



CORPORACION UNIVERSITARIA
AUTONOMA
DEL CAUCA

**RESOLUCIÓN N° 014 de 2006
(31 de marzo)**

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LOS PROCEDIMIENTOS, TRÁMITES Y ASPECTOS ACADÉMICOS DE LOS TRABAJOS DE GRADO COMO REQUISITOS PARCIALES PARA OPTAR AL TÍTULO EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE OFRECE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTÓNOMA DEL CAUCA

El Consejo Académico en uso de sus facultades estatutarias y en especial las establecidas en el artículo 44, literal d y,

CONSIDERANDO

1. Que el Consejo Académico de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, se encuentra facultado para presentar la reglamentación de los procesos de grado a la Asamblea de Fundadores, cuando lo encuentre necesario dentro de su marco Estatutario.
2. Que es necesario y pertinente actualizar los procedimientos, trámites y aspectos académicos del Trabajo de Grado que se exige como requisito parcial para optar al título, en los programas que ofrece la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca por lo anterior,

RESUELVE:

ARTICULO1: Asumir los procesos del Trabajo de Grado en concordancia con la misión y visión institucional.

MISIÓN

La Corporación Universitaria Autónoma del Cauca es una Institución de Educación Superior, sin ánimo de lucro, fundada para responder a las necesidades educativas de la región y del país. Forma profesionales altamente competitivos por su proyección científica, sensibilidad social y liderazgo cívico y empresarial.

La Corporación Universitaria Autónoma del Cauca dispone de una organización idónea, de infraestructura y recursos financieros adecuados para el cabal desarrollo de los programas académicos.

La Corporación Universitaria Autónoma del Cauca propicia la consolidación de un Cuerpo de docentes de amplia formación pedagógica, actualizados en los avances científicos y tecnológicos, comprometidos con inculcar en los educandos la disciplina de la investigación y la creación de un trabajo productivo.

VISIÓN

La Corporación Universitaria Autónoma del Cauca en el año 2010, será una Institución de Educación Superior de reconocido prestigio en el Sur Occidente colombiano, por su excelencia académica y su contribución eficaz al desarrollo regional.

ARTICULO 2 Adoptar a partir de la fecha la reglamentación sobre Trabajo de Grado la cual deroga el Acuerdo No. 345 del 12 de junio de 2000, que ha estado vigente hasta la fecha

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES Definición, modalidades y matrícula

ARTÍCULO 3: DEFINICIÓN DE TRABAJO DE GRADO: Llámese Trabajo de Grado al resultado del proceso académico investigativo continuo del estudiante, acorde con su formación y desarrollado en forma teórica-práctica. exigible como requisito parcial para optar al título en los programas académicos que ofrece la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.

PARÁGRAFO: El Trabajo de Grado debe realizarse sobre temas o problemas de investigación relacionados con las áreas propias de cada Unidad Académica o con las Líneas de Investigación vigentes, sin que se restrinja al estudiante la facultad de sugerir otros temas o problemas específicos. Debe estar orientado al progreso del conocimiento, al desarrollo de la investigación o la docencia, o a la solución de problemas específicos del país o de una comunidad en el campo de la especialidad respectiva.

ARTÍCULO 4: OBJETIVOS DEL TRABAJO DE GRADO

- a. Permitir al estudiante, mediante una aplicación teórica o teórico-práctica validar los conocimientos y destrezas adquiridos en el proceso de formación profesional, para el análisis y solución de un determinado problema, dentro de un área o campo de formación.

- b. Apoyar la formación del estudiante para su futuro desempeño como investigador, formulador de problemas y soluciones en concordancia con sus expectativas personales y profesionales según su perfil de formación.
- c. Desarrollar habilidades de investigación o aplicación con respecto a los procesos y las temáticas pertinentes para la planificación y administración de proyectos en las áreas de las Investigaciones.

ARTÍCULO 5: MODALIDADES DE TRABAJO DE GRADO: Se establecen las siguientes modalidades de Trabajo de Grado:

- a. Monografía
- b. Pasantía
- c. Seminario de Investigación.

PARÁGRAFO: Para los programas Técnico profesional la única opción de grado será la pasantía en la búsqueda de presentar un trabajo de aplicación de a los saberes y de adquisición de las destrezas requeridas para el ejercicio de su profesión.

