



POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

REGLAMENTO DE TRABAJO DE GRADO
APROBADO EN ACTA N° 28 DEL 24 DE AGOSTO DE 2017

CONSEJO DE FACULTAD

Uriel Darío Trujillo Puerta, Decano
Blanca Doris Montoya Marín, Asuntos Académicos
Hernán Darío Osorio Cardona, Programas Profesionales
William Darío Bonolly Zapata, Programas Tecnológicos
Ana Ruth Martínez Vélez, Representante Docente
Juan David Arias Suárez, Representante Egresados
Sin Representante Estudiantes

Revisión realizada por:

Uriel Darío Trujillo Puerta, Decano
Blanca Doris Montoya Marín, Asuntos Académicos
Hernán Darío Osorio Cardona, Programas Profesionales
William Darío Bonolly Zapata, Programas Tecnológicos
Ana Ruth Martínez Vélez, Representante Docente
Orientadores de trabajo de grado:
Francisco Enrique Quintero Moscoso
Diego de Jesús Ortiz Montoya
Carlos Agudelo Loaiza
Paula Catalina García Giraldo
Vilma Elena Salazar Molina
Nelson Flórez Ramírez
Edgar Correa López

Medellín – Colombia
2017

CONTENIDO

CONSIDERANDOS	4
CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS GENERALES ORIENTADORES DEL REGLAMENTO DE TRABAJOS DE GRADO	5
ARTICULO 1. DISPOSICIONES GENERALES	5
Principios	5
ARTÍCULO 2. TRABAJO DE GRADO	6
Objetivos	6
Objetivos específicos	6
ARTÍCULO 3. MODALIDADES DE TRABAJO DE GRADO	7
a) MODALIDAD PROYECTO DE INVESTIGACIÓN	7
Trabajo de Asistencia a Investigación	7
Evaluación	8
Trabajo de Investigación Independiente	8
Evaluación	8
b) MODALIDAD PRÁCTICA EMPRESARIAL	8
Práctica empresarial bajo la modalidad de contrato de aprendizaje	9
Práctica empresarial bajo la modalidad de convenio	9
Evaluación práctica empresarial	9
c) MODALIDAD CONSULTORÍA ORGANIZACIONAL	10
Evaluación	10
d) MODALIDAD SEMINARIO DE GRADO	10
Evaluación	11
e) MODALIDAD PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL	11
Evaluación	12
ARTÍCULO 4. OBLIGATORIEDAD	12
ARTÍCULO 5. DURACIÓN DE LOS TRABAJOS DE GRADO	12
ARTICULO 6. CANCELACIÓN Y RETIROS	12
ARTICULO 7. PRÓRROGAS	13
ARTÍCULO 8. CONDICIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES VINCULADOS A TRABAJOS DE GRADO	13
ARTÍCULO 9. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	13
ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	14

ARTÍCULO 11. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS _____	14
ARTÍCULO 12. DERECHOS DE AUTOR _____	14
CAPÍTULO II: ASPECTOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS TRABAJOS DE GRADO _____	15
ARTÍCULO 13. DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE TRABAJO DE GRADO _____	15
ARTICULO 14. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRABAJO DE GRADO _____	15
ARTICULO 15. FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRABAJO DE GRADO _____	15
ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN DEL ORIENTADOR DE TRABAJOS DE GRADO _____	15
ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL ORIENTADOR DE TRABAJOS DE GRADO _____	16
ARTICULO 18. DEFINICIÓN DE ASESOR TEMÁTICO _____	16
ARTÍCULO 19. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS ASESORES _____	16
ARTÍCULO 20. CONSIDERACIONES FINALES _____	17

**REGLAMENTO DE TRABAJO DE GRADO
APROBADO EN ACTA N° 28 DEL 24 DE AGOSTO DE 2017**

CONSIDERANDOS

1° Que en el Estatuto General del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid Acuerdo 10 de 2008 se expidieron las normas que rigen las Facultades.

2° Que en el Acuerdo 26 del 22 de Septiembre de 2008 se adopta el reglamento interno de los Consejos de Facultad.

