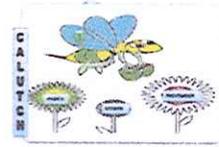




Universidad Tecnológica del Chocó
"Diego Luis Córdoba"
Nit. 891680089-4



Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ACUERDO N° 003 DE 2017

(03 MAY 2017)

Por medio del cual se reglamentan las modalidades de grado para optar al título de Administrador de Empresas en el programa académico de Administración de Empresas de la Universidad Tecnológica del Chocó, "Diego Luis Córdoba" y se derogan todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 002 del 23 de octubre de 2006.

El Consejo de Facultad de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables-CAEC de la Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba", en uso de sus atribuciones estatutarias y reglamentarias, y

CONSIDERANDO:

Que uno de los objetivos básicos de la formación universitaria es la investigación científica.

Que el reglamento general de investigación de la Universidad Tecnológica del Chocó, "Diego Luis Córdoba" establecido mediante Acuerdo 0008 del 30 de abril del 2009, en su CAPITULO IV establece ESTÍMULOS A LA INVESTIGACIÓN.

Que el Artículo 112 del Acuerdo 0034 del 04 de diciembre de 2001 "Estatuto Estudiantil" vigente de la Universidad Tecnológica del Chocó, "Diego Luis Córdoba", establece que los Consejos de Facultad reglamentaran lo relacionado con las pruebas y los TRABAJOS DE GRADO.

Que en aras de mejorar los indicadores de gestión e investigación de la Universidad Tecnológica del Chocó, "Diego Luis Córdoba", resulta conveniente establecer opciones de grado que fortalezcan dichos indicadores.

Que el Consejo de Facultad de la desaparecida Facultad de Humanidades y Artes mediante Acuerdo 002 de 2006, reglamento las modalidades de grado para optar al título de Administrador de Empresas en el programa académico de Administración de Empresas de la Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba"

Que el Comité Curricular de la Facultad de CAEC, en sesión llevada a cabo el día 08 de junio de 2016 emitió concepto favorable sobre la reglamentación de las modalidades para optar al título de Administrador de Empresas en el programa de Administración de Empresas.

Que según acta N° 002 del 24 de febrero del año en curso, el Comité de Grado del programa académico de Administración de Empresas, acordó solicitar al Consejo de Facultad adecuar las modalidades de opción de grado a las necesidades actuales y a la reforma curricular.

Que en mérito de lo anterior,

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ACUERDA:

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

ARTICULO 1. DE LAS MODALIDADES: Reglamentar las siguientes modalidades de opción de grado para optar al título de Administrador de Empresas en dicho programa académico de la Universidad Tecnológica del Chocó, "Diego Luis Córdoba": PROYECTOS DE INVESTIGACION E INVERSIÓN, EMPRESA EN FUNCIONAMIENTO, DIPLOMADO EN GESTIÓN EMPRESARIAL, EXAMENES PREPARATORIOS DE GRADO, PASANTÍAS EMPRESARIALES, E INCENTIVOS.

ARTICULO 2. DE LAS LINEAS DE INVESTIGACION: Las líneas de investigación y sus componentes en las cuales se deben enmarcar los trabajos de grado son las establecidas por la facultad, y las que surjan de los grupos de investigación. En especial las siguientes:

1. Gestión y gerencia de las organizaciones.

- a. Economía y Finanzas
- b. Innovación y Desarrollo, Productividad y Competitividad
- c. Mercados
- d. Emprendimiento y Empresarismo
- e. Gestión Pública
- f. Gestión del Talento Humano
- g. Economía Solidaria

2. Empresarial, contable y económica

- a. Contabilidad y finanzas
- b. Auditoría y control
- c. Legislación y práctica contable
- d. Contabilidad y Finanzas
- e. Auditoría y Control
- f. Legislación y Practica Tributaria
- h. Gestión Empresarial

3. Turismo sostenible y desarrollo regional

- a. Turismo y planificación territorial
- b. Marketing Turístico
- c. Innovación y desarrollo turístico empresarial

ARTICULO 3. OBJETIVOS: son objetivos de las modalidades de grado las siguientes:

- a. Promover en los estudiantes, la capacidad investigativa para integrar y validar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de su carrera.
- b. Fomentar la creación de Empresas o unidades productivas.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

- c. Desarrollar en los estudiantes una capacidad analítica, crítica y reflexiva de su entorno con el fin de aportar alternativas de solución a la problemática del entorno y su óptimo desarrollo profesional.
- d. Estimular a los estudiantes para que se conviertan en agentes de cambios y contribuyan a mejorar las condiciones de vida de sus conciudadanos.
- e. Complementar la formación académica del estudiante y estrechar los vínculos entre la universidad, el sector productivo, el estado y la sociedad en general.

CAPITULO II DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INVERSIÓN Y LAS COINVESTIGACIONES

ARTICULO 4. PROYECTOS DE INVESTIGACION E INVERSIÓN: DEFINICIÓN. Constituye una de las alternativas establecidas por el programa para que los estudiantes puedan optar al título de Administrador de Empresas, y consiste en el proceso teórico-práctico, a desarrollar por este, sobre un área de formación profesional o afín, en la interacción de la cotidianidad sociopolítica, económica y cultural, que por su profundidad académica y metodológica, contribuya a la generación y difusión de conocimientos tendientes a solucionar problemas en el ámbito empresarial y de la comunidad en general.

ARTICULO 5. TIPOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACION E INVERSIÓN: se consideran los siguientes:

- a. Estudios de Factibilidad
- b. Investigación Socioeconómica
- c. Coinvestigación
- d. Plan de Negocios

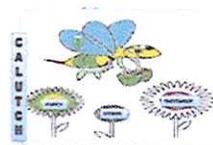
ARTÍCULO 6. ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD: con esta modalidad se busca que los estudiantes, partiendo de las necesidades reales y potenciales de la comunidad, las condiciones socioeconómicas y socioculturales; y teniendo en cuenta los recursos de la biodiversidad de la región, detecten oportunidades de negocios que los lleven a la formulación concreta de un proyecto de inversión que contribuyan al mejoramiento del problema planteado.

PARÁGRAFO. La guía metodológica del estudio de factibilidad deberá contener y desarrollar mínimo: resumen, definición del proyecto, estudio de mercado, estudio técnico, plan de organización, marco financiero, evaluación del proyecto, bibliografía y anexos.