ARTÍCULO 6: DERECHOS Y DEBERES: Además de cumplir con la presente Resolución durante el desarrollo del Trabajo de Grado, el egresado adquiere los derechos y deberes contemplados en el Reglamento Estudiantil, Estatutos y normas reglamentarias existentes y vigentes en la Institución.

ARTICULO 7: TERMINO PARA LA MATRICULA DEL TRABAJO DE GRADO El egresado tendrá un (1) semestre de plazo después de culminar su Plan de estudios, para matricular el Trabajo de Grado; de no hacerlo en el termino establecido, deberá solicitar reingreso y acogerse a las condiciones vigentes del programa.

ARTÍCULO 8:-TERMINO PARA LA ELABORACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO: Se establece como término ordinario de ejecución del Trabajo de Grado entre seis (6) y doce (12) meses.

Excepcionalmente y previa justificación, el Comité de Investigaciones podrá autorizar una (1) prórroga de un periodo académico adicional, a cualquiera de las modalidades, para ello, cada estudiante deberá presentar la solicitud motivada y cancelar el 20% del valor pagado por concepto de matrícula.

ARTÍCULO 9:- CRONOGRAMA DE TRABAJO DE GRADO- Los términos para la realización de cualquiera de las alternativas de Trabajo de Grado se establecen mediante Cronograma dependiendo de la modalidad escogida. En el citado cronograma se especifican fechas para cada uno de los procedimientos definidos y responsables por cada proceso. Además se indican los límites ordinarios para dar cumplimiento a dicha opción.

PARÁGRAFO. Si el estudiante no presenta el Trabajo de Grado en los plazos establecidos o si el resultado final del Trabajo de Grado no es aprobatorio, deberá solicitar su reingreso al Programa Académico.

ARTÍCULO 10: REQUISITOS DE MATRICULA: Se establecen como requisitos para poder efectuar proceso de matrícula de cualquiera de las modalidades de Trabajo de Grado los siguientes:

- a) Tener Aprobado el ochenta por ciento (80%) del total de cursos de su plan de estudios, para la modalidad de Monografía.
- b) Tener Aprobado el cien por ciento (100%) de cursos de su plan de estudios, para las modalidades de Pasantía y Seminario.
- c) Efectuar proceso de matrícula conforme a lo establecido en el Capítulo VI artículo 2º y 22 del Reglamento Estudiantil.

ARTÍCULO 11:- DERECHOS PECUNIARIOS: Los derechos pecuniarios para la matrícula del Trabajo de Grado en las alternativas Monografía y Pasantía tendrán el valor vigente para el último semestre a la fecha de la matrícula; para la alternativa de Seminario de Investigación se fijará de acuerdo a la temática planteada, y al estudio de viabilidad que se tramita ante el consejo de investigación y la dirección del programa los cuales definen la intensidad horaria presencial, las asesorías, y el número de profesores y jurados.

PARÁGRAFO: En caso de prórrogas se realizarán pagos equivalentes que permitan al estudiante seguir recibiendo los beneficios y hacer parte del estamento institucional con los respectivos derechos y deberes.

ARTICULO 12. SISTEMA DE EVALUACIÓN: En la calificación del Trabajo de Grado, se consideran los siguientes aspectos.> la calidad en aspectos teóricos y prácticos, la calidad, presentación y aplicación del trabajo escrito y de la sustentación, el dominio en la temática presentada por parte de los egresados, y la proyección académica, social o técnica del trabajo de grado presentado.

La evaluación puede arrojar los siguientes resultados:

- **ANULADA:** En caso de comprobarse que el Trabajo de Grado es copia o plagio, el Comité de Investigación establecerá las siguientes sanciones salvaguardando el debido proceso: Se anulará el Trabajo de Grado, sí:
 - El plagio se descubre antes o durante la sustentación; en consecuencia se autorizará la realización de un nuevo Trabajo de Grado, un año después de la sanción, para lo cual el estudiante deberá solicitar reingreso acogiéndose al Reglamento Estudiantil vigente.
 - El plagio se comprueba una vez recibido el título, se procederá a informar al **MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**, para la anulación del mismo, se expedirá Resolución motivada del Consejo Académico, para tal caso, la Institución y de conformidad con el reglamento estudiantil, se impondrá la sanción de acuerdo al Régimen Disciplinario .
- **REPROBADA:** Es la valoración académica por la cual se considera que

la sustentación presenta serias deficiencias de fondo y/o forma en el desarrollo de la misma.