3° Que el artículo 1 del Acuerdo 26 reglamenta las funciones de los Consejos de Facultad y describe el ámbito de aplicación en “todo lo concerniente a todos los aspectos inherentes a sus atribuciones”.

4° Que la regulación y estandarización de las diferentes modalidades de trabajos de grado y práctica profesional, son atribuciones del Consejo de Facultad de Administración para la buena marcha de los programas de la Facultad.

DETERMINA

Adoptar el siguiente Reglamento de Trabajos de Grado para todos los programas de pregrado de la Facultad de Administración.

CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS GENERALES ORIENTADORES DEL REGLAMENTO DE TRABAJOS DE GRADO

ARTICULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento se enmarca dentro de la normatividad legal e institucional vigente, el modelo pedagógico institucional del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, el proyecto educativo institucional (PEI) y el proyecto educativo de la Facultad (PEF).

Para el cumplimiento de la Misión y la Visión de la Facultad de Administración, en cuanto a su reconocimiento nacional e internacional como centro de formación de líderes empresariales, la acreditación de sus programas y certificación de sus procesos, es necesaria la normalización y estandarización del reglamento de los Trabajos de Grados de la Facultad.

El presente reglamento contiene los principios generales, las definiciones básicas, los objetivos, las normas y los procesos generales que rigen las actividades relacionadas con las diferentes modalidades de Trabajos de grado que realizan los estudiantes, en los diferentes programas de la Facultad de Administración para optar a su respectivo título. Respetando las especificidades de formación de cada uno de ellos.

Principios

Los principios que rigen el presente reglamento son:

Formación: Cualificación profesional y personal en el área disciplinar.

Cooperación: Se refiere a la articulación interinstitucional en el ámbito local, regional, nacional e internacional.

Impacto: Generar en el estudiante posibilidades de transformación personal, académica y en el sector productivo, para contribuir con la aplicación de técnicas, tecnologías e innovaciones acordes con las tendencias del medio.

Proyección social: Los Trabajos de Grado permiten abordar problemáticas, y ofrecer alternativas de solución que obedezcan a las necesidades y expectativas de las organizaciones y el entorno.

Cobertura: El Trabajo de Grado en sus diferentes modalidades, representa la vinculación efectiva del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid con los sectores organizacionales, académicos, y sociales de la comunidad.

Valores: En correspondencia, el trabajo de grado propende por el fortalecimiento de los Valores Institucionales: responsabilidad, compromiso, solidaridad, tolerancia, ética, respeto por los participantes, cooperación y beneficio mutuo.

El trabajo de grado con sus diferentes modalidades, busca fortalecer la formación integral de los estudiantes, desarrollando en ellos su sensibilidad social, el conocimiento de la realidad del país y el compromiso con su desarrollo.

ARTÍCULO 2. TRABAJO DE GRADO

Corresponde a un requisito de grado donde su desarrollo puede enfocarse a diferentes modalidades ofrecidas como requisito para obtener el respectivo título del programa en el cual está matriculado el estudiante, permitiendo el ejercicio del aprendizaje, facilitándole su inserción laboral, al investigar, intervenir, realizar, o prestar servicios referentes al área correspondiente, mediante la aplicación y/o implementación de conocimientos adquiridos a lo largo de su formación, haciendo énfasis en los elementos teóricos, metodológicos, técnicos y de investigación, brindados por la Facultad en cada uno de sus programas.

El trabajo de grado forma parte integral del currículo de los diferentes programas académicos. Su realización es de obligatorio cumplimiento y está regulado por la normatividad académica y disciplinaria vigente en la Institución.

Objetivos

Objetivo General: El presente reglamento establece las normas que regirán para los trabajos de grado de los programas de pregrado de la facultad

Objetivos específicos

El trabajo de grado le permite al estudiante:

- a) Articular sus conocimientos teóricos y prácticos en el tratamiento de problemas concretos, desarrollando, según la modalidad, actividades investigativas para la búsqueda de soluciones requeridas por el entorno organizacional, académico y social.
- b) Consolidar las habilidades y destrezas intrínsecas al objeto de estudio, mediante el ejercicio en un ambiente colaborativo.
- c) Cumplir con un requisito académico para optar al título del programa.
- d) Fortalecer las relaciones entre la Institución, las organizaciones y la comunidad en general.