ARTICULO 7. INVESTIGACION SOCIOECONOMICA: Bajo esta opción se pretende que los estudiantes exploren y profundicen en temas socioeconómicos de la región, todo tipo de procesos realizados en las empresas, y tengan además oportunidades de adentrarse en el conocimiento de la problemática que afecta el desarrollo social, económico y empresarial del Departamento del Chocó.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ARTICULO 8. COINVESTIGACION: Con esta modalidad se busca que los estudiantes tengan la oportunidad de participar de manera activa y responsable en las Investigaciones a cargo de docentes, cuya temática a desarrollar se enmarque en las líneas de la Universidad, la facultad y el Programa.

PARAGRAFO 1. Los estudiantes que participen en un Proyecto de Investigación e Inversión a cargo de un docente, como coinvestigadores, deberán acogerse a las siguientes condiciones:

- Que exista en la Universidad Tecnológica del Chocó, investigaciones en las cuales pueda participar, ya sea por convenio con otras instituciones o del interés exclusivo de ésta.
- Que exista interés manifiesto por escrito por parte del estudiante en participar en alguna de ellas y cuente con la aprobación tanto del Comité de Grado, como del investigador responsable.
- Presentar y sustentar ante jurados designados por el programa, la investigación y sus resultados.

PARAGRAFO 2. Por la naturaleza de esta modalidad, uno de los docentes investigadores hará las veces de Asesor Metodológico del contar de experiencia para la presentación y sustentación ante los jurados.

PARÁGRAFO 3. La guía metodológica del contar de experiencias deberá contener y desarrollar mínimo: Aspectos generales del proyecto, actividades ejercidas, discusión y análisis de la información recopilada, conclusiones generales a las que se llegó en el proyecto, conclusiones y recomendaciones de los estudiantes, referencias bibliográficas y anexos.

ARTICULO 9. DE LOS PLANES DE NEGOCIOS. Constituyen una de las alternativas establecidas por el programa para que los estudiantes puedan optar al título de Administrador de Empresas, y para su validez deben contar con el aval de la Unidad de Emprendimiento e innovación de la UTCH.

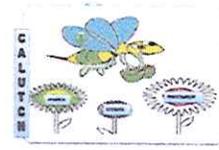
ARTICULO 10. REQUISITOS PARA LA ADMISION DE LOS PLANES DE NEGOCIOS. Serán requisitos necesarios para la admisión de los planes de negocios como opción de grado las siguientes:

- Todo el proceso de formulación debe ser acompañado por la Unidad de Emprendimiento e Innovación de la U.T.CH, de acuerdo con los lineamientos que esta establezca para este tipo de trabajos.
- El plan de negocios debe ser trabajado dentro de los marcos de convocatorias públicas o privadas, tendientes a su financiación.
- El plan de negocios debe ser presentado ante la entidad financiadora, dentro de los términos fijados en la respectiva convocatoria, con el aval de la Unidad de Emprendimiento e innovación de la U.T.CH.
- Para la expedición del aval por parte de la Unidad de Emprendimiento e innovación de la UTCH, el plan de negocios debe ser aprobado por dos jurados.

PARÁGRAFO. La guía metodológica del Plan de Negocios deberá contener y desarrollar mínimo: Resumen ejecutivo, planteamiento del problema, planteamiento de objetivos, estudio de mercado, estudio técnico, estudio organizacional y legal, estudio financiero, plan operativo, evaluación del plan de negocios, financiación del negocio, referencias bibliográficas y anexos.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ARTICULO 11. VEREDICTO SOBRE EL PLAN DE NEGOCIO. Corresponde a la Unidad de Emprendimiento de la U.T.CH, hacer el acompañamiento y seguimiento a los planes de negocios aprobados, y expedir mediante acta firmada por su director y los dos jurados, el veredicto sobre el cumplimiento de todos los requisitos exigidos para esta modalidad de grado.

ARTICULO 12. CRITERIOS PARA EVALUCION DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION E INVERSIÓN. Serán criterios de evaluación de los proyectos de investigación los siguientes:

- Si la estructura del diseño, en razón del objetivo general y específicos, permitirán inferir conclusiones lógicas plasmadas en el ítem de conclusiones.
- Se determinara si lo que se espera como resultado de la investigación, es concluyente en razón de la realidad a investigar.
- Se evaluará, si las recomendaciones en razón del tratamiento dado a los datos e información permitieron llegar a las conclusiones esperadas.
- Se evaluará la forma como se manejarán los resultados de la investigación, desde el punto de vista de que se contribuye a mejorar en el sector de la economía en el que se enmarca la iniciativa, o a resolver un problema socioeconómico de la región. Igualmente, se debe dejar claro, los beneficios obtenidos para los investigadores.
- Sobre los resultados el estudiante deberá dar respuesta a los siguientes interrogantes:
Son los esperados? Como se van a administrar? Qué tipo de divulgación o promoción tendrán? Podrán otros investigadores conocer datos brutos, o datos procesados? Qué participación tendrán en ellos los investigadores? Qué beneficios traerán para la Universidad?, y que beneficios traerán a la comunidad en general?

ARTICULO 13. REQUISITOS GENERALES: Los estudiantes que elijan la modalidad de proyectos de Investigación e inversión, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar a paz y salvo académica y financieramente
- Haber cursado y aprobado la asignatura Seminario Trabajo de Grado establecido en el Plan de Estudio del Programa, en el semestre correspondiente.
- Presentar un anteproyecto ante el Comité de Trabajo de Grado del Programa para su concepto y aprobación, el cual debe contener mínimamente: el tema escogido, introducción, planteamiento del problema, justificación de la investigación, objetivos, marco de referencia, aspectos metodológicos, presupuesto, cronograma de actividades, referencias bibliográficas.
- Estar matriculado en el semestre académico determinado en el plan de estudios.

PARAGRAFO. Se excluye de cumplir con los requisitos establecidos en el numeral (c) a los estudiantes que sean escogidos como investigador

ARTICULO 14. DURACION: El tiempo de duración del desarrollo de los Trabajos de Grado, estará sujeto a lo establecido en el Estatuto Estudiantil.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ARTICULO 15. INTEGRANTES POR EQUIPO DE TRABAJO. Los trabajos de grado podrán ser realizados en forma individual o en parejas y en casos especiales, hasta por cuatro (4) estudiantes en los términos previstos en el párrafo único del artículo 112 del Estatuto Estudiantil, o en la norma que lo modifique o adicione.

ARTICULO 16. INSTANCIAS Y COMPETENCIAS. Son instancias competentes para conocer y resolver sobre el Trabajo de Grado las siguientes:

- a. El Comité de Trabajo de Grado
- b. Comité Curricular de la Facultad
- c. El Consejo de Facultad
- d. El Consejo Académico

ARTICULO 17. CONFORMACION DEL COMITÉ DE TRABAJO DE GRADO. El Comité de Trabajo de grado estará conformado por:

- a. El Coordinador del Campo Específico quien lo presidirá
- b. El Coordinador de prácticas quien hará la secretaria técnica.
- c. Dos (2) docentes del área de investigación formativa con reconocida trayectoria
- c. Un (1) docente del área de emprendimiento y empresarismo con reconocida trayectoria en dicha área.