- **APROBADA:** Es la valoración académica por la cual se considera que el egresado ha cumplido con los objetivos, procesos y resultados previstos para el desarrollo del Trabajo de Grado, que se obtiene de conformidad al sistema de calificación de cada alternativa.

PARÁGRAFO: EL APLAZAMIENTO: Cuando por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no se realice la Sustentación del Trabajo de Grado el Presidente de la Sustentación, fijara una única fecha de SUSTENTACIÓN con un plazo máximo de quince (15) días. En caso de reprobación el egresado deberá matricular nuevamente la opción de Grado.

ARTICULO 13: DISTINCIONES REGLAMENTARIAS: En caso de que haya lugar a alguna distinción el Director del programa y el jurado del Trabajo Grado solicitarán al Comité de Investigación del Programa, mediante escrito debidamente motivado, el otorgamiento del estímulo académico correspondiente. La petición deberá hacerse por escrito el mismo día de la sustentación.

El Comité trasladará la petición al Consejo Académico dentro de los cinco (5) días siguientes, justificando con argumentos científicos la conveniencia del otorgamiento del reconocimiento solicitado. El Consejo Académico aprobará o improbará la petición dentro del término de un mes o dentro de aquel plazo que permita el reconocimiento de dicho estímulo académico, en la ceremonia de Graduación. Reglamentariamente se establece las siguientes distinciones Académicas:

MENCIÓN HONORIFICA: Consiste en el reconocimiento público que de manera escrita efectúa el Consejo académico a solicitud y motivación expuesta por el Comité de Investigación, tomando como base las altas calidades intelectuales, metodológicas e investigativas reflejadas en la producción del estudiante.

LAUREADA: Consiste en el reconocimiento público que de manera escrita efectúa el Consejo académico a solicitud y motivación expuesta por el Comité de Investigación según la óptima calidad de la producción intelectual del estudiante por el contenido del Trabajo de Grado, su cuidadosa presentación, pertinencia teórica, utilidad académica e impacto y beneficio social; cualidades que se constituyen en innovación del conocimiento en el área de estudio.

PARÁGRAFO: La **Mención Honorífica**, o el **Laureado**, otorgado, se anunciarán en la ceremonia de Grado. Tales reconocimientos estarán acompañados de un **Diploma** en el primer caso y de un **Pergamino en nota de estilo**, en el segundo; adicionalmente, se mencionará en el Acta de Grado.

El Rector y el Secretario General suscribirán los documentos.

Cuando se conceda el **Laureado** a una Monografía, se publicará la obra, previo concepto favorable del Consejo Académico y comité de investigaciones.

ARTÍCULO 14:- DEL COMITÉ DE INVESTIGACIONES- El comité de Investigación de cada Programa esta conformado por el Director del mismo quien lo preside, por los docentes de las diferentes áreas del conocimiento y un estudiante del programa; Es competencia del Comité de Investigaciones la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias concernientes a los Trabajos de investigación como aspecto fundamental de la formación universitaria.

ARTÍCULO 15:- FUNCIONES DEL COMITÉ-DE INVESTIGACIONES:

- 15.1 Evaluar las propuestas
- 15.2 Aprobar los cambios de tema.
- 15.3 Designar y aprobar los cambios de Director del Trabajo de Grado, cuando el director asignado fallece, se desplaza fuera de la ciudad o manifiesta su imposibilidad para continuar en el mismo.
- 15.4 Designar los Jurados Evaluadores.
- 15.5 Aprobar los cambios en el cronograma de Trabajo de Grado cuando por caso fortuito se haya superado el cronograma establecido.
- 15.6 Resolver discrepancias como órgano conciliador

ARTÍCULO 16:- DEL DIRECTOR Y SUPERVISOR DEL TRABAJO DE GRADO: El Director y/o Supervisor del Trabajo de Grado deberá ser profesional especializado del área de la temática escogida y preferiblemente un docente de la Institución, quien será designado por el Comité de Investigación del Programa.

PARÁGRAFO: Un Director de Trabajo de Grado sólo podrá guiar simultáneamente un máximo de cinco (5) Trabajos de Grado por periodo

ARTÍCULO 17:- FUNCIONES DEL DIRECTOR Y O SUPERVISOR DE TRABAJO DE GRADO:

- Orientar integralmente el Trabajo de Grado en lo metodológico y académico y en especial en lo técnico al estudiante durante la elaboración del Trabajo de Grado.
- Diligenciar y firmar junto con el estudiante el formato de Control de Asesoría.
- Informar al comité de Investigaciones del Programa sobre la acumulación del 20% de ausencias no justificadas en las sesiones programadas por parte del estudiante.

