



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ACUERDO No. **062** DE 2020
(13 de octubre de 2020)

Por el cual se expide el Reglamento de las modalidades de grado del programa de pregrado de Administración de Empresas Comerciales en la Facultad de Administración y Economía de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los Acuerdos 011 del 10 de abril de 2000, expedido por el Consejo Superior Universitario y 80 del 21 de octubre de 2015 expedido por el Consejo Académico.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 69 de la Constitución Política de Colombia concordante con la Ley 30 de 1992, consagra en su Artículo 28 la autonomía universitaria y reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades, crear, organizar, desarrollar sus programas académicos, definir sus labores formativas, docentes, científicas, culturales, determinando como objetivos de la Educación Superior y de sus Instituciones el profundizar en la formación integral de los colombianos, dentro de las modalidades y calidades de educación, capacitándolos para cumplir las funciones profesionales, investigativas y de servicio social que requiere el país.

Que la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca es un ente autónomo reconocido como Universidad mediante la resolución No 828 del 13 de marzo de 1996, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

Que el Acuerdo 016 del 25 de agosto de 1995 expedido por el Consejo Superior Universitario, aprueba la creación y desarrollo del Programa de Administración de Empresas Comerciales.

Que el Acuerdo 043 del 28 de septiembre de 2004 expedido por el Consejo Académico, aprueba la reestructuración curricular en créditos académicos del Programa Administración de Empresas Comerciales.

Que para optar al título de Administrador de Empresas Comerciales, el estudiante debe haber cursado y aprobado los componentes exigidos por el programa y el cumplimiento en completitud de requisitos.

Que el Acuerdo 083 de 2010, estableció en el Artículo 2, diferentes modalidades de grado para los estudiantes de los programas académicos en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Que las modalidades propuestas en el Acuerdo 083 de 2010, se establecieron para “diversificar la presentación de trabajos conducentes a título, teniendo en cuenta las exigencias, tendencias educativas y pedagógicas”, con el propósito de contribuir al mejoramiento de la calidad en el ámbito de la Educación Superior.

Que el cumplimiento de la Misión de la Universidad, propende por la formación en investigación enmarcado dentro de la cooperación de instituciones y de desarrollos de las disciplinas, por ello desde las vigencias pasadas se ha estudiado, revisado y ajustado en el Comité de investigaciones de la Facultad Ciencias de la Salud y se ha incluido lo expuesto por propiedad intelectual

Que el Acuerdo 26 del 19 de mayo de 2020, se modificó el artículo tercero del Acuerdo 083 de 2010

Que el Acuerdo 041 de 2017 se contempla la propiedad intelectual la cual a su vez está amparada por la legislación nacional sobre derechos de autor

Que el Comité de Currículo del Programa de Administración de empresas comerciales según Acta 40 de fecha 1 de septiembre de 2020 conceptuó favorable el reglamento de modalidades de grado en el marco de la flexibilidad.

Que el Consejo de Facultad de Administración y Economía según acta No. 34 de fecha 10 de septiembre de 2020 avaló el concepto del comité de currículo y conceptuó favorable para darle trámite ante el Consejo Académico.

Que el Consejo Académico en sesión sincrónica virtual del 13 de octubre de 2020, analizó de manera integral la propuesta de reglamentación de las modalidades de grado para el programa de Administración de Empresas Comerciales

Que en consecuencia, el Consejo Académico.

ACUERDA:

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. EXPEDIR el reglamento de las modalidades de grado para el programa de Administración de Empresas Comerciales de la Facultad de Administración y Economía de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Artículo 2. DEFINICIONES: MODALIDAD DE GRADO. Es el conjunto de actividades de revisión, indagación, selección, abstracción y profundización alrededor de un tema específico relacionado con el perfil de formación del estudiante, en las modalidades ofrecidas por el programa que todo estudiante debe realizar y presentar como requisito para obtener el título profesional.

MODALIDADES DE GRADO. Las modalidades de grado ofrecidas por la Universidad en el Acuerdo 083 de 2010 son:

- "Trabajo de grado.
- Publicación de capítulo de libro.
- Publicación de artículo de revisión.
- Sistematización de experiencias profesionales.
- Primer semestre aprobado de programas de posgrado ofertados por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- Proyecto de investigación institucional.
- Pasantía"

PARÁGRAFO. Con el fin de ampliar las modalidades de grado para los estudiantes del programa como complemento a su formación disciplinar, se hace necesario incorporar en este acuerdo la opción de Diplomados no contemplados en el acuerdo 083 de 2010.