Parágrafo: El estudiante matriculado en trabajo de grado deberá dar curso a cualquiera de las modalidades a más tardar en la tercera semana de clases, en caso contrario, el Coordinador del respectivo programa le enviará una comunicación al estudiante para que realice la cancelación de la asignatura.

ARTÍCULO 3. MODALIDADES DE TRABAJO DE GRADO

Las modalidades son:

- a) Proyecto de investigación.
- b) Práctica empresarial.
- c) Consultoría organizacional.
- d) Seminario de grado.
- e) Proyecto de emprendimiento empresarial.

a) MODALIDAD PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Se refiere a aquellos de carácter académico – científico donde se investigan y exploran temáticas propias del respectivo programa o sus líneas de investigación. Solo los proyectos de investigación avalados por el Consejo de Facultad podrán ser reconocidos como trabajo de grado en modalidad proyecto de investigación.

De acuerdo con las normas vigentes se entiende por Proyecto de Investigación, la elaboración de un trabajo de investigación en un área de interés, como una iniciativa de exploración, descripción, explicación o transformación del conocimiento, o una aplicación tecnológica de dicho conocimiento, a la solución de un problema en un contexto social.

La modalidad de proyectos de investigación incluye dos opciones:

- Trabajo de asistencia a investigación.
- Trabajo de investigación independiente.

Trabajo de Asistencia a Investigación

El Docente Investigador Principal que aparece registrado en un Proyecto de Investigación deberá notificar por escrito al Orientador del Consultorio Contable, para los programas del área contable y al Orientador de Trabajos de Grado, para los demás programas. Igualmente, enviar copia de dicha comunicación al Consejo de Facultad sobre el tema a desarrollar por el estudiante en el proyecto, el cual debe participar al menos por dos semestres para garantizar que adquiera un adecuado proceso de formación investigativo.

El Consejo de Facultad, avalará la pertinencia de los trabajos en la modalidad de Proyecto de Investigación, de acuerdo con las líneas de investigación existentes.

Paralelamente al desarrollo de las labores encomendadas, el estudiante Asistente de Investigación deberá producir un texto académico (ensayo, ponencia o artículo científico), acorde a la normatividad establecida por la Oficina de Investigación, en el cual se refleje su formación investigativa y el trabajo de apoyo al Investigador Principal, el cual deberá ser socializado ante la comunidad de su respectivo programa.

Evaluación

Director de Investigación 100%

Parágrafo: La Dirección de Investigación Institucional podrá designar un evaluador para los productos elaborados por el estudiante y la nota emitida será avalada por el Consejo de Facultad.

Trabajo de Investigación Independiente

Consiste en hacer un trabajo siguiendo los lineamientos del método científico y tomando como referencia un tema de su quehacer profesional; debe estar enmarcado en las líneas de investigación definidas institucionalmente. El tiempo de duración debe ser mínimo dos semestres académicos prorrogables de acuerdo al concepto del Consejo de Facultad.

Evaluación

Director de Investigación 60%
Jurado Evaluador 40%

Parágrafo 1: El proyecto de investigación debe ser avalado un semestre antes de matricular el trabajo de grado.

Parágrafo 2: Solo serán reconocidas las modalidades de Proyecto de Investigación a partir del momento en que se matricule la asignatura correspondiente a trabajo de grado.

Parágrafo 3: Los proyectos de Investigación se registrarán por los parámetros que exija la Oficina de Investigación institucional, tanto para su aprobación, como para la entrega del proyecto o producto final.