- Informar al Comité de Investigación sobre el avance del Trabajo y el rendimiento del estudiante, con intervalos no mayores de cuarenta y cinco días (45) días hábiles, a través de informe o constancias de supervisión debidamente radicadas.
- Avalar la correspondencia emitida por los estudiantes, referente al Trabajo de Grado o a la entrega de los diferentes documentos académicos que se generen durante el desarrollo del Trabajo de Grado.
- Los directores y supervisores tendrán permanente contacto con las instituciones y procesos en los que se realice el trabajo.

PARÁGRAFO: El estudiante deberá notificar al Comité de Investigación la ausencia de asesorías del Director y/o supervisor.

ARTÍCULO 18:- DE LOS JURADOS CALIFICADORES- el Comité de Investigaciones como la máxima autoridad de los trabajos de grado designa los jurados calificadores quienes deben ser preferiblemente docentes de la Institución y con especialización en el área o temática escogida.

ARTÍCULO 19:- FUNCIONES DE LOS JURADOS CALIFICADORES: son los responsables de lo concerniente a la valoración, la evaluación y la calificación del Trabajo de Grado en aras de garantizar la calidad académica y relevancia profesional del mismo.

ARTÍCULO 20: RELACIÓN CONTRACTUAL: Quienes sean designados como Director, supervisor Institucional o Jurados para los Trabajos de Grado, se vinculan contractualmente con La Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, de lo cual se derivan derechos y deberes, legales, reglamentarios, administrativos y Académicos.

ARTÍCULO 21:-. PROPIEDAD INTELECTUAL DEL TRABAJOS DE GRADO: La producción académica e investigativa que se obtenga como resultado de las actividades de los estudiantes, podrá ser utilizada por la Institución para fines exclusivamente académicos, docentes e investigativos.

PARÁGRAFO 1: Por producción académica se entienden: los Informes, Proyectos, Memorias, Trabajos de Investigación, Fotografías, Textos, Diapositivas, Audiovisuales, Cassettes, Video-cassettes, Dibujos, Planos, CD., levantamientos, Modelos, Prototipos, Programas de Computación, y demás que sean necesarios para la evaluación de los objetivos académicos correspondientes.

PARÁGRAFO 2: La institución no se hace responsable por los conceptos emitidos por sus estudiantes en sus Trabajos de Grado.

PARÁGRAFO 3: Todo el material gráfico, escrito y/o audiovisual resultante

del Trabajo de Grado será entregado a la Corporación Universitaria Autónoma Del Cauca y autorizado mediante documento escrito para su utilización en la biblioteca, hemeroteca, laboratorios, talleres y/o salas de multimedios o para canje o convenios interinstitucionales, garantizando los derechos y respetado la autoría intelectual. En consecuencia, ningún egresado podrá disponer libremente de dicho material, sin la debida autorización escrita de la Institución.

ARTÍCULO 22: SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO: La sustentación del Trabajo de Grado es la sesión presidida por el Director del Programa, con participación del Director del Trabajo de Grado, los integrantes del Jurado y la asistencia obligatoria de por lo menos 10 asistentes. Esta sesión deberá ser previamente convocada por escrito con ocho (8) días de anticipación y publicada en las carteleras institucionales. En la sustentación, el egresado expone el contenido del Trabajo de Grado permitiendo intervenciones, comentarios y sugerencias de los asistentes.

PARÁGRAFO 1: Todos los documentos que deban presentarse en la realización del Trabajo de Grado, se harán siguiendo las Normas INCONTEC vigentes y ajustados a las normas metodológicas de la Institución.

PARÁGRAFO 2: Toda correspondencia relacionada con el Trabajo de Grado debe dirigirse al Comité de Investigaciones, indicando el nombre del Trabajo, firmada por los estudiantes y por el Director del Trabajo y en los términos establecidos.

PARÁGRAFO 3: Es responsabilidad del estudiante acercarse a la Secretaría de Programa, reclamar la respuesta correspondiente y entregar copia de la misma al Director del Trabajo

CAPITULO II: MONOGRAFÍA Definición y procedimientos

ARTÍCULO 23: -DEFINICIÓN DE MONOGRAFÍA: Es el estudio o Investigación sobre un tema específico, preferentemente para dar solución a un problema real en el campo del ejercicio profesional del egresado. Presenta diferentes niveles de profundidad y se relaciona con las Líneas de Investigación determinadas en cada programa que concluye en informe escrito, que debe cumplir las normas establecidas por la Institución y normas INCONTEC.