Artículo 3. La coordinación de modalidades de grado y sus funciones. La coordinación de modalidades de grado será la encargada de gestionar todas las actividades relacionadas con las modalidades escogidas por los estudiantes. Además, será asumida por un docente de tiempo completo asignado al programa, profesional en ciencias administrativas y económicas; quien tendrá las siguientes funciones:

- a. Proponer políticas que cualifiquen las modalidades de grado y sean coherentes con el desarrollo del Programa de Administración de Empresas Comerciales.
- b. Proponer ante el Comité de Currículo criterios para la evaluación de los entregables en cada una de las modalidades de grado.
- c. Coordinar el cronograma para la revisión, calificación y sustentación, según el caso, de las modalidades de grado, así como la preparación de los documentos y actas correspondientes.
- d. Socializar con los estudiantes las modalidades de grado y sus procedimientos, así como las líneas de investigación y electivas de profundización.
- e. Planear, ejecutar y evaluar el espacio pedagógico generado, con el fin de dar a conocer a los docentes que participan como asesores u orientadores, las normas y procedimiento relacionados.
- f. Velar por el seguimiento de los trabajos derivados de las modalidades de grado y registro de las actas de reuniones respectivas.
- g. Programar las sesiones de sustentación y la asignación de jurados al comité de currículo
- h. Elaborar el cronograma de entrega de avances y resultados finales para cada una de las modalidades de grado presentadas en el periodo académico.
- i. Elaborar y actualizar los protocolos para el desarrollo de las modalidades de grado a través del Comité de Currículo del programa.
- j. Presentar ante el Comité de Currículo el informe de los resultados de las diferentes modalidades de trabajo de grado.
- k. Gestionar con los medios de difusión de la Facultad la publicación de los artículos que lo ameriten, teniendo en cuenta el cumplimiento de requisitos relacionados en la política editorial.
- l. Velar porque en las diferentes modalidades de grado se cumplan los principios éticos, de lealtad, respeto por la propiedad intelectual, salvaguarda de derechos de autor y buen nombre de la universidad.
- m. Programar y asistir a las sesiones de sustentación de los resultados de los trabajos de grado o a la socialización de las modalidades que se consideren de interés para la comunidad académica.
- n. Crear y mantener una base de datos actualizada de los profesores investigadores internos y externos que serán asesores, orientadores o jurados de los trabajos de grado.
- o. Realizar una base de datos de las publicaciones e informes finales de las diferentes modalidades de grado que realizan los estudiantes en cada período académico.
- p. Efectuar la entrega de los trabajos terminados de acuerdo con el procedimiento de la biblioteca.
- q. Las demás inherentes a la coordinación de trabajo de grado no establecidas en el presente acuerdo.

Artículo 4. Asesorías. Se denominan así "las sesiones de orientación y seguimiento, ya sea conceptual, metodológica o técnica, recibidas por los estudiantes para el desarrollo específico de su opción de grado". Los estudiantes accederán a estas asesorías de acuerdo con el cronograma establecido, en concordancia con las temáticas propuestas y las necesidades particulares del desarrollo de la opción de grado, de forma presencial y a través de las TIC.

Artículo 5. Asesor u orientador de la opción de grado. El asesor u orientador de la opción de grado es el docente asignado por el programa para acompañar conceptual, metodológica y técnicamente al estudiante en el desarrollo de la opción de grado correspondiente.

Artículo 6. Requisitos. Para ser docente asesor - orientador de las modalidades de grado se requiere:

- a. Estar vinculado a la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, preferiblemente a la Facultad de Administración y Economía y/o Programa de Administración de Empresas Comerciales.
- b. Acreditar título de Maestría y/o Doctorado.
- c. Tener experiencia investigativa o en asesorías de trabajo de grado.
- d. Contemplar en su plan de trabajo horas destinadas para la orientación y seguimiento de trabajos de grado; metodología de la investigación, seminario de investigación, seminario de grado, semilleros de investigación o cualquiera otro que guarde una relación directa con los procesos formativos o temáticos del proyecto.

PARÁGRAFO. El Comité de Currículo, previa solicitud de los estudiantes y avalado por el coordinador de modalidades de grado, podrá aceptar asesores u orientadores externos a la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, sin pago alguno de honorarios, de acuerdo con la temática específica de los trabajos de grado. Además, deben acreditar experiencia en investigación o en el objeto de estudio de la opción de grado. La participación como asesor u orientador podrá ser certificada, previa solicitud al Comité de Currículo del programa.