Parágrafo 3: La afiliación a la ARL está condicionada al tipo de proyecto a realizar.

b) MODALIDAD PRÁCTICA EMPRESARIAL

Esta modalidad se refiere al ejercicio profesional que posibilita al estudiante la aplicación, interrelación, e intercambio de conocimientos y experiencias en una organización, en donde identifica un problema y propone alternativas de solución, llegando en algunos casos, a la implementación y evaluación de resultados de las mismas.

Se establece una relación organización – estudiante y organización – Politécnico, mediante: convenio interinstitucional, contrato de aprendizaje, convenio de prácticas u otro tipo de contrato escrito debidamente perfeccionado por las partes.

Dentro de la modalidad de práctica empresarial, el estudiante puede aplicar por una de las siguientes opciones:

Práctica empresarial bajo la modalidad de contrato de aprendizaje

En esta modalidad el practicante deberá cumplir las horas y tiempos pactados con la empresa por un período de seis meses calendario (de acuerdo a la normatividad vigente). Estará formalizado mediante contrato firmado por el centro de práctica y el estudiante.

Parágrafo 1: Esta modalidad incluye, tanto empresas del sector público, como privado e igualmente, convocatorias institucionales, municipales, departamentales, nacionales e internacionales.

Parágrafo 2: La empresa podrá solicitar al estudiante su horario de asignaturas matriculadas en el período académico para definir los horarios de práctica o para evidenciar la matrícula.

Práctica empresarial bajo la modalidad de convenio

En esta modalidad el practicante deberá cumplir con 20 horas semanales como mínimo, no intensificables, durante el semestre académico. El apoyo económico por parte de la empresa es voluntario. Se firma convenio entre el Decano de la Facultad y el representante legal de la empresa.

Evaluación práctica empresarial

Asesor Temático 50%
Orientador de Trabajo de grado 10%
Evaluación empresa 20%
Sustentación del trabajo final 20%

Parágrafo 1: Para la modalidad de práctica empresarial el Politécnico le nombrará asesor al estudiante para su acompañamiento durante el tiempo que dure el semestre académico. Igualmente, el estudiante deberá entregar el informe final en las fechas que se estipulen para su programa académico. Para la sustentación del trabajo final, el Asistente de práctica le nombrará dos o más jurados para que escuchen la exposición, realicen preguntas y emitan una nota final (la nota de todos los jurados asignados será sumada y promediada). La forma cómo se realice la sustentación del trabajo, será definida por el Coordinador del programa y el Asistente de prácticas.

Parágrafo 2: la afiliación a la ARL en esta modalidad es obligatoria según el Decreto 055 del 14 de enero de 2015.

Parágrafo 3: Para el programa de Contaduría no aplica ninguna de las modalidades de práctica empresarial como opción de grado.

c) MODALIDAD CONSULTORÍA ORGANIZACIONAL

Se entiende por consultoría, el proceso mediante el cual los estudiantes aplican conocimientos adquiridos durante su formación académica, para dar solución a un problema existente en una organización, en cualquiera de las áreas profesionales. Los estudiantes realizan un diagnóstico, bien sea en forma cuantitativa o cualitativa de la situación actual, para posteriormente proponer soluciones viables al problema encontrado. Las soluciones deben estar acompañadas de mecanismos de acción, tales como: pruebas piloto, diseños, modelos, u otra alternativa pertinente al proceso realizado.

La Consultoría permite además intervenir en una realidad concreta, realizar programas, participar en proyectos, prestar servicios referentes a su área profesional, efectuar diseño, implantación, ejecución, evaluación y control de planes y proyectos específicos.

La dedicación del tiempo, será la necesaria para el cumplimiento de los objetivos estipulados para la consultoría.

El Politécnico le nombrará asesor al estudiante para su acompañamiento durante el tiempo que dure el semestre académico. Igualmente, el estudiante deberá entregar el informe final en las fechas que se estipulen para su programa académico.

Parágrafo 1: El estudiante deberá solicitar una carta de autorización por parte de la Organización para realizar la Consultoría, ya que el consultor tendrá información de ésta, que en algunos casos, puede ser confidencial.

Parágrafo 2: El área de consultoría debe ser relacionada con el programa académico al que pertenece el estudiante.