PARAGRAFO 1. Los docentes de las áreas de investigación formativa y emprendimiento, serán designados por el coordinador del Campo Especifico del programa.

PARAGRAFO 2. Los miembros del Comité Trabajo de Grado, tendrán un periodo de dos (2) años. El comité sesionara a solicitud del coordinador del Campo Especifico del programa o a petición de alguno de sus miembros.

ARTICULO 18. FUNCIONES: por su naturaleza, al Comité de Trabajo de Grado, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

- a. Recepcionar los anteproyectos de grado presentados por los estudiantes a través del docente que orienta la asignatura Seminario Trabajo de Grado.
- b. Estudiar, aprobar, rechazar y/o hacer recomendaciones a los anteproyectos presentados por los estudiantes.
- c. Prescribir las guías metodológicas requeridas en cada modalidad de grado.
- d. Efectuar el análisis y veracidad de los documentos aportados por los estudiantes que se acojan a la opción de estímulos a la investigación.
- e. Estudiar la documentación presentada por los estudiantes que aspiren a graduarse con la opción de empresa en funcionamiento y expedir mediante acta el veredicto sobre el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en el presente acuerdo.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

- f. Expedir las actas de sustentación, por conducto del Coordinador del Campo Especifico del programa, con la firma de los docentes asignados a cada modalidad.
- g. Resolver los casos de discrepancia que se presenten en el desarrollo del trabajo de Grado, que no estén atribuidos a otras instancias.

PARAGRAFO 1. Al coordinador del Campo Especifico del programa, le corresponde:

- a. Designar al Director o Asesor Metodológico de los jurados de Trabajos de Grado, quienes deberán poseer un perfil acorde con el tema objeto de Trabajo de Grado, y podrán ser sugeridos por los estudiantes.
- b. Designar dos (2) jurados a cada trabajo de grado los cuales tendrán el carácter de secretos para los estudiantes.
- c. Resolver los casos de discrepancia que se presenten en el desarrollo del trabajo de grado
- d. Comunicar a los estudiantes las observaciones realizadas por el jurado calificador respecto del trabajo de grado.
- e. Determinar la fecha de sustentación del trabajo de grado e informar oportunamente a los interesados, director o asesor metodológico y jurados.
- f. Fijar en sitio público la invitación al acto de sustentación de cada uno de los trabajos de grado.
- g. Efectuar la entrega de un ejemplar del acta de sustentación debidamente diligenciada a cada estudiante.
- h. Exigir a los estudiantes que hallan sustentado, la entrega de un ejemplar del trabajo de grado encuadernado, y un CD rotulado, con el contenido de dicho trabajo.

PARAGRAFO 2. El Consejo de Facultad, dirimirá los conflictos que por su magnitud e impacto, trasciendan el ámbito del coordinador del Campo Especifico y del Comité de Trabajo de Grado.

ARTICULO 19. DEL DIRECTOR O ASESOR DE TRABAJO DE GRADO: Es el responsable de la orientación metodológica, teórica y conceptual del trabajo de grado. Deberá ser un profesional idóneo y competente en el área y vinculado a la Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba" ya sea de Planta, Provisional, Ocasional o Catedrático.

PARAGRAFO. Son funciones del Director o Asesor metodológico de Trabajo de Grado las siguientes:

- a. Analizar el anteproyecto aprobado a los estudiantes por el Comité de Trabajo de Grado, y tomar éste como guía para el desarrollo del respectivo trabajo de Grado ajustado a la guía metodológica correspondiente al trabajo final.
- b. Brindar al estudiante asesoría, orientándolo hacia el cumplimiento y desarrollo de la metodología establecida para la elaboración del Trabajo de Grado. El tiempo destinado para esta asesoría será mínimo de dos (2) horas semanales durante el semestre matriculado por el estudiante.
- c. Avalar con su firma el informe final del Trabajo de Grado como requisito previo a la entrega del mismo al coordinador del campo investigativo de la facultad.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

- d. Solicitar al coordinador del campo específico la convocatoria del Comité de Trabajo de Grado, cuando a su juicio se presenten situaciones que así lo ameriten.
- e. Orientar a los estudiantes en el proceso de sustentación.
- f. Asistir en forma puntual y obligatoria al acto público de sustentación de Trabajo de Grado.

ARTICULO 20. DEL JURADO CALIFICADOR. El jurado calificador estará compuesto por dos (2) docentes designados por el coordinador del campo investigativo.

PARAGRAFO. El jurado calificador cumplirá las siguientes funciones:

- a. Estudiar y emitir sus observaciones en forma escrita respecto al trabajo de grado asignado, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles durante dos (2) oportunidades distintas.
- b. Evaluar el trabajo de grado, documento físico y sustentación de su versión definitiva.
- d. Asistir en forma puntual al acto público de sustentación de Trabajo de Grado.
- c. Informar a los estudiantes los resultados de la sustentación en un tiempo no mayor a dos (2) horas y al coordinador del Campo Investigativo, en un plazo máximo de 24 horas.

ARTICULO 21. DE LA EVALUACION. Serán factores de evaluación de los trabajos de grado los siguientes:

- a. El aporte que realiza el trabajo al desarrollo de las líneas de investigación de la Institución, la Facultad y el programa.
- b. La condición inédita y de originalidad.
- c. El aporte a la solución de problemas de las comunidades asentadas en la región.
- d. La metodología utilizada en el desarrollo del trabajo de grado, la cual debe estar ceñida a los criterios definidos por el programa académico de Administración de Empresas.
- e. La definición del alcance y la aplicación práctica de los resultados de la investigación.

PARAGRAFO 1. En el proceso de revisión del informe escrito del Trabajo de Grado, el estudiante deberá entregar dos (2) ejemplares anillados del mismo, en cada una de las revisiones a que hace alusión el literal (a) del parágrafo del artículo 17 del presente acuerdo.

PARAGRAFO 2. Cuando el Trabajo de grado requiera ser corregido, el estudiante deberá presentarlo al coordinador del campo investigativo en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, quien lo enviara nuevamente al jurado calificador.

PARAGRAFO 3. Cuando el trabajo de grado haya sido revisado hasta en dos (2) oportunidades por el jurado calificador y este considere que aún no se han acogido las observaciones de fondo efectuadas, los estudiantes iniciaran un nuevo trabajo de grado con tema diferente.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ARTICULO 22. DE LA CALIFICACION. La calificación final del trabajo de grado resultara de la evaluación efectuada al contenido del documento escrito y la asignada en forma individual a cada estudiante en la sustentación, con sujeción a los factores del artículo 18 del presente acuerdo.

