtenidos en cada módulo se publicarán en el sitio web del SEBIPCA.
- 1.4.** Por motivos de confidencialidad y derechos de privacidad, el SEBIPCA entregará las calificaciones de cada módulo, exclusiva y únicamente al estudiante acreedor de la nota.

2. Escala de calificaciones

Debido a los criterios de calificaciones del SEBIPCA y la Universidad Lee, se ha determinado operar con la siguiente escala de calificaciones:

NUMERAL	LITERAL
93-100	A
90-92	A-
88-89	B+
83-87	B
80-82	B-
78-79	C+
70-77	C
0-69	F

**POLÍTICA DE
ELABORACIÓN DE TAREAS
EXTEMPORÁNEAS
Y DE RECUPERACIÓN
DE CURSOS**

La política para la elaboración de tareas extemporáneas y recuperación de cursos es la siguiente:

1. Entrega de tareas pre-módulo

Diez semanas antes del módulo presencial de clase, el estudiante deberá realizar lecturas y tareas asignadas por el profesor del curso. Estas tareas deben ser entregadas en la fecha señalada por el profesor.

2. Extensión de tiempo para tareas pre-módulo

Las extensiones de tiempo para la entrega de tareas pre-módulo, deben ser solicitadas por los estudiantes directamente al profesor del curso, y queda a criterio del profesor autorizar o negar la solicitud.

3. Entrega de tareas post-módulo

3.1 Los estudiantes tienen un tiempo límite de diez semanas para enviar al profesor las tareas post-módulo, después del último día de clases presenciales.

3.2 Después de las diez semanas, el estudiante que por razones justificadas no envió sus tareas post-módulo, puede solicitar al profesor una prórroga para entregarlas con la justificación respectiva.

3.3 El profesor determinará si la justificación amerita la prórroga solicitada o no. Además, el profesor determinará la penalización respectiva en la nota de la tarea extemporánea.

3.4 Si el profesor autoriza la prórroga, el estudiante tendrá quince días, después de la fecha límite de envío de tareas post-módulo, para enviar las tareas pendientes.

4. Actividades incompletas

Si algún estudiante no completa todas las actividades académicas requeridas para la evaluación final del curso, y tiene obtiene una nota por debajo del nivel académico establecido por el SEBIPCA (F o su equivalente, sesenta y nueve puntos), el profesor registrará una “I”, de incompleto, en hoja de calificaciones. Para remover la “I”, de incompleto, se hará lo siguiente:

4.1 El estudiante solicitará al profesor una prórroga para enviar las tareas pendientes. Esto lo hará por escrito y adjuntando la justificación debida.

4.2 Si el profesor avala la solicitud, el estudiante tendrá quince días después del envío de notas del profesor a la Decanatura Académica, para enviar la tarea o tareas pendientes, o la nueva asignación académica requerida por el profesor del curso.

4.3 El profesor del curso, después de recibir la tarea o las tareas pendientes, o la nueva asignación académica requerida al estudiante, tiene quince días para calificarlas y enviar a la Decanatura Académica la calificación final del curso de dicho estudiante.

4.4 La Decanatura Académica removerá la “I”, de incompleto, de la hoja de calificaciones, y la reemplazará por la nota final enviada por el profesor. Quince días después del reemplazo de la nota final, la Decanatura Académica notificará al estudiante su calificación final.

5. Actividad académica de recuperación

Si un estudiante saca una nota F o su equivalente 0 a 69 puntos, reprueba el curso y deberá iniciar el proceso de recuperación del mismo.

5.1 Todo estudiante que haya participado en el curso y lo repruebe, podrá solicitar a la Decanatura Académica, en un plazo de treinta días después de

emitida la constancia académica de calificaciones, una actividad académica de recuperación. El Decano Académico indicará, calificará, determinará y certificará el resultado de la actividad académica de recuperación.

5.2 El estudiante que no realice el proceso de recuperación de curso, deberá aprobarlo en la siguiente cohorte de Maestría en Liderazgo y Administración de la Iglesia.

5.3 Todo estudiante que no participe de un curso, deberá aprobarlo en la siguiente cohorte de Maestría en Liderazgo y Administración de la Iglesia.

5.4 El costo de recuperación por curso es de \$ 100.00

6. Cualquier excepción a estas políticas, debe ser aprobada por el Presidente del SEBIPCA y la Coordinación del Programa de Post-grado de la Universidad Lee.

**POLÍTICA
DE INASISTENCIA,
DE SUSPENSIÓN
ESTUDIANTIL Y DE
RETIRO ESTUDIANTIL**

La Universidad Lee y el SEBIPCA regulan la asistencia a los cursos y establecen la suspensión y el retiro estudiantil de la siguiente forma:

1. Inasistencia

1.1 Todo estudiante que no asista de forma presencial a un curso, no podrá graduarse con el grupo.

1.2 El estudiante podrá continuar con los siguientes cursos del Programa de Maestría, después de realizar una solicitud por escrito a la Decanatura Académica.

1.3 Para poder graduarse en la siguiente cohorte, el estudiante deberá haber aprobado el curso o los cursos en los que tuvo inasistencia. El estudiante obtendrá el título siempre y cuando haya finalizado su proyecto de investigación (Tesis).

2. Suspensión estudiantil

2.1 El estudiante que cometa plagio, muestre conducta indebida, promueva o participe en algún desorden que afecte la integridad personal o institucional, será suspendido de acuerdo a lo que dictamine la autoridad competente del SEBIPCA y la Universidad Lee.

2.2 Todo estudiante debe cancelar el pago correspondiente a cada curso, al inicio de la semana presencial. El incumplimiento de este pago incurrirá en la suspensión del estudiante.

2.3 El estudiante que repruebe más de dos cursos, será suspendido del Programa de Maestría en Liderazgo y Administración de la Iglesia.

3. Retiro estudiantil

3.1 Todo estudiante que por circunstancias diversas se retire de manera parcial o definitiva del Programa, deberá notificarlo por escrito a la Decanatura Académica de manera inmediata.

3.2 El estudiante que requiera retirar su papelería, deberá presentar solvencia de Biblioteca y Administración.

4. Cualquier excepción a estas políticas, debe ser aprobada por el Presidente del SEBIPCA y la Coordinación del Programa de Post-grado de la Universidad Lee.