Artículo 7. Funciones del orientador o asesor. Son funciones de los docentes orientadores o asesores de las modalidades de grado:

- a. Guiar a los estudiantes en los aspectos temáticos y/o metodológicos en el desarrollo de la opción de grado, dando los conceptos parciales y/o finales según lo establecido en la presente reglamentación.
- b. Orientar oportunamente al estudiante a través de comentarios, observaciones orales o escritas y correcciones del caso durante el proceso.
- c. Realizar seguimiento y asesoría conceptual, metodológica o técnica a los estudiantes, de acuerdo con el cronograma establecido, las temáticas propuestas y las necesidades particulares del desarrollo de su opción de grado.
- d. Llevar un registro de la asesoría, en el que se consignen las sugerencias orales o escritas y correcciones del caso durante el proceso.
- e. Dar visto bueno a la presentación del informe final cuando considere que este reúne las condiciones requeridas.
- f. Participar en la sustentación sin voz ni voto.
- g. Participar activamente en las reuniones que cite el docente con funciones de coordinación de modalidades de grado.
- h. Presentar el informe final del desarrollo de las modalidades de grado a su cargo, de acuerdo con el formato establecido para tal fin.

Artículo 8. Los jurados. Los jurados son los responsables de evaluar tanto el informe final escrito, como la sustentación oral de los trabajos y deben cumplir con los mismos requisitos establecidos para el orientador o asesor en el artículo 6 y tendrán las siguientes funciones:

- a. Revisar el informe final de la opción de grado.
- b. Emitir concepto por escrito a la coordinación de modalidades de grado, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
- c. Evaluar la sustentación de acuerdo con los parámetros establecidos.

PARÁGRAFO. El Comité de Currículo podrá aceptar jurados externos a la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, sin pago alguno de honorarios, de acuerdo con la temática específica de los trabajos de grado; deben acreditar experiencia en investigación o en el objeto de estudio de la opción de grado. La participación de los jurados podrá ser certificada, previa solicitud al Comité de Currículo del programa.

CAPÍTULO 2 PROCEDIMIENTO

Artículo 9. Inscripción de la opción de grado. Para acceder a las modalidades de grado, los estudiantes deberán inscribir sólo una de ellas, a partir de haber cursado el 70% de los créditos académicos, atendiendo el siguiente procedimiento:

- a. El docente con funciones de coordinación realizará la socialización de las diferentes modalidades de grado que se ofrecen a los estudiantes.
- b. El docente con funciones de coordinación de modalidades grado, publica la convocatoria de inscripción con los criterios y requisitos para acceder a cada opción, a través de los canales de comunicación del programa.
- c. Realizar la inscripción de la opción, de acuerdo con la convocatoria y el cronograma establecido en cada periodo académico.
- d. Para realizar la inscripción se debe diligenciar el formato de registro con la firma de los docentes responsables de acuerdo con la opción y con el aval del docente con funciones de coordinación de modalidades de grado.

PARÁGRAFO. Una vez inscrita la opción de grado, los estudiantes tienen un periodo académico para realizar cualquier cambio; esta solicitud deberá hacerla el estudiante por escrito al docente con funciones de coordinación de las modalidades de grado por una sola vez, previo cumplimiento de requisitos establecidos para la nueva opción escogida que se encuentran en el presente acuerdo.

Artículo 10. Entrega de documentos en cada etapa del proceso.

- a. Presentación del anteproyecto o avance según opción inscrita. Se realiza de acuerdo con el cronograma establecido para cada opción de grado con aval del asesor o docente responsable. El anteproyecto estará orientado por los docentes de las electivas de profundización.
- b. Presentación del proyecto o avance según opción. Se realiza de acuerdo con el cronograma establecido para cada opción de grado con aval del asesor o docente responsable.
- c. Elaboración y presentación del informe o documento final según la opción. La entrega se realiza de acuerdo con el cronograma establecido, con aval del asesor o docente responsable.
- d. Sustentación oral del informe o documento final según la opción de grado en presentación pública, previa evaluación de jurados, si aplica.
- e. La entrega del documento final de la opción de grado deberá entregarse al coordinador de modalidades de grado, teniendo en cuenta los requisitos contemplados en la guía de trabajos de grado.

PARÁGRAFO. Los estudiantes que no entreguen los documentos relacionados para cada opción en las fechas establecidas, estarán supeditados a la forma de evaluación otorgada por los docentes que lideran las líneas de profundización.

Artículo 11. Plazo para entrega de documentos finales y cumplimiento de requisitos. El estudiante deberá presentar los documentos finales y los requisitos para dar por finalizada cada opción, en las fechas establecidas dentro del cumplimiento del plan de estudios conforme al calendario académico.

PARÁGRAFO. Todas las modalidades de grado serán calificadas con Aprobada o No aprobada; en las modalidades "trabajo de grado o monografía" y "sistematización de experiencias profesionales" se incluirán los criterios de meritoria o laureada. Estas dos modalidades son las únicas en las que los estudiantes deberán sustentar los resultados antes los jurados designados por el programa.

Artículo 12. Articulación con el currículo. Las modalidades de grado hacen parte integral del currículo del programa y tienen asignación de los créditos del componente de seminario de grado de décimo semestre.