PARAGRAFO. La sustentación constituye un acto público y deberá contar siempre con la presencia de los jurados y del Director o Asesor metodológico. Tendrá una duración no superior a sesenta (60) minutos contados a partir del inicio del acto de sustentación; de los cuales, cuarenta y cinco (45) minutos serán para la sustentación y los quince (15) restantes para un panel de preguntas con intervención tanto de los jurados como los asistentes.

ARTICULO 23. DE LAS CATEGORIAS Y CRITERIOS DE CALIFICACION. Son categorías o criterios de calificación:

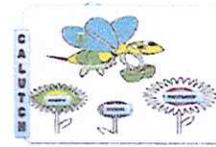
1. **Aprobado.** Cuando la sustentación del trabajo de grado sea coherente con lo escrito y explicado con claridad. Dicha calificación tendrá la siguiente valoración:
 - a) **Aceptable** (3.0-3.5). Cuando la sustentación oral no sea expuesta con suficiente claridad y coherencia mediante argumentos científicos, metodológicos y fundamentados en la profesión del Administrador de Empresas.
 - b) **Bueno** (3.6 – 4.0). Cuando la sustentación oral es expuesta con claridad y coherencia mediante argumentos científicos, metodológicos y fundamentados en la profesión del Administrador de Empresas.
 - c) **Excelente** (4.1 – 4.5). Si además de ser bueno el trabajo, la sustentación oral es dada con seguridad y coherencia mediante argumentos científicamente comprobados; generando a su vez procesos de desarrollo social y empresarial.
 - d) **Meritorio** (4.6-5.0). Es el trabajo que además de ser excelente, señala un nuevo aporte teórico y/o modelo que pueda explicarse en la Academia o en el campo específico de intervención profesional del Administrador de Empresas.
2. **No aprobado.** Cuando no exista consonancia entre el trabajo escrito y la sustentación, caso en el cual los estudiantes podrán volver a sustentar en un plazo no inferior a sesenta (60) días calendario. En caso que persista dicha inconsistencia se anulara el procedimiento y los estudiantes deberán cambiar el tema inicialmente escogido, sometiéndose a desarrollar nuevamente cada una de las etapas del proceso.

PARAGRAFO 1. La calificación asignada por los jurados, será consignada en un acta, la cual deberá contener:

- a. Lugar, fecha y hora de la sustentación
- b. Nombres, apellidos y número de documento de identidad de los estudiantes.
- c. Nombre del director o asesor del trabajo de grado y tipo de trabajo
- d. Título o tema del trabajo de grado
- e. Mención de la calificación
- f. Nombre y firma de los respectivos jurados
- g. Firma del Coordinador del Campo Investigativo.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

PARAGRAFO 2. Los trabajos de grado realizados por los estudiantes del programa de Administración de Empresas, son de su propiedad. La Universidad podrá utilizarlos con fines académicos e investigativos, en los términos establecidos en las leyes 23 de 1.982; 44 de 1.993; decisión andina 351 de 1.993, decreto 460 de 1.995 y estatuto de propiedad intelectual de la institución.

ARTICULO 24. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Son derecho de los estudiantes los siguientes:

- Elegir el tema de su trabajo de grado
- Contar con un Director o asesor metodológico para la asesoría de su trabajo de grado
- Recibir asesoría en el desarrollo de su trabajo por tiempo mínimo de dos (2) horas semanales.
- Publicación de su trabajo de grado por parte de la Universidad, cuando este haya tenido una calificación meritoria.
- Sugerir el nombre del docente que podría actuar como director o asesor metodológico de su trabajo de grado, dando prioridad a los adscritos al programa de Administración de Empresas.

ARTICULO 25. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES. Son obligaciones de los estudiantes:

- Presentar al Comité de Trabajo de Grado el anteproyecto de su trabajo en el semestre establecido en el Plan de Estudios del Programa.
- Elaborar su trabajo de grado con rigor científico, y con sujeción a la metodología definida por el Comité de Trabajo de Grado, así como las contempladas en el presente Acuerdo, el Estatuto Estudiantil y las normas técnicas vigentes "ICONTEC"
- Asistir a las asesorías acordadas con su director o asesor metodológico.
- Acatar las sugerencias y/o recomendaciones efectuadas por el director o asesor metodológico y jurados.
- Presentarse al acto de sustentación, mínimo con treinta (30) minutos de antelación, el día y hora indicad, y formalmente vestido.

ARTICULO 26. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS. Constituyen faltas disciplinarias:

- Las contempladas en los capítulos XV y XVI del Estatuto Estudiantil.
- El plagio total o parcial de cualquier trabajo efectuado con antelación por otros autores.

CAPITULO III DE LOS ESTIMULOS A LA INVESTIGACIÓN

ARTICULO 27. En el marco de las políticas de investigación, la Universidad reconocerá el aporte investigativo como OPCIÓN DE GRADO a estudiantes miembros de grupos de investigación o semilleros de investigación del programa académico de Administración de Empresas que hayan participado como ponentes o conferencista en eventos investigativos a nivel regional, nacional o internacional; así mismo, quienes hayan publicado artículos científicos en revistas especializadas e indexadas por COLCIENCIAS, capítulos de libros o libros.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

PARAGRAFO 1. Lo anterior siempre y cuando las ponencias, artículos, conferencias, capítulos de libros o libros se hayan sometido a evaluación de pares y se aborden temas que enriquezcan el acervo en el campo administrativo.

PARAGRAFO 2. Para tal efecto es necesario que el estudiante envíe al Comité de Grado los siguientes documentos:

- a. Evidencia de la convocatoria del evento con sus respectivos procesos de evaluación por pares evaluadores.
- b. Aceptación de la ponencia.
- c. Certificación que él, o los estudiantes, actuaron en calidad de ponentes. *Para el caso de artículos*, él o los estudiantes, deben hacer entrega de: copia del artículo publicado, y en caso de estar en proceso de publicación debe presentar la respectiva certificación de la editorial de la revista científica en que será publicado el artículo.

ARTICULO 28. REQUISITOS PARA ACOGERSE A LA MODALIDAD DE ESTIMULOS A LA INVESTIGACIÓN: Los estudiantes que opten por la opción de grado *Estímulos a la Investigación*, deben haber aprobado la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudio vigente, estar a PAZ Y SALVO financiera y académicamente, pagar la opción de grado correspondiente y solicitar por escrito ante la Coordinación del Campo Especifica del programa e investigativo de la facultad, la autorización para optar por esa modalidad de grado acompañada de las evidencias y requisitos que se exigen en el parágrafo (2) del artículo anterior.