ARTÍCULO 24: INTEGRANTES: La Monografía se desarrolla en forma individual, máximo de dos (2) integrantes.

PARÁGRAFO: Cuando la calidad, profundidad, extensión e interdisciplinariedad lo ameriten, el Comité de Investigación del programa podrá autorizar hasta cuatro participantes.

ARTÍCULO 25: ETAPAS DE LA MONOGRAFÍA: En el desarrollo de la monografía se debe dar alcance a las siguientes etapas:

PROPUESTA: El Trabajo de Grado se inicia con la propuesta o perfil del proyecto, en donde los aspirantes, como primera aproximación al Trabajo a desarrollar, exponen de manera sistemática, concisa y coherente el tema, la idea, el problema, la metodología y los elementos teóricos e instrumentales que guiarán el proceso. Los componentes básicos de este documento son: Título Preliminar, Justificación, Descripción, Objetivos, Alcances, condiciones de entrega, cronograma propuesto. (Para su presentación ver formato uno).

ANTEPROYECTO: Consiste en la formalización o confirmación de lo expresado en la propuesta, en este documento se refleja la profundidad y conocimiento, que tienen los estudiantes, sobre el tema en el cual van a trabajar, habiendo definido con claridad el aporte y el alcance del Trabajo. De igual forma debe quedar claramente justificada la inscripción del proyecto en una de las líneas de Investigación que desarrolla la Facultad. (Para su presentación ver formato dos)

INFORMES DE AVANCE: Documentos de máximo cuatro (4) hojas, que se presentan durante el desarrollo del Trabajo de Grado según cronograma, indicando claramente el estado del proyecto, actividades realizadas, actividades atrasadas, inconvenientes y el tiempo estimado para la conclusión. (Para su presentación ver formato tres)

INFORME FINAL: Documento en donde se consigna la producción académica producto de la investigación, recopilación y aportes personales durante el desarrollo del proyecto, y con el cual se hace posible la medición en alcance de los objetivos propuestos y de las condiciones de entrega (Para su presentación ver formato Formato No Cuatro)

SUSTENTACIÓN DE LA MONOGRAFÍA: Es la sesión presidida por el Director del Programa o su delegado, el Director de la Monografía, los integrantes del Jurado y el público que por invitación del egresado participe. Esta sesión deberá ser previamente convocada por escrito con ocho (8) días de anticipación y publicada en la cartelera de la Institución. En la sustentación, el egresado expone el contenido de la Monografía permitiendo intervenciones, comentarios y sugerencias de los asistentes.

EVALUACIÓN DE TRABAJO DE GRADO: Acto que realiza el jurado al final de la sustentación, en donde de acuerdo a: la defensa del Trabajo, el informe final, la calidad y profundidad del mismo, los alcances finales, el cumplimiento del cronograma emiten una calificación al Trabajo de Grado.

ARTÍCULO 26:- PROCEDIMIENTOS:- Para realizar la Monografía se debe cumplir con lo siguiente:

Matricula.; Previa certificación Registro Académico que se ha aprobado el ochenta 80% de total de los cursos del plan de estudios, el estudiante puede tramitar matricula académica y financiera anexando la propuesta (Según Formato Uno) la cual debe estar avalada por el Comité de Investigación.

Cuando el Trabajo se realiza para una EMPRESA, se deberá verificar que exista firmado el convenio, caso contrario se debe tramitar antes de inicio cualquier proceso y posteriormente deberá tramitarse por parte de la Institución convenio de cooperación Académica y definir el plan de Trabajo.

El Comité de Investigaciones del Programa en un término máximo de dos semanas, evaluará de manera formal la propuesta y emitirá su concepto (aprobando, inaprobando y/o hará las observaciones que de a lugar), de igual forma designará el Director de este Trabajo de Grado.

Si la propuesta no es aprobada ó tiene recomendaciones de fondo, Los estudiantes deben corregir el documento y entregarlo nuevamente en un plazo no mayor ocho (8) días, anexando copia del oficio de respuesta enviado por el comité de Investigaciones, e incluir una carta de desarrollo de correcciones, firmada por estudiante(s). Solo se permite 3 entregas del cumplimiento, si a la tercera persisten inconsistencias la propuesta será rechazada.