CAPÍTULO 3 TRABAJO DE GRADO O MONOGRAFÍA

Artículo 13. Trabajo de grado o monografía. El acuerdo 083 de 2010 en el artículo 2, define el trabajo de grado como: "El resultado final de un proceso de formación en el cual el estudiante recoge su saber aprendido y lo aplica a una situación real de análisis, en pro de dar solución a una posible problemática identificada desde su área de estudio, o de teorizar acerca de la misma con un alto grado de profundidad analítica"; dentro de esta opción se contempla la monografía.

Artículo 14. Procedimiento. Las etapas para el desarrollo del trabajo de grado comprenden:

- a. Inscripción de la propuesta ante el coordinador de las modalidades de grado para analizar la viabilidad de la misma, conforme a las líneas de profundización.
- b. Los trabajos de grado deben estar alineados con las áreas de profundización que los estudiantes eligen a partir de octavo semestre o según sean las temáticas propuestas por la Dirección del Programa.
- c. Desarrollo del trabajo de grado, el cual se realizará teniendo en cuenta el protocolo y el cronograma establecido por los docentes de las líneas de profundización.
- d. Presentación del informe final con el respectivo aval del asesor u orientador, teniendo en cuenta el protocolo exigido por el programa
- e. Sustentación oral del trabajo de grado

PARÁGRAFO 1. El tiempo máximo para el desarrollo del trabajo de grado es de tres (3) períodos académicos; podrá realizarse en forma individual o en grupos máximo de dos (2) estudiantes. Si durante el desarrollo del trabajo, se presenta disolución del grupo que originalmente se inscribió, el grupo en su totalidad deberá presentar una nueva propuesta (individual o en grupo). Para el desarrollo del trabajo de grado se debe tener en cuenta la guía para la presentación de modalidades de grado.

PARAGRAFO 2. Si durante este lapso de tiempo, el (los) estudiantes no logran finalizar su trabajo de grado, deberán solicitar al Comité de Currículo una ampliación hasta por dos semestres continuos para su finalización y/u optar por otra opción de grado.

Artículo 15. Evaluación del informe final del trabajo de grado o monografía. Tendrá el siguiente procedimiento:

- a. El trabajo de grado o monografía, una vez terminado será entregado a la coordinación de modalidades de grado en dos copias digitales con una extensión máxima de 15.000 palabras mediante oficio remitario firmado conjuntamente por el estudiante y el asesor u orientador.
- b. Si el trabajo cumple los requisitos, el coordinador de las modalidades de grado procederá a designar los jurados que lo evaluarán.
- c. La coordinación de modalidades de grado entregará las copias a los jurados en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles para su estudio.
- d. Una vez los jurados reciban el trabajo, emitirán su concepto en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles. El concepto se presentará por escrito y podrá ser aprobado, con sus respectivas observaciones y recomendaciones.
- e. Si el concepto es no aprobado, el coordinador de modalidades de grado devolverá el trabajo para que el estudiante, con apoyo del asesor y orientador asignado, realice los cambios sugeridos y entregue el informe final corregido al coordinador de trabajos de grado, quien convocará a sustentación en un tiempo no mayor a diez (10) días calendario.
- f. Si la calificación es no aprobatoria después del trámite descrito en el numeral (e) el estudiante deberá someterse nuevamente al proceso de esta opción, según cronograma correspondiente al siguiente periodo académico.

PARÁGRAFO. En caso que el estudiante no pueda asistir por motivos de fuerza mayor a la sustentación programada, deberá justificar su inasistencia y solicitar una reprogramación que deberá realizarse en un periodo no mayor a ocho (8) días calendario. Si el estudiante incumple por segunda vez su calificación será No Aprobado.

Artículo 16. La sustentación y evaluación del informe final del trabajo de grado o monografía se realizará ante una comisión evaluadora de trabajo de grado, que estará conformado por:

- a. El Decano o Director del programa o su delegado, quien lo presidirá.
- b. Los jurados designados por el Comité de Currículo.
- c. El Coordinador de las modalidades de grado, quien estará a cargo de la documentación y las actas correspondientes.
- d. El asesor u orientador del trabajo de grado, sin voz ni voto.