PARAGRAFO 1. Podrán graduarse por esta modalidad los estudiantes que a partir de la entrada en vigencia de este acuerdo ya cumplan con los requisitos exigidos por el mismo.

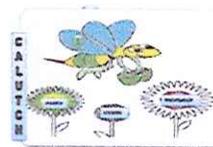
CAPITULO IV DE LAS EMPRESAS EN FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 29. DE LAS EMPRESAS EN FUNCIONAMIENTO: Constituye una de las alternativas establecidas por el programa para que los estudiantes que tengan su empresa legalmente constituida puedan optar al título de Administrador de Empresas. Para su validez la empresa debe tener una existencia legal de mínimo seis (6) meses.

El o los estudiantes que opte por esta modalidad, deberán presentar ante el Comité de trabajo de grado los documentos legales que acrediten su participación real en la empresa de acuerdo con los requisitos establecidos en los siguientes artículos.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ARTICULO 30. TIPOS DE EMPRESAS EN FUNCIONAMIENTO. Para efectos del presente capítulo, las empresas en funcionamiento que se tendrán en cuenta para optar al título de Administrador de Empresas, se deberán inscribir bajo los siguientes parámetros:

- Las empresas de persona natural. Cuando sean de propiedad exclusiva del estudiante aspirante al título.
- Las personas jurídicas. Cuando los estudiantes aspirantes al título estén o pertenezcan al grupo de socios fundadores, y/o posean individualmente una participación no inferior al (25%) del capital social de la empresa.

ARTICULO 31. DOCUMENTOS PARA LA ADMISION DE UNA EMPRESA EN FUNCIONAMIENTO. Serán documentos necesarios a presentar por los postulantes los siguientes:

- Diligenciar la guía metodológica correspondiente a esta modalidad.
- Presentar la solicitud de esta modalidad, ante el Comité de Trabajo de grado, por conducto del docente que oriente la asignatura Seminario Trabajo de Grado.
- Certificado de existencia y representación legal de la empresa, expedido dentro del mes que se solicita la opción de grado, en el que debe constar la fecha de creación de la empresa.
- RUT de la empresa.
- Paz y salvo de impuestos municipales.
- Paz y salvo por pago de parafiscales y seguridad Social de los tres (3) últimos meses, del propietario y colaboradores.
- Declaración de rentas si está obligado a presentarla, y/o de ingresos del año anterior al que se presenta la solicitud de grado.
- Estados financieros correspondientes mínimo a un semestre de operación, a la fecha de presentación de la solicitud de grado.

PARAGRAFO. La guía metodológica de Empresa en funcionamiento deberá contener y desarrollar mínimo: Reseña histórica de la empresa, planteamiento estratégico, estudio de mercado, aspectos organizacionales, aspectos técnicos, aspectos financieros, evaluación del plan de la empresa, y anexos.

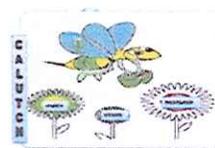
CAPITULO V DEL DIPLOMADO EN GESTION EMPRESARIAL

ARTICULO 32. DEFINICION: Entiéndase por diplomados, la oportunidad que se da a los estudiantes de fortalecer sus conocimientos en temas del campo de formación específica del plan de estudios del programa.

ARTICULO 33. Los estudiantes del programa académico de Administración de Empresas, podrán optar por realizar un DIPLOMADO EN GESTIÓN EMPRESARIAL, o cualquier diplomado ofertado por el programa o la facultad, previo Visto Bueno del Comité de Trabajo de Grado, para optar al título de Administrador de Empresas, el cual tendrá una intensidad de ciento veinte (120) horas presenciales en actividades prácticas.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ARTICULO 34. REQUISITOS: Los estudiantes que opten por escoger el diplomado, para acceder al título de Administrador de Empresas, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Haber aprobado la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudio vigente con un promedio acumulado, igual o superior a **TRES CINCO (3.5)**
- Estar a **PAZ Y SALVO** con la Universidad Tecnológica del Chocó académica y financieramente.
- Efectuar la solicitud por escrito a la coordinación del Campo Especifico del programa, acompañada del certificado en el que conste el promedio general, expedido por la oficina de Registro y Control Académico.
- Cancelar previamente a la Universidad Tecnológica del Chocó el valor correspondiente, fijado por la institución de conformidad con los costos que se incurran para la realización del **DIPLOMADO**.

PARAGRAFO 1. El valor del **DIPLOMADO** es de uno punto cinco salario (1.5) Mínimo Mensual Legal Vigente por cada estudiante, sin ninguna clase de descuento por ser autofinanciable y se deberá matricular dentro del calendario académico establecido por la Universidad.

PARAGRAFO 2. El **DIPLOMADO EN GESTIÓN EMPRESARIAL**, será certificado por la Universidad Tecnológica del Chocó, a aquellos estudiantes que aprueben la totalidad de los módulos.

PARAGRAFO 3. TRANSITORIO: Los estudiantes que hayan terminado la carrera en los periodos 2016, y anteriores, que les falte el trabajo de grado, podrán realizar un Diplomado sin acreditar el promedio acumulado exigido en este artículo, en el marco del Estatuto Estudiantil.

El presente párrafo tendrá una vigencia de tres (3) periodos académicos a partir de la aprobación del presente acuerdo.

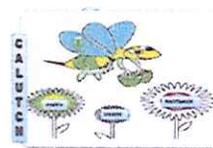
ARTICULO 35. MODULOS E INTENSIDAD HORARIA. Los módulos e intensidad horaria que conforman el Diplomado serán definidos en cada oportunidad por el Comité de Trabajo de Grado, de las asignaturas que conforman las siguientes áreas:

- Procesos Organizacionales y Administrativos
- Contabilidad y Finanzas
- Producción y Operaciones
- Mercadeo y Servicios
- Gerencia de personal

PARAGRAFO 1. El programa podrá incluir cualquier otro módulo de interés general, relevante y de actualidad en la profesión del administrador. Para aprobar cada módulo el estudiante debe obtener una calificación mínima de tres cinco (3.5)

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

PARAGRAFO 2. Los módulos se dictarán de forma independiente por docentes vinculados o no a la Universidad previamente designados por el Coordinador del Campo Especifico y el director de programas. El estudiante que pierda un módulo puede cursar el siguiente, y matricular el que reprobó cuando este se programe nuevamente. De todas formas para tener derecho al grado el estudiante debe haber cursado y aprobado los módulos que conforman el DIPLOMADO.