Si es RECHAZADA: los estudiantes deberán presentar nueva propuesta con un tema totalmente diferente.

Si el Comité de Investigaciones aprueba la propuesta, los estudiantes tienen cuatro semanas para la elaboración y presentación del Anteproyecto (Según Formato Dos), este debe ser entregado adjunto con la aceptación escrita de la asesoría del Director.

El Comité en un plazo máximo dos (2) semanas, analizará el ANTEPROYECTO emitiendo el concepto por escrito con las siguientes posibles respuestas, además de dejar establecida en el Acta los jurados de este Trabajo de grado:

Si es:

- **APROBADO:** El estudiante tiene dieciséis (16) semanas para el desarrollo del proyecto en las CONDICIONES APROBADAS. Cualquier cambio que

se presente a un ANTEPROYECTO APROBADO durante su desarrollo, deberá ser aprobado por el COMITÉ DE INVESTIGACIONES. La solicitud se realiza por medio de una carta dirigida al COMITÉ DE INVESTIGACIONES, en la cual se indique el cambio y su justificación. La carta debe estar firmada por estudiantes, director, y representante legal de la entidad (si existe carta de compromiso).

- **PENDIENTE:** El comité por escrito entregará las observaciones metodológicas o sustanciales hechas al ANTEPROYECTO. Los estudiantes deben corregir el documento y entregar nuevamente la propuesta en un plazo máximo dos (2) semanas, anexando copia del Acta de respuesta, e incluir una carta de desarrollo de correcciones, firmada por estudiante(s).
- El Comité de Investigaciones evaluará por segunda vez el anteproyecto en un plazo máximo de una (1) semana y notificará por escrito las observaciones que den a lugar.
- Es importante anotar que máximo se permiten 3 entregas, si a la tercera persisten inconsistencias el ANTEPROYECTO será rechazado.
- Si es **RECHAZADO:** los estudiantes deberán presentar nuevamente otra Propuesta con un tema totalmente diferente, siempre y cuando este proceso no exceda un periodo académico; caso contrario, deberá volverse a matricular.

Durante el desarrollo del proyecto de Grado y específicamente en las sesiones acordadas entre los estudiantes y el Director del proyecto, se realiza registro de asesorías (formato cinco 5) donde se especifique claramente los alcances de la reunión y los temas tratados.

El estudiante, previa presentación de Paz y Salvo académico y financiero en el tiempo previsto para el desarrollo del proyecto, entregará el informe final de la Monografía en dos (2) ejemplares en pasta blanda, anexando carta de presentación del Informe Final por parte de los estudiantes, con visto bueno del director del trabajo de grado

El Presidente del Comité de Investigaciones formalizará el nombramiento de los jurados evaluadores a quienes remitirá el Informe final para su evaluación quienes en un término máximo de tres (3) semanas, entregará al Presidente del Comité de Investigaciones, las observaciones metodológicas o las de contenido por escrito, para que sean entregadas al egresado con las siguientes posibles respuestas:

- **APROBADO:** A partir de este momento, el estudiante en un plazo no mayor a una semana solicitará al comité de investigaciones fijar las fechas para la sustentación.

El Presidente del Comité de Investigaciones, en un plazo no mayor a dos semanas fijara fecha de SUSTENTACIÓN, esta se realizará previa convocatoria a los interesados; Estudiante, Director y Jurados con ocho (8) días de antelación.

- **PENDIENTE:** El Presidente del comité entregará las observaciones metodológicas o sustanciales hechas por los Jurados al INFORME FINAL.
- Los estudiantes deben corregir el documento y entregar nuevamente el documento al presidente del Comité de Investigaciones en un plazo no mayor a dos (2) semanas, anexando copia de las observaciones de los jurados, e incluir una carta de desarrollo de correcciones, firmada por estudiante(s).
- Los jurados verificaran el cumplimiento de los requerimientos efectuados mediante comunicación escritas emitidas en la primera revisión y entregaran su nuevo concepto en un plazo no superior a dos (2) semanas a través de oficio al Presidente del Comité de Investigaciones.

Es importante anotar que máximo se permiten 3 entregas, si a la tercera persisten inconsistencias la monografía será no aprobada

- Si es reprobado: deberá solicitar su reingreso al Programa Académico.