Artículo 17. La calificación de la sustentación de los trabajos de grado o monografía tendrá una evaluación cualitativa No aprobado, Aprobado, Meritorio o Laureado, de acuerdo con la calidad académica en relación con la evaluación del informe final y la sustentación. Los criterios para la calificación son los siguientes:

- a. **No aprobado.** Cuando la exposición presente inconsistencias de tipo teórico, metodológico o exista falta de preparación y apropiación del desarrollo del trabajo, que se evidencie en la exposición oral y en las respuestas a las preguntas realizadas por los jurados. En este caso, el estudiante tendrá hasta un semestre para realizar nuevamente el proceso de sustentación y lo solicitará mediante comunicación escrita al coordinador de trabajos de grado del programa.
- b. **Aprobado.** Cuando la exposición presente coherencia teórica, metodológica argumentación y dominio del tema en la exposición y responda coherentemente a las preguntas del jurado.
- c. **Meritorio.** Cuando en la argumentación demuestre coherencia teórica, metodológica, dominio del tema, evidencia de aportes significativos a la disciplina, a la institución, a línea de investigación o a la proyección social del programa y demuestre que el trabajo parte de éste podrá ser objeto de publicación, cofinanciación o reconocimiento por otro medio de divulgación nacional o internacional.
- d. **Laureado.** Cuando en la argumentación sobrepase la coherencia teórica, metodológica, dominio del tema, evidencia de aportes significativos a la disciplina, a la institución, a línea de investigación o a la proyección social del programa y demuestre que el trabajo o parte de éste podrá ser objeto de publicación, cofinanciación o reconocimiento por otro medio de divulgación nacional o internacional.

PARÁGRAFO. El trabajo de grado que obtenga la calificación Meritorio o Laureado, será recomendado para la publicación de un artículo. En este caso, el autor(es) se encargará de elaborar el documento para publicación en las revistas de la Universidad teniendo en cuenta la norma vigente para publicaciones de Colciencias. El estudiante contará con el apoyo necesario de la facultad y de la oficina de investigaciones.

CAPÍTULO 4 ARTÍCULO DE REVISIÓN

Artículo 18. Artículo de revisión. En el Acuerdo 083 de 2010, se define publicación de Artículo de revisión así: *"Materialización como producto de un proceso de investigación en el que se recogen los distintos elementos que determinan este tipo de artículos y que se publican en revistas científicas indexadas del ámbito nacional o extranjero"*

Artículo 19. Requisitos. Para poder acceder a esta modalidad, el estudiante debe haber participado en los semilleros de investigación del programa por al menos dos periodos académicos y estar

registrado en el formato institucional difundido por la oficina de investigaciones de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Artículo 20. Entregable y sus características. Un artículo publicado en revista académica que contenga mínimo una clasificación con registro ISSN en autoría o coautoría con un docente del programa o un miembro de los semilleros de investigación de la universidad. El artículo debe estar enmarcado en las líneas institucionales conforme a las áreas de conocimiento de las ciencias administrativas, contables y económicas.

Artículo 21. Evaluación. El estudiante debe anexar el artículo publicado o la carta de aceptación con la fecha de aceptación y publicación.

PARAGRAFO. La publicación de artículo de revisión podrá realizarse en grupos hasta de dos (2) estudiantes y ambos deben cumplir con los requisitos del artículo 19. Si durante el desarrollo del trabajo, se presenta disolución del grupo que originalmente se inscribió, éste no tendrá validez para ninguno de los miembros del grupo y deberán realizar una nueva opción de grado.

CAPÍTULO 5

PRIMER SEMESTRE APROBADO EN PROGRAMAS DE POSGRADO OFERTADOS POR LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

Artículo 22. Primer semestre aprobado en programas de posgrado ofertados por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca. El acuerdo 083 de 2010 define esta opción como "La oportunidad de profundizar en un área específica del conocimiento" (Unicolmayor, 2010), en alguno de los programas ofertados por la Universidad, siempre y cuando tenga una relación directa con el campo disciplinar de la administración y los negocios.

Artículo 23. - Trámites para aprobación. Para poder llevar esta opción de grado, el estudiante deberá:

- a. Solicitar por escrito al Director de programa para aplicar a esta modalidad de opción de grado para ser presentada a consideración del Comité de Currículo indicando el posgrado al que va a aplicar.
- b. El Comité de Currículo en un plazo no mayor a 10 días calendario evaluará si el posgrado es pertinente con la formación disciplinar.

PARÁGRAFO. La inscripción para esta opción se oficializa con la entrega de la carta de aceptación dada por el programa de posgrado al docente con funciones de coordinación de modalidades de grado. En caso de no ser aceptado, deberá optar por alguna de las modalidades del presente acuerdo.

Artículo 24. Entregable y sus características. Cursar y aprobar todos los componentes del primer semestre académico del programa de posgrado ofertado por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, obtener un promedio académico mínimo de 3,8 y presentar un documento de trabajo "working paper" de acuerdo con los criterios establecidos en la guía para la presentación de modalidades de grado.

CAPÍTULO 6

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 25. Proyecto de Investigación Institucional. El acuerdo 083 de 2010 define esta opción como: "La participación del estudiante como auxiliar en un proyecto de investigación de carácter institucional, aprobado mediante convocatoria interna o externa en un área afín con la de su formación".