PARAGRAFO 3. Los docentes designados para orientar los módulos en el diplomado en Gestión Empresarial, deberán acreditar competencias académicas y experiencia específica en el área del saber.

ARTICULO 36. El DIPLOMADO EN GESTION EMPRESARIAL tendrá una duración mínima de tres (3) meses calendario y será programado por el Director de programas de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables, y el Coordinador del Campo de Especifico del programa de Administración de Empresas, cuando se hayan matriculado el número de estudiantes aptos para realizar la modalidad de grado que permita la financiación del mismo.

CAPITULO VI

DE LOS EXAMENES PREPARATORIOS DE GRADO

ARTICULO 37. DEFINICION: Son pruebas académicas que se aplican a los estudiantes, con el fin de evaluar el nivel de conocimiento en las diferentes áreas del saber que conforman el plan de estudio del programa, y que se constituyen como requisito para optar al título de Administrador de Empresas en la Universidad Tecnológica del Chocó.

PARAGRAFO. El director de programas y el Coordinador del Campo Especifico, de acuerdo al número de estudiantes inscritos para presentar el examen preparatorio, determinarán si el ejercicio se desarrollará en modalidad oral o escrito.

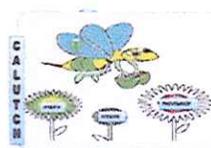
ARTICULO 38. ASIGNATURAS DE LOS EXAMENES PREPARATORIOS. Para que un estudiante pueda presentar un examen preparatorio, deberá haber cursado y aprobado las siguientes áreas, las cuales serán objeto de evaluación:

38.1 EXAMEN PREPARATORIO DE PROCESOS ORGANIZACIONALES Y ADMINISTRATIVOS: Que evalúa los cursos de: Introducción a la Administración, Elementos de la Administración I (Planeación y Organización); Elementos de la Administración II (Dirección y Control); Emprendimiento Empresarial; Gestión Pública, Gerencia Estratégica y prospectiva, Gerencia del Talento Humano I y II.

38.2 EXAMEN PREPARATORIO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS: Que evalúa los cursos de: Fundamentos de Contabilidad; Contabilidad de los Recursos e Inversiones, Matemáticas Financieras, Análisis Financiero, y Gerencia Financiera.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

38.3 EXAMEN PREPARATORIO DE PRODUCCIÓN Y OPERACIONES: Que evalúa los cursos de: Administración de la Producción I y II.

38.4 EXAMEN PREPARATORIO DE MERCADEO Y SERVICIOS: Que evalúa los cursos de: Fundamentos de Mercadotecnia, Investigación de Mercados, Gerencia de Mercadeo, y Gerencia del Servicio.

ARTICULO 39. Al iniciar cada semestre, la Coordinación del Campo Especifico del programa, publicará el calendario de exámenes preparatorios con indicación de las fechas en que se practicarán y del día hasta el cual se admitirán inscripciones de los estudiantes para cada examen.

ARTICULO 40. INSCRIPCION Y MATRICULA. Los estudiantes interesados en presentar exámenes preparatorios, deberán seguir los siguientes pasos:

- Inscribirse en la secretaria del programa dentro de los plazos estipulados. Previa certificación de la Oficina de Registro y Control del cumplimiento de los requisitos preestablecidos en el artículo 38 de este acuerdo.
- Realizar el pago de los derechos del examen preparatorio en la oficina financiera de la institución.
- Realizar la matricula del examen preparatorio en la Oficina de Registro y Control Académico

ARTICULO 41. REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DEL EXAMEN. Como requisito para ser admitido a presentar el examen preparatorio, el estudiante deberá:

- Presentar su cedula de ciudadanía o en su defecto, el carné universitario
- Encontrarse registrado en el listado oficial de matriculados a cada examen preparatorio, expedido por la Oficina de Registro y Control Académico.

PARAGRAFO. El número máximo de inscritos para preparatorio oral será de diez (10) estudiantes por fecha. Los docentes evaluadores trabajaran en sesiones de una hora con un número máximo de tres (3) estudiantes por sesión.

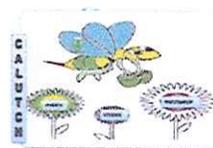
En el caso del examen escrito, el número máximo será de veinte (20) estudiantes por sesión.

ARTICULO 42. LUGAR DE PRESENTACION DEL EXAMEN Y NÚMERO DE EVALUADORES: Los exámenes preparatorios se presentarán únicamente en la sede la Universidad Tecnológica del Chocó en la fecha y hora señaladas. La evaluación estará a cargo de un jurado compuesto por tres (3) docentes del programa, designados previamente por el Director de programas y el Coordinador del Campo Especifico.

ARTICULO 43. CONTENIDO DEL EXAMEN: Los exámenes preparatorios, se realizaran individualmente y en ellos se evaluaran de forma integral los conocimientos del estudiante sobre todas las materias que integran el área respectiva. El estudiante en el desarrollo del examen deberá resolver casos prácticos y actuales en los cuales deberá aplicar sus conocimientos.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ARTICULO 44. CALIFICACION: El rango de calificación de los exámenes preparatorios será de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0) en unidades y décimas. El estudiante aprobará el examen con una nota igual o superior a tres punto cero (3.0); de conformidad al reglamento estudiantil vigente.

ARTICULO 45. PUBLICACION DE RESULTADOS Y REVISIÓN DE EXAMENES: Cuando el examen preparatorio serialice en forma escrita los resultados se publicaran en el programa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación del examen. Si el examen se realiza en forma oral, se levantará acta con indicación de su fecha, el jurado, las preguntas y el resultado; en el examen oral, el estudiante tendrá derecho a grabar el audio de la sesión.

Para el caso del examen escrito, el estudiante podrá solicitar la revisión de su examen ante la Dirección del programa. La solicitud deberá hacerse mediante escrito motivado indicando las razones de la inconformidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la publicación de la nota. La respuesta se dará por escrito dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

El mismo procedimiento deberá seguirse para los preparatorios orales, debiéndose acompañar al escrito motivado, copia del audio de la sesión del preparatorio.

Las solicitudes de revisión extemporánea no serán tenidas en cuenta: No procede después de esta revisión ningún recurso.

ARTICULO 46. DELA SANCION POR NO PRESENTACION DE EXAMEN PREPARATORIO: El estudiante que no asista a la presentación de examen preparatorio en la fecha para la cual se inscribió, o que lo repruebe, perderá el derecho a solicitar un nuevo turno por el término de un mes. Vencido este término deberá efectuar nuevamente proceso de inscripción y matrícula del preparatorio.