Para la calificación de la Monografía los jurados deberán basarse en el sistema de Evaluación planteados en los aspectos generales considerados en el Artículo 10 de presente Resolución, y tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Presentación de Trabajo escrito y
- Sustentación o defensa del mismo

Concluido el proceso de sustentación y si la evaluación es aprobada; el estudiante dispondrá de una semana para entregar a la Registraduría Institucional los informes escritos en pasta dura, en original y copia; además de la copia en medio magnético (CD-ROOM); todos los documentos que deban presentarse bajo los lineamientos de las normas INCONTEC vigentes y ajustados a las normas metodológicas de la Institución previo visto bueno del trabajo de grado.

CAPÍTULO III: PASANTÍA Definición y procedimientos

ARTÍCULO 27: DEFINICIÓN DE PASANTIA: La Pasantía es la práctica que el egresado efectúa en el campo real del ejercicio profesional, como

aplicación integral de su preparación académica; responde a una propuesta de innovación o de mejoramiento concreto del área de estudio.

ARTÍCULO 28: INTEGRANTES: La Pasantía se desarrollará en forma individual y se podrá realizar al interior de la Institución, en empresas o entidades de los sectores privados, públicos o mixtos, dentro o fuera de la ciudad, previo acuerdo o convenio entre la entidad y la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca y con la respectiva aprobación del Comité de Investigación del programa.

ARTÍCULO 29: ETAPAS DE LA PASANTÍA:

PROPUESTA: El Trabajo de pasantía se inicia con la propuesta de Trabajo, en donde el estudiante, como primera aproximación al Trabajo a desarrollar en la empresa indica el lugar y expone de manera sistemática, concisa y coherente las acciones a realizar, indicando claramente su propuesta de innovación o mejoramiento. (Para su presentación ver formato 6)

PLAN DE PASANTÍA: Consiste en la formalización o confirmación de lo expresado en la propuesta, en este documento se refleja la profundidad y conocimiento, que tiene el estudiante, sobre el tema en el cual van ha trabajar, habiendo definido con claridad el aporte y el alcance del Trabajo. (Para su presentación ver formato 7)

INFORMES DE AVANCE: Documentos que se presentan durante el desarrollo del Trabajo de Grado según cronograma, indicando claramente el estado de la pasantía, actividades realizadas, actividades atrasadas, inconvenientes y el tiempo estimado para la conclusión. (Para su presentación ver formato 8).

INFORME FINAL: Documento en donde se consigna la producción académica producto de las actividades realizadas, recopilación y aportes personales durante el desarrollo del proyecto, y con el cual se hace posible la medición en alcance de los objetivos propuestos y de las condiciones de entrega (Para su presentación ver formato 4).

SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO: Es la sesión presidida por el Director del Programa, el Supervisor de la Pasantía, el Jurado y el público que participa. Esta sesión deberá ser previamente convocada por escrito con ocho (8) días de anticipación, y publicada en la cartelera de la Institución. En la sustentación, el egresado expone el contenido de la Pasantía permitiendo intervenciones, comentarios y sugerencias de los asistentes.

EVALUACIÓN DE TRABAJO DE GRADO: Acto que realiza el jurado al final de la sustentación, en donde de acuerdo a: la defensa del Trabajo, informes

de avance, el informe final, la calidad y profundidad del mismo, los alcances finales, el cumplimiento del cronograma emiten una calificación al Trabajo de Grado

ARTÍCULO 30:- DE LOS SUPERVISORES DE PASANTÍA – Para el desarrollo de la Pasantía se requiere de: Un supervisor Institucional que debe ser designado por el Comité de Investigaciones y de un supervisor de la empresa donde se desarrollará la pasantía y quien hace las veces de jefe inmediato.

ARTÍCULO 31:- PROCEDIMIENTOS:- Para realizar la Pasantía se deben seguir los siguientes pasos:

Matricula Con el Paz y Salvo expedido por Registro académico, donde certifica que ha aprobado el cien 100% del total de los cursos del plan de estudios, el estudiante efectuara su matricula académica y financiera., anexando;

La propuesta de **Pasantia** previamente avalada por el Comité de Investigaciones (Según formato seis), en las fechas preestablecidas por la Institución

La carta de presentación de la propuesta de pasantía por parte del ESTUDIANTE

La carta de aceptación de la Empresa en donde va a desarrollará la Pasantía; esta carta debe ser firmada por el Representante Legal ó una persona de la alta gerencia, en papel membreteado de la entidad en donde indique el responsable por parte de la empresa de la ejecución de la pasantia.