Artículo 26. Requisitos. El estudiante debe tener por lo menos dos periodos académicos de participación en el semillero de investigación del programa y estar registrado en el formato

institucional. El investigador principal del proyecto elevará la solicitud al Comité de Currículo de inclusión de hasta tres estudiantes una vez haya sido aprobada su propuesta de investigación.

Artículo 27. Entregable y sus características. El auxiliar de investigación debe establecer con el líder de la investigación un plan de trabajo teniendo en cuenta actividades relacionados con la consolidación de la investigación, elaboración de documentos básicos como reseñas, fichas técnicas, manejo de base de datos, participación en eventos académicos programados en el marco de la investigación. Es responsabilidad del auxiliar de investigación cumplir con los términos y plazos acordados con el líder del proyecto de investigación.

Artículo 28. Tiempos de entrega. El estudiante deberá participar en el desarrollo del proyecto de investigación institucional por un espacio de mínimo el 70% de su duración.

Artículo 29. Forma de evaluación. El investigador principal generará un reporte al coordinador de modalidades de grado con el resultado de los compromisos establecidos, el cual estará acompañado de un documento de trabajo "working paper", elaborado por el estudiante de acuerdo con las indicaciones de la guía para la presentación de modalidades de grado, avalado por el docente asesor de la línea de profundización. Si producto de la investigación se elabora un artículo para una revista académica debe contener como mínimo una clasificación con registro ISSN, donde se establezca al estudiante como coautor. Dicho artículo reemplazará el documento de trabajo y deben presentar como mínimo la carta de aceptación y fecha de publicación.

PARÁGRAFO. La presentación del documento de trabajo "working paper" o la publicación del artículo podrá realizarse en grupo de hasta de tres (3) estudiantes, previa validación del docente líder del proyecto. Si durante el desarrollo del trabajo, se presenta disolución del grupo que originalmente se inscribió, éste no tendrá validez para ninguno de los miembros del grupo y deberán realizar una nueva opción de grado.

CAPÍTULO 7

SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS PROFESIONALES

Artículo 30. Sistematización de experiencias profesionales. El acuerdo 083 del 2010 la define como "el producto de la intervención del ejercicio formativo del estudiante en un campo específico de actuación. Se materializa en un trabajo escrito que aborda aspectos de reflexión, cuestionamiento, análisis, interpretación y divulgación de dicha experiencia" (Unicolmayor, 2010). Esta opción aplica para resultados de planes de mejoramiento organizacionales o procesos de emprendimiento y formalización de empresas, en donde la participación del estudiante haya sido de manera directa.

Artículo 31. Las etapas para el desarrollo de la opción son las siguientes:

- a. Inscripción de la propuesta con el respectivo aval del asesor y de la empresa.
- b. Presentación del anteproyecto con el respectivo aval del orientador.
- c. Elaboración y presentación del informe final con el respectivo aval del orientador.
- d. Sustentación oral del trabajo en presentación pública.

Artículo 32. Duración. El tiempo máximo para esta opción de grado es de tres (3) periodos académicos, a partir de haber cursado el 70% de los créditos académicos. La sistematización de experiencias profesionales puede realizarse hasta en grupos de dos estudiantes. En caso de requerir la participación de otro estudiante, deberá resolverlo el Comité de Currículo del Programa.

Artículo 33. Entregables. El informe final de esta opción de grado es un documento de trabajo "working paper", acorde con la guía de presentación de modalidades de grado.

Artículo 34. Proceso Evaluativo. Para los criterios de evaluación se debe tener en cuenta:

- a. El estudiante debe acogerse a los cronogramas de los docentes asesores de acuerdo con el calendario académico.

- b. Los resultados de los planes de mejoramiento serán validados y certificados por el representante legal de la empresa.
- c. En caso de tener una evaluación insatisfactoria el estudiante deberá iniciar el proceso de inscripción de la modalidad de opción de grado correspondiente.
- d. La evaluación de esta opción de grado se dará conforme a lo establecido en el artículo 17 de este acuerdo.

PARÁGRAFO. Si el estudiante sistematiza la experiencia de creación de su propia empresa, el trabajo escrito tendrá los estudios de mercado, legal, ambiental, técnico y financiero, además de las evidencias legales de constitución y funcionamiento, entre otros documentos que soporten su existencia real y una antigüedad superior a un año.

CAPÍTULO 8 PASANTÍAS

Artículo 35. La pasantía. El acuerdo 083 la define como "el período de formación que un estudiante realiza en una institución nacional o extranjera, diferente a los requisitos académicos ya establecidos en los planes de estudio" (Unicolmayor, 2010).