PARAGRAFO1. La pérdida de un mismo examen preparatorio por tercera vez imposibilitara al estudiante ara solicitar turno durante un término mínimo de dos (2) meses, contado a partir de la fecha de realización del examen perdido

Se establece un término máximo de un (1) año calendario para la presentación y aprobación total de los exámenes preparatorios, contado a partir de la fecha de terminación y aprobación de su pensum académico.

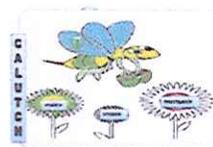
ARTICULO 47. Costo: El valor a cancelar por concepto de examen preparatorio será fijado por la Universidad Tecnológica del Chocó

CAPITULO VII DE LAS PASANTIAS EMPRESARIALES

ARTICULO 48. DEFINICION: Son prácticas en escenarios laborales que permiten afianzar los conocimientos teóricos y componentes investigativos adquiridos por el estudiante durante su periodo de formación.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ARTICULO 49. DE LOS REQUISITOS PARA LOS ESTUDIANTES ACCEDER A LAS PASANTIAS: para poder acceder a esta modalidad, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio vigente, con un promedio no inferior a **TRES CINCO (3.5)** y estar a paz y salvo financiera y académicamente con la Universidad tecnológica del Chocó hasta el noveno semestre.
- Los estudiantes interesados y que cumplan con los requisitos anteriores, deberán presentar un plan de prácticas profesionales en concordancia con las áreas de formación profesional de la carrera.
- Matricular el semestre de pasantías de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario académico para el respectivo semestre.
- Cumplir con lo dispuesto en el reglamento estudiantil en los aspectos que aplique a este tipo de trabajos, en especial lo contemplado en el régimen disciplinario.

ARTICULO 50. DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LAS INSTITUCIONES O EMPRESAS: para que una empresa o institución sea aceptada por el Comité Coordinador de pasantías deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Garantizar las condiciones mínimas de investigación y/o transferencias de tecnología o de producción, según el caso, que propendan por la excelencia en el desempeño de los estudiantes.
- Establecer y formalizar con la Universidad Tecnológica de Chocó, un convenio o contrato marco para la realización de las pasantías.
- Brindar al estudiante la posibilidad de mejorar sus conocimientos así como el apoyo logístico requerido para el óptimo desarrollo de su pasantía.
- Brindar una inducción amplia a los estudiantes entorno al quehacer de la institución.

ARTICULO 51. DE LA DURACION. La pasantía será de un semestre calendario, previa aprobación del plan de prácticas propuesto por el estudiante. Dentro de este periodo el estudiante deberá desarrollar las actividades planeadas, entregar periódicamente informes de avances, sustentar el informe final y un contar de experiencias.

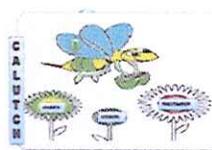
ARTICULO 52. AREAS DE CONOCIMIENTO DE LAS PASANTIAS: para la realización del semestre de pasantías como opción de grado, las actividades deberán enmarcarse dentro de una o más de las siguientes áreas: Gerencia, Mercadeo, Producción, Financiera, Talento Humano y Servicio al Cliente.

ARTICULO 53. DESARROLLO DE LAS PASANTIAS: Las pasantías empresariales se realizan en cualquier lugar del país, en empresas públicas o privadas legalmente constituidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° del Acuerdo N° 0010 del 19 de julio de 2005, emanado del Consejo Académico.

PARAGRAFO. Los gastos en que incurra el estudiante en el desarrollo de las pasantías serán sufragadas por éste.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ARTICULO 54. DEL COMITÉ COORDINADOR Y FUNCIONES DEL COORDINADOR: El Comité Coordinador estará conformado por:

- El Coordinador del Campo Especifico del programa de Administración, quien lo presidirá
- Cuatro (4) docentes que orienten asignaturas en los últimos semestres de la carrera.

PARAGRAFO. El Comité de pasantías contara con un coordinador que será elegido por consenso entre los docentes que lo conforman.

ARTICULO 55. FUNCIONES DEL COMITÉ:

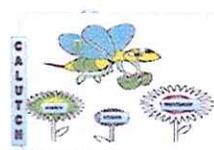
- Definir los parámetros para la celebración de convenios, acuerdo o contratos entre la Universidad y las organizaciones públicas o privadas.
- Estudiar, aprobar o reprobado la propuesta de pasantías presentada por empresas, entidades o los estudiantes.
- Establecer conjuntamente con las entidades o empresas, los mecanismos de evaluación del desempeño, ejecución e informe de pasantías.
- Levantar las actas como prueba de desarrollo de las actividades de las pasantías.
- Prescribir los formatos requeridos en el proceso de las prácticas.

ARTICULO 56. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE LAS PASANTIAS.

- Identificar dentro de las actividades de las empresas públicas y privadas alternativas que contribuyan al fortalecimiento de estas a través de desarrollo de pasantías.
- Presentar al Comité de pasantías los proyectos para su aprobación.
- Mantener informado a la comunidad estudiantil de los dos (2) últimos semestres sobre la reglamentación y requerimientos para acceder a las pasantías.
- Servir de enlace entre el Programa de Administración de Empresas, las entidades y la Universidad Tecnológica del Chocó, para la celebración de los convenios, acuerdos o contratos de pasantías.
- Efectuar visitas periódicas a los estudiantes en los sitios de pasantías y entrevistarse con los funcionarios respectivos para enterarse del desarrollo de las actividades como de las relaciones entre el estudiante – entidad.
- Tramitar y enviar oportunamente la correspondencia y los informes de evaluación.
- Mantener informado al Coordinador del Campo específico y el Comité Coordinador de Pasantías sobre el desarrollo de la pasantía, para lo cual además de las informaciones verbales necesarias, deberá presentar tres (3) informes parciales así:
 - Al iniciar cada semestre académico, para informar la ubicación de cada uno de los pasantes y el plan de trabajo a desarrollar.
 - En la mitad del semestre académico para dar un informe de evaluación parcial sobre la pasantía.
 - Al termino del semestre para presentar un informe final sobre el cumplimiento de los objetivo propuestos.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ARTICULO 57. DE LA CANCELACION DEL SEMESTRE DE PASANTIAS. Este se podrá cancelar cuando a juicio de la institución donde se encuentre el pasante o del Coordinador de la pasantía, éste no responda a las expectativas de rendimiento o compromiso personal. Una vez conocida la falta por la empresa y el Coordinador de la pasantía, se solicitará por escrito, mediante petición motivada al Programa en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, la suspensión del estudiante. El Comité, si luego de oír los descargos comprueba la falta se procederá a la cancelación de la pasantía.