Evaluación

Asesor Temático 50%
Orientador de trabajo de grado 10%
Empresa 20%
Sustentación del trabajo final 20%

Parágrafo 1: la afiliación a la ARL en esta modalidad es opcional de acuerdo a solicitud de la empresa.

d) MODALIDAD SEMINARIO DE GRADO

Aborda temáticas específicas y de corta duración pertinentes al respectivo programa, mediante la participación activa de los estudiantes.

Al final del seminario deberá entregarse un informe, según especificaciones de cada programa y acorde al objeto de formación sobre un caso de aplicación de las temáticas desarrolladas durante el mismo, el cual deberá socializarse. Dicho informe puede elaborarse y presentarse de manera individual o en parejas. Las pautas para la presentación del informe, serán dadas por el encargado del Seminario.

Evaluación

Tres evaluaciones del 25% cada una
Sustentación del informe final 25%

Parágrafo 1. Para programas profesionales: A esta modalidad podrán acceder los estudiantes que acrediten al menos un año de experiencia laboral en el área de formación. La experiencia será certificada por las autoridades competentes de la empresa ante el Orientador de trabajo de grado de cada Programa Académico. Debe ser una empresa legalmente constituida y el estudiante debe anexar copia de los pagos de aportes de seguridad social del año certificado.

Parágrafo 2. La duración del seminario será de 64 horas y el estudiante deberá asistir al 80% de las clases para validar la presentación del informe final.

Parágrafo 3: Esta modalidad no puede ser homologada con otro seminario o diplomado cursado, en la misma institución o en otra.

Parágrafo 4: El cupo mínimo para la apertura de un grupo estará sujeto a la aprobación desde la parte financiera de la institución.

Parágrafo 5: Promedio acumulado. El estudiante deberá acreditar un promedio acumulado igual o superior a 3,5 para poder acceder a la modalidad de Seminario de grado.

Parágrafo 6: Para programas Tecnológicos esta modalidad estará sujeta a aprobación del Consejo de Facultad.

e) MODALIDAD PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL

Se entiende por Proyecto de Emprendimiento Empresarial, la elaboración del estudio de factibilidad necesaria para la creación de una empresa.

El estudiante o estudiantes (máximo dos) deberá remitir el proyecto con la idea de negocio un semestre antes de matricular la asignatura de trabajo de grado, mediante comunicación escrita, a la Coordinación del programa, quien lo revisará con el Orientador de trabajo de grado correspondiente para luego ser remitido al grupo de asesores de emprendimiento de la Facultad.

Luego de ser revisada la idea de negocio, el grupo de asesores de emprendimiento, deberá remitirla con comunicación escrita, a la Coordinación del programa de origen, especificando las observaciones a que haya lugar. Posteriormente, desde la Coordinación del programa se enviará comunicación al estudiante realimentando las observaciones del grupo de asesores de emprendimiento para que realice los ajustes necesarios, durante el semestre en curso y en el semestre siguiente pueda matricular la asignatura de trabajo de grado y terminar su proceso.

La dedicación de tiempo, será la necesaria para el cumplimiento de los objetivos estipulados para el estudio de factibilidad.

El Politécnico le nombrará asesor al estudiante para su acompañamiento durante el tiempo que dure el semestre académico en el cual tenga la asignatura de trabajo de grado matriculada. Igualmente, el estudiante deberá entregar el informe final en las fechas que se estipulen para su programa académico.

Evaluación

Asesor de trabajo de grado 50%
Orientador de trabajo de grado 10%
Grupo de asesores de emprendimiento 20%
Sustentación del trabajo final 20%

ARTÍCULO 4. OBLIGATORIEDAD

Sin importar la modalidad que se adopte, el estudiante deberá tener matriculada la asignatura correspondiente al trabajo de grado de su programa.

Sin excepción debe haber cumplido todos los prerrequisitos y correquisitos de cada Programa Académico para poder realizar el Trabajo de Grado.