Artículo 36. Escenarios de pasantía. El desarrollo de estas pasantías podrá efectuarse en:

- a. Centros de investigación regionales, nacionales e internacionales.
- b. Observatorios regionales, nacionales e internacionales.
- c. Unidades académicas investigativas adscritas a instituciones de educación superior.
- d. Redes de investigación académica y científica.
- e. Instituciones académicas internacionales con convenio que ofrezcan programas de interés disciplinar.

PARÁGRAFO. La pasantía internacional tendrá una duración mínima de un semestre académico; las demás modalidades contempladas en el artículo 36 tendrán una duración mínima de 90 horas, de las cuales el 80% deben ser horas presenciales en la institución. Es importante anotar que esta opción no es homologable con el semestre académico.

Artículo 37. Trámite para aprobación de la pasantía. Para dar por aprobada la pasantía el estudiante deberá:

- a. Solicitud por parte del estudiante una vez haya cursado mínimo el 70% de los créditos académicos
- b. Entrega del plan de trabajo de la pasantía.
- c. Aprobación del Comité de Currículo dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud

Artículo 38. Entregables. El estudiante debe presentar un documento de trabajo "working paper", de acuerdo con la guía de presentación de modalidades de grado, con los vistos buenos de su docente asesor de la línea de profundización, así como las evidencias donde se constate el cumplimiento de los requisitos de la institución y/o centro de investigación y/o acta de compromiso establecido y plan de trabajo ofrecido por la institución.

Artículo 39. Características de los productos. Los informes de la pasantía deben ser acordes al plan de trabajo establecido en la carta de intención o acta de compromiso y su contenido tendrá el desarrollo de las etapas que el estudiante abordó durante el periodo de su pasantía investigativa. Por último, se debe evidenciar la relación entre la formación académica del estudiante y los aportes investigativos en su pasantía a su formación disciplinar.

Artículo 40. Tiempos de entrega. De acuerdo con el tipo de pasantía el estudiante deberá presentar el informe final una vez la termine en la institución y/o centro de investigación. Por su parte el

documento de trabajo "working paper" deberá guardar estrecha relación con el cronograma de trabajo del docente asesor de la línea de profundización.

Artículo 41. Forma de evaluación. El comité de currículo, previo concepto del docente asesor, evaluará los productos entregados, comprobando que correspondan al plan de trabajo establecido y aprobado previamente de acuerdo con el certificado de aprobación o satisfacción emitido por la entidad.

CAPÍTULO 9 DIPLOMADOS

Artículo 42. Diplomado. Periodo de formación que un estudiante realiza en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca como complemento a la formación disciplinar del programa. Tendrá una duración mínima de 90 horas en cualquiera de las modalidades ofrecidas.

Artículo 43. Trámite para aprobación. Para aceptar la solicitud de cursar el Diplomado como opción de grado, el estudiante deberá:

- f. Entregar el plan de trabajo o contenidos del diplomado, con el aval del coordinador de modalidades de grado.
- g. Contar con la aprobación del Comité de Currículo dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud.

Artículo 44. Entregables. El estudiante debe entregar al coordinador de modalidades de grado, el certificado de aprobación, promedio de notas (si el diplomado tiene una evaluación numérica, el promedio no podrá ser inferior a 3,8) y un documento de trabajo "working paper" que contemple un tema relacionado con la formación disciplinar, cuyo contenido debe estar conforme a la guía de presentación de modalidades de grado.

CAPÍTULO 10 ESTÍMULOS Y SANCIONES

Artículo 45. Estímulos. Los estímulos serán otorgados en el caso de las modalidades de grado: trabajo de grado o monografía y sistematización de experiencias profesionales, así:

- a. Aprobado con mérito, teniendo en cuenta el artículo 17, literal c de esta reglamentación
- b. Aprobado laureado, teniendo en cuenta el artículo 17, literal d de esta reglamentación

Artículo 46. Sanciones. Se pierde el derecho a la asesoría en cualquier modalidad de grado y de la sustentación en las modalidades de trabajo de grado y sistematización de experiencia en los siguientes casos:

- a. Cuando el estudiante no se presenta a recibir orientación en tres (3) o más oportunidades, sin previo aviso o sin justa causa.
- b. Por fraude o plagio, identificado en cualquier parte del proceso.
- c. Cuando el estudiante incumpla con el proceso de sustentación.
- d. Las demás contempladas en el reglamento estudiantil vigente.

PARÁGRAFO 1. Cuando se pierde el derecho por la causa a), al estudiante se le suspende la asesoría y solo podrá solicitar nuevo asesor en el siguiente semestre, como último plazo.

PARÁGRAFO 2. Cuando se pierde el derecho por la causa b), c) o cualquiera otra contemplada en la reglamentación institucional, se procederá conforme a ella.