PARAGRAFO 1. El Comité de pasantías dispondrá de quince (15) días hábiles para practicar las pruebas pertinentes, recibir los descargos de los estudiantes, valorar estos conforme a lo actuado, emitir su concepto y dar traslado al Concejo de Facultad para la toma de la decisión final.

PARAGRAFO 2. El estudiante podrá solicitar la cancelación de la pasantía, en caso de enfermedad grave, calamidad doméstica, desastre natural, por medio de petición escrita debidamente ante el Comité de Pasantías con copia a la institución donde se realiza la pasantía.

ARTICULO 58. DE LA RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO POR LA ENTIDAD O EMPRESA. La entidad otorgante deberá comprometerse a facilitar apoyo económico y logístico al pasante mediante la celebración de un contrato, cuyos términos serán concertados previamente ante la empresa, la Facultad y el estudiante.

ARTICULO 59. DE LOS INFORMES DE LOS ESTUDIANTES EN EL SEMESTRE DE PASANTIAS: El estudiante deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada bimestre, un informe de avances, acorde a las actividades contenidas en el Plan de Pasantías aprobados.

ARTICULO 60. De conformidad con el artículo 56 del presente acuerdo, antes de finalizar el semestre de pasantías, el estudiante deberá presentar un informe final escrito al Comité, ajustado a las normas ICONTEC, la guía metodológica prescrita por el Comité de Trabajo de Grado para esta modalidad, con un plazo no mayor de treinta (30) días, después de finalizadas sus actividades, el cual deberá contener mínimo, los siguientes aspectos:

- Metodología empleada en el diagnóstico de necesidades de la entidad.
- Planes y actividades desarrolladas como respuestas de solución a las necesidades detectadas
- Logros obtenidos en el transcurso del semestre de pasantías.
- Conclusiones y recomendaciones para la continuidad del proyecto o planes de mejoramiento.

PARAGRAFO. Tanto los informes parciales como el final presentado por el estudiante, deberá contar con el Visto Bueno del Director de la Institución o su delegado responsable.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

ARTICULO 61. DE LA REVISION, ACEPTACION Y SUSTENTACION DEL INFORME FINAL DE PASANTIAS. Revisado y aceptado el informe por parte de los jurados elegidos por el Comité, el Coordinador de la pasantía definirá la fecha de sustentación, la cual deberá realizarse con la asistencia de los jurados, directivos de la Institución o Empresa, estudiantes y comunidad en general.

PARAGRAFO. Aprobado el informe final del semestre de pasantías, el estudiante entregara a la Dirección del programa tres (3) ejemplares debidamente empastados, uno de los cuales se hará llegar a la empresa.

ARTICULO 62. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION: para la calificación de la pasantía se tendrá en cuenta los siguientes parámetros o criterios:

- a. Articulación e integración entre el saber teórico y la práctica profesional.
- b. Valor agregado que el pasante haya adquirido producto de la experiencia vivida a su acervo profesional.
- c. Habilidades y destrezas en el manejo de nuevos equipos, herramientas, materiales y recursos.
- d. Aplicación y destreza en el manejo de las normas de seguridad industrial.
- e. Cumplimiento del horario y asignación de tareas.
- f. Presentación y comportamiento personal
- g. Manejo de las relaciones sociales y humanas, acomodación del manejo del trabajo en equipo
- h. Creatividad e iniciativa
- i. Destreza en el liderazgo

ARTICULO 63. DE LA CALIFICACION. La calificación final del semestre de pasantías por parte del jurado, se hará acorde a los parámetros establecidos en el artículo anterior y teniendo en cuenta además, los conceptos bimensuales emitidos por la entidad o empresa sobre los estudiantes.

PARAGRAFO. La pasantía se calificará en escala de mejoramiento con las valoraciones de: **deficiente, aceptable, bueno o excelente**, de acuerdo a criterios fijados por el Comité de Pasantías, cuya homologación en términos cuantitativos será como se indica a continuación:

- | | |
|---------------|-----------|
| a) Deficiente | 0.0 – 2.9 |
| b) Aceptable | 3.0 – 3.5 |
| c) Bueno | 3.6 – 4.4 |
| d) Excelente | 4.5 – 5.0 |

Puntuación ésta que también será tomada en cuenta en la valoración de los aspectos descritos en el artículo 62 del presente acuerdo.

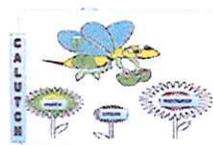
ARTICULO 64. DE LOS TRÁMITES Y PAZ Y SALVO: Concluido a satisfacción el semestre de pasantías, el estudiante deberá presentar a la Coordinación del Campo Especifico un paz y salvo expedido por el Gerente o Director de la Institución donde realizo el semestre de pasantías.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD





Universidad Tecnológica del Chocó
"Diego Luís Córdoba"
Nit. 891680089-4



Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

CAPITULO VIII DE LOS INCENTIVOS

ARTICULO 65. INCENTIVOS: El estudiante que al finalizar la totalidad de las asignaturas del plan de estudio logre un promedio de notas igual o superior a cuatro punto tres (4.3) será eximido del requisito de presentar o elaborar cualquier opción de grado.

ARTICULO 66. El estudiante que los Exámenes de Calidad de la Educación Superior en Administración, (Pruebas Saber Pro) logre una calificación igual o superior al diez (10%) por encima de la media nacional, será exonerado de presentar o elaborar cualquier opción de grado.

PARAGRAFO. Los incentivos señalados en este artículo se aplicaran de igual manera y con las mismas exigencias a los estudiantes de transferencia.

CAPITULO IX VIGENCIA

ARTICULO 67. Las modificaciones al Acuerdo 002 del 23 de octubre de 2006, no afecta en manera alguna a los estudiantes que a la fecha de su vigencia, hayan iniciado oficialmente sus trabajos de grado. No obstante contarán con seis (6) meses contados a partir de la vigencia del presente acuerdo para desarrollar todos los trámites para la obtención del título de Administrador de Empresas. Vencida esta fecha se sujetaran a los preceptos de esta norma.

ARTICULO 68. El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga en todas sus partes el acuerdo N° 002 del 23 de octubre de 2006.

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en Quibdó, a los

03 MAY 2017


LUZ STELLA MONTOYA DE TRUJILLO
Presidente Consejo de la Facultad
Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables.

TODOS BAJO UN SOLO PROPÓSITO: LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE CALIDAD

Quibdó – Chocó Cra. 22 # 18b-10 B/ Nicolás Medrano, Ciudadela Universitaria | Línea Gratuita: 018000938824
Conm. (+574) 6726565 | Fax (+574) 710 172 | Página web: <http://www.utch.edu.co> | E-mail: contactenos@utch.edu.co
Horario de atención sede central: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y 2:00 a 6:00 p.m.