Parágrafo. Los trabajos de grado:

- No son validables
- No son homologables por experiencia laboral, ni por haberse cursado en otra institución o en otro programa.
- No se matriculan por silla vacía
- No se realizan por curso vacacional

ARTÍCULO 5. DURACIÓN DE LOS TRABAJOS DE GRADO

Con excepción de los Proyectos de Investigación y emprendimiento, en las demás modalidades de trabajo de grado, la duración será de acuerdo al calendario académico de la Institución.

ARTICULO 6. CANCELACIÓN Y RETIROS

Cuando el estudiante es retirado por la organización donde está realizando el trabajo de grado, debe presentar ante el orientador de trabajos de grado, carta de la empresa (con evidencias, de ser requeridas) donde explique las causas del retiro.

En caso de cancelación por parte del estudiante, en cualquiera de las modalidades de trabajo de grado, éste deberá explicar mediante carta dirigida al orientador de trabajo de grado (con evidencias, de ser requeridas) los motivos de su cancelación y no abandonar el lugar de su trabajo de grado, hasta tanto, no tengan respuesta emitida por el Comité de trabajo de grado.

En caso fortuito o de fuerza mayor del estudiante o de la empresa, el Comité de Trabajo de Grado analizará las causas y decidirá (enviará comunicación escrita al estudiante) si le permite o no continuar con su trabajo de grado y bajo qué modalidad.

Parágrafo 1: Si el retiro del estudiante, no obedece a una justa causa, éste deberá cancelar la asignatura. Si el estudiante tenía contrato de aprendiz, para poder celebrar nuevamente contrato bajo esta modalidad debe tener en cuenta la normatividad vigente.

ARTICULO 7. PRÓRROGAS

El Comité de trabajo de grado analizará las solicitudes de prórroga por caso fortuito o fuerza mayor y se reserva el derecho de otorgarla.

Parágrafo: En caso que se autorice prórroga, que exceda las fechas del semestre académico, el estudiante no contará con el acompañamiento del asesor.

ARTÍCULO 8. CONDICIÓN ACADÉMICA DE LOS ESTUDIANTES VINCULADOS A TRABAJOS DE GRADO

Los estudiantes de Trabajo de grado tendrán asignados asesores solo durante el período académico en el cual estén realizando su trabajo de grado. Si se diera un paro estudiantil, las prácticas deben continuar su normal desarrollo y los asesores continuarán con el acompañamiento.

ARTÍCULO 9. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- a) Cumplir los requisitos del respectivo plan de estudios para realizar el trabajo de grado.
- b) Conocer y acatar el reglamento de Trabajos de Grado, el reglamento estudiantil del Politécnico y la normatividad vigente en la organización donde realice su trabajo de grado.
- c) Asistir a las conferencias, reuniones, asesorías, talleres, socialización de trabajos y demás eventos que se programen para el desarrollo del trabajo de grado.
- d) Asistir a la reunión de Inducción y socialización del cronograma de trabajos de grado.
- e) Evaluar a sus asesores y a la Organización en los casos que lo requiera.
- f) Entregar el informe final de su trabajo grado en las fechas estipuladas por el Orientador de trabajos de grado de su respectivo programa.

- g) Sustentar públicamente su trabajo de grado y ser sometido a evaluación. Para la sustentación del trabajo de grado deben asistir todos los estudiantes responsables del trabajo, el Orientador de Trabajos de Grado y el Asesor.
- h) Presentar oportunamente la carta que sustenta los motivos de cancelación en cualquiera de las modalidades de trabajo de grado.
- i) Acatar el debido proceso para el envío de hojas de vida y realización de procesos de selección en las empresas, establecido por cada uno de los programas académicos.
- j) Llevar a buen término el desarrollo de su trabajo de grado en el centro de prácticas asignado, dejando en alto el buen nombre del Politécnico.
- k) Mantener la confidencialidad de los datos según sea la solicitud de la organización.