CAPÍTULO 11 DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 47. Derechos del estudiante. Son derechos de los estudiantes que se inscriben en las diferentes modalidades de grado:

- a. Recibir orientación y asesoría conceptual, metodológica y/o técnica que requiera de sus asesores para el desarrollo de las actividades derivadas de las diferentes modalidades de grado.
- b. Recibir el reconocimiento como autor intelectual de la investigación realizada.
- c. Obtener el reconocimiento de los derechos de autor sobre el trabajo de investigación realizado y en particular de los artículos concernientes a la producción del dominio científico, de acuerdo con lo establecido en la Ley 23 de 1982, y las demás que la modifiquen o regulen.
- d. Solicitar cambio de asesor cuando haya justa causa, situación que debe ser aprobada por el docente con funciones de coordinación de modalidades de grado, previa consulta con el asesor.
- e. Todos los demás contemplados en el Reglamento Estudiantil vigente.

Artículo 48. Deberes del estudiante. Son deberes de los estudiantes que se inscriben a las diferentes modalidades de grado:

- a. Inscribir las modalidades de grado ante el docente con funciones de coordinación de las modalidades de trabajo de grado, en las fechas señaladas por el programa Administración de Empresas Comerciales-Facultad de Administración y Economía.
- b. Cumplir con las normas de la Universidad en general y en particular, con las establecidas en el presente Acuerdo y en los protocolos señalados para las modalidades que los requieran.
- c. Desarrollar el trabajo una vez sea inscrito con el docente con funciones de coordinación de las modalidades que lo requieran.
- d. Reconocer los derechos de autoría al grupo de investigación con el que esté realizando el trabajo y solicitar el debido permiso para la socialización en cualquier evento en el que presente los resultados de la investigación.
- e. Elaborar los trabajos en cada opción cumpliendo con los principios de ética y lealtad, teniendo en cuenta las disposiciones de la Universidad sobre propiedad intelectual, sin vulnerar el buen nombre de terceros.
- f. Asistir a las asesorías programadas en los planes de trabajo con los asesores, en las modalidades que así lo estipulen.
- g. Cumplir el plan de trabajo asignado por los asesores y de acuerdo con el cronograma de actividades que se encuentra en la opción de grado.
- h. Realizar las modificaciones a las observaciones y sugerencias que se le hagan en el desarrollo de su trabajo, por parte del asesor.
- i. Presentar los avances y el informe final del trabajo al asesor y al docente con funciones de coordinación de las modalidades de grado, según la opción escogida.
- j. Socializar y divulgar los resultados del trabajo en la opción que así lo estipule.
- k. Si el estudiante no cumple con los requisitos de la opción de grado que inscribió, en los tiempos que el programa ha determinado para este proceso, no podrá recibir el grado y será considerado como un caso excepcional.
- l. Para casos excepcionales, el plazo máximo de cumplimiento de requisitos en las diferentes modalidades de grado será de seis (6) meses posteriores a la finalización del trabajo. Pasado este tiempo, si el estudiante no entrega los documentos finales de acuerdo con cada opción, tendrá la oportunidad de optar por otra opción de grado por una única vez, y en este caso contará con un (1) año adicional.

- m. Cumplir con la totalidad de los requisitos reglamentados para las diferentes modalidades citadas en este acuerdo.
- n. Todos los demás contemplados en el Reglamento Estudiantil vigente.

Artículo 49. Los aspectos no contemplados en esta reglamentación serán resueltos por el Comité de Currículo del programa, así como por el Consejo de Facultad.

Artículo 50. Los criterios para las modalidades de grado serán estipulados mediante una guía de presentación de modalidades de grado, aprobada por el Comité de Currículo del programa, la cual será actualizada de forma periódica de acuerdo con las necesidades y tendencias.

Artículo 51. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedido en Bogotá, D. C., a los 13 de octubre de 2020

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO,



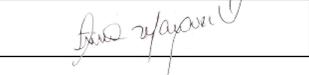
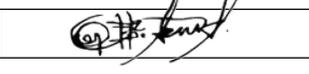
MARÍA RUTH HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

LA SECRETARIA DEL CONSEJO,



MYRIAM SEPÚLVEDA LÓPEZ

Vo. Bo.

Proyectó:	Hernán Rodríguez Coy Decano Facultad de Administración y Economía	
Revisó:	María del Pilar Jiménez Márquez Vicerrectora Académica	
	Stella Maria Márquez Verbel Vicerrectora Administrativa (E)	
	Ana Isabel Mora Bautista Decana Facultad de Ciencias de la Salud	
	Over Humberto Serrano Suárez Decano Facultad de Derecho	
	Doris Astrid González López Decana Facultad de Ciencias Sociales	
	Carlos Eduardo Ortiz Jefe Oficina Jurídica	