ARTÍCULO 10. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes que estén realizando Trabajo de Grado, además de los previstos en el Reglamento Estudiantil, tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir inducción sobre las modalidades de Trabajos de Grado de su respectivo programa por parte del Orientador de Trabajos de Grado.
- b) Presentar las inquietudes que tenga con respecto al proceso de trabajo de grado, al Orientador de Trabajos de Grado, previamente sustentadas.
- c) Contar con asesores cualificados para el cumplimiento de los objetivos del Trabajo de Grado y recibir retroalimentación oportuna.
- d) Proponer al Orientador de Trabajos de Grado, posibles organizaciones o temáticas para realizar su Trabajo de Grado.
- e) Solicitar atención oportuna por parte del Orientador de Trabajos de Grado.
- f) Hacer uso de los derechos de autor sobre su Trabajo de Grado
- g) Tener la posibilidad de solicitar un asesor determinado. Se debe tener en cuenta que si no hay solicitud previa, se le asignará el asesor que se considere pertinente.

ARTÍCULO 11. ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS

Los artículos destacados derivados de la modalidad de Proyectos de Investigación de los estudiantes de pregrado, podrán ser publicados en la revista de la Facultad, previo cumplimiento de los criterios editoriales y de arbitraje establecidos por el Comité Editorial.

Los trabajos de grado que sean considerados por el Asesor y el Orientador de trabajos de grado, como de alto impacto social y reconocidos por la comunidad académica, serán exaltados en ceremonia de grado previo aval del Consejo de Facultad. El Orientador de trabajos de grado será quien remitirá dichos trabajos al Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 12. DERECHOS DE AUTOR

Los trabajos de grado se registrarán por la regulación vigente relacionada con derechos de autor.

CAPÍTULO II: ASPECTOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS DE LOS TRABAJOS DE GRADO

ARTÍCULO 13. DEFINICIÓN DEL COMITÉ DE TRABAJO DE GRADO

El Comité de Trabajo de Grado de la Facultad de Administración, opera para garantizar la calidad y pertinencia de las diferentes modalidades de Trabajos de Grado con respecto a los perfiles profesionales de los programas.

ARTICULO 14. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE TRABAJO DE GRADO

El Comité de Trabajo de Grado está conformado por:

- El Decano de la Facultad, quien lo preside, o su delegado.
- Los Coordinadores de los programas académicos de pregrado.
- Un representante de los Orientadores de trabajo de grado.

Parágrafo: Los Coordinadores de los programas académicos definirán el representante de los Orientadores de trabajo de grado.

ARTICULO 15. FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRABAJO DE GRADO

- a) Analizar, revisar y evaluar en forma regular el Reglamento de Trabajos de Grado, con el fin de adaptar los procedimientos a la normatividad vigente.
- b) Velar por el cumplimiento del reglamento de trabajos de grado y los procedimientos establecidos.
- c) Resolver situaciones anómalas que se presenten en el desarrollo de los Trabajos de Grado.
- d) Presentar sugerencias, recomendaciones u observaciones relacionadas con el trabajo de grado al Comité de Currículo, para el mejoramiento del plan de estudios.
- e) Elaborar actas de las reuniones.
- f) Mantener informados a todos los Orientadores de trabajos de grado sobre las decisiones y novedades que se presenten en el desarrollo de cada semestre académico.

ARTÍCULO 16. DEFINICIÓN DEL ORIENTADOR DE TRABAJOS DE GRADO

Los Orientadores de Trabajos de Grado de los diferentes programas de la Facultad de Administración del Politécnico, son los encargados de establecer un vínculo común con las organizaciones, los semilleros, grupos de investigación y asesores para la formación integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL ORIENTADOR DE TRABAJOS DE GRADO

- a) Conocer y hacer cumplir el reglamento de Trabajos de Grado
- b) Coordinar la preinscripción de los estudiantes.
- c) Proponer los asesores de acuerdo con la demanda.
- d) Presentar el cronograma de trabajo del semestre al Coordinador del programa y socializarlo con los estudiantes.
- e) Realizar reuniones de inducción con los estudiantes.
- f) Mantener informado al Coordinador del Programa sobre el desarrollo y estado actual de los Trabajos de Grado.
- g) Brindar solución a problemas específicos que se puedan presentar en el desarrollo de los Trabajos de Grado.
- h) Realizar al menos dos reuniones con los asesores, una comenzando el semestre para planificar el trabajo y la otra al final para evaluar el proceso.
- i) Evaluar el desempeño de los asesores.
- j) Recibir, revisar y controlar los formatos elaborados por los asesores con sus estudiantes durante el semestre académico y ponerlos a disposición de la Coordinación del programa.
- k) Programar y asistir a las sustentaciones públicas de los trabajos de grado.
- l) Recibir los trabajos de grado finales de acuerdo con el procedimiento establecido.
- m) Socializar a los estudiantes las notas de su Trabajo de Grado y verificar que se registren en el sistema académico.
- n) Presentar informes y estadísticas a los Coordinadores de Programa sobre:
 - Número de estudiantes en trabajo de grado y por modalidad.
 - Número de convenios y contratos de aprendizaje activos.
 - Cantidad de asesores y horas de asesoría.
 - Razón social y sector económico de las empresas donde se efectuaron los trabajos de grado y la temática abordada.
 - Número de estudiantes vinculados laboralmente o ascendidos dentro de las organizaciones.

ARTICULO 18. DEFINICIÓN DE ASESOR TEMÁTICO :

Es el profesional que dada su experiencia e idoneidad en un área del saber específico de un determinado programa académico, orienta a los estudiantes para dar cumplimiento a los objetivos y alcances de los Trabajos de Grado.

ARTÍCULO 19. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS ASESORES

Los asesores de trabajos de grado serán asignados conforme a las disposiciones institucionales. Ellos son profesionales con experiencia docente o empresarial y deberán cumplir las siguientes funciones:

- a) Prestar asesoría a los estudiantes que estén realizando trabajos de grado.
- b) Atender a los estudiantes concertando con ellos los días y horarios de asesoría. La concertación debe ser entregada al Orientador de Trabajos de Grado respectivo.

- c) Visitar las organizaciones donde se están realizando los trabajos de grado por lo menos en dos oportunidades durante el semestre y evidenciarlas en los formatos de seguimiento correspondientes.
- d) Orientar al estudiante sobre la información bibliográfica pertinente que sea necesaria y vigente para el logro de los objetivos.
- e) Revisar de forma permanente con el estudiante el proyecto a presentar.
- f) Entregar el formato de control de asesorías al Orientador de Trabajos de Grado de acuerdo con las fechas establecidas por cada Orientador.
- g) Entregar al orientador de trabajo de grado carta membretada del centro de práctica, en la cual se evidencie el aporte o impacto del trabajo realizado por el estudiante acorde a la modalidad desarrollada.
- h) Informar periódicamente al Orientador de Trabajos de Grado las novedades que se estén presentando en el desarrollo del semestre.
- i) Evaluar a los estudiantes y entregar oportunamente las notas al Orientador de Trabajos de Grado de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido por el Orientador.
- j) Acompañar la evaluación empresarial del estudiante con el representante del centro de práctica y entregarla al Orientador respectivo.
- k) Asistir a la socialización de los trabajos de grado.
- l) Cumplir con todas las demás funciones contempladas en el contrato celebrado con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
- m) Aquellas que le asigne el Comité de Trabajos de Grado relacionadas con su cargo y con sus funciones.

ARTÍCULO 20. CONSIDERACIONES FINALES

En consideración a la flexibilidad y a la cooperación interinstitucional, los programas de la Facultad de Administración podrán aceptar estudiantes de otros programas nacionales o extranjeros para realizar su opción de Trabajo de Grado en el Politécnico, previa aprobación de los convenios establecidos.

Las situaciones no contempladas en el presente reglamento, se regirán por el reglamento estudiantil o la normatividad vigente.

Aprobado a los 24 días del mes de agosto de 2017

Publíquese y cúmplase



URIEL DARÍO TRUJILLO PUERTA
Presidente Consejo de Facultad



BLANCA DORIS MONTOYA MARÍN
Secretaria Consejo de Facultad