El Comité de Investigaciones del Programa en un término de una semana evaluará de manera formal la propuesta de pasantía y emitirá su concepto aprobando, inaprobando y/o hará las observaciones que de a lugar, de igual forma designara el supervisor de este Trabajo de Grado y entregara a la oficina competente los soportes necesarios para la protocolización del respectivo convenio interinstitucional.

Si la propuesta no es aprobada ó tiene recomendaciones de fondo, El estudiantes deben corregir el documento y entregar nuevamente la propuesta en un plazo no mayor ocho (8) días, anexando copia del oficio de respuesta enviado por el comité, e incluir una carta de desarrollo de correcciones, firmada por estudiante. Es importante anotar que máximo se permiten 3 entregas, si a la tercera persisten inconsistencias la propuesta será rechazada.

Si es RECHAZADA: El estudiante deberá presentar nuevamente otra Propuesta

Una vez el Comité de Investigaciones apruebe la propuesta, el estudiante tienen tres (3) semanas para la elaboración y presentación del Plan de

Pasantía (Según Formato Dos), este debe ser entregado a través de comunicación escrita en la cual los Supervisores del Trabajo de Grado (el de la empresa y el de la Institución) manifiestan que dicho documento a sido revisado previamente por ellos.

El Comité de Investigaciones en un plazo máximo de dos (2) semanas, analizará el PLAN DE PASANTÍA y emitirá un concepto por escrito con las siguientes posibles respuestas, además de dejar establecida en el Acta el jurado de este Trabajo de Grado:

- **APROBADO:** A partir de este momento, el estudiante tiene veinticuatro (24) semanas para el desarrollo de la pasantía en un en las CONDICIONES APROBADAS. Cualquier cambio que se presente a un PLAN DE PASANTÍA APROBADO durante su desarrollo, deberá ser aprobado por el COMITÉ DE INVESTIGACIONES. La solicitud se realiza por medio de una carta dirigida al COMITÉ DE INVESTIGACIONES, en la cual se indique el cambio y su justificación. La carta debe estar firmada por estudiantes, Supervisor, y representante legal de la entidad donde se realice la pasantía.
- **APROBADA CON OBSERVACIONES:** El comité por escrito entregará las observaciones metodológicas o sustanciales hechas al PLAN DE PASANTIA.; El estudiante incorporara dichas observaciones para el desarrollo de su pasantía y será de absoluta responsabilidad de estudiantes y supervisores su aplicación.

El pasante deberá entregar al SUPERVISOR, según cronograma, mínimo tres informes periódicos de avance de las actividades desarrolladas para su respectiva evaluación y asesoría oportuna para tomar correctivos en el lugar de Trabajo, Informes que serán tenidos en cuenta para la evaluación final del trabajo.

Durante el desarrollo del proyecto de Grado y específicamente en las sesiones acordadas entre el estudiante y el Supervisor de la Pasantía, se elaboran registros de asesoría (formato cinco 5) donde se especifique claramente los alcances de la reunión y los temas tratados.

El estudiante, previa presentación de Paz y Salvo académico y financiero en el tiempo previsto para el desarrollo de la Pasantía, entregará el informe final de la Pasantía en dos (2) ejemplares en pasta blanda, anexando carta de presentación del Informe Final por parte del estudiante, con visto bueno de los Supervisores

El Presidente del Comité de Investigaciones formalizara el nombramiento del jurado o evaluador quien remitirá el Informe final para su evaluación. El

Jurado en un término no mayor de tres (3) semanas, entregarán al Presidente del Comité de Investigaciones las observaciones metodológicas o las de contenido por escrito, para que sean entregadas al estudiante con las siguientes posibles respuestas:

APROBADO: A partir de este momento, el estudiante en un plazo no mayor a una semana solicitará al Presidente del comité de investigaciones fijar las fechas para la sustentación.

El Presidente del Comité de Investigaciones, en un plazo no mayor a dos (2) semanas fijará fecha de SUSTENTACIÓN, esta se realizará previa convocatoria con ocho (8) días de antelación.

- **PENDIENTE:** El Presidente del comité entregará las observaciones metodológicas o sustanciales hechas por el Jurado al INFORME FINAL.
- Los estudiantes deben corregir el documento y entregarlo nuevamente al presidente del Comité de Investigaciones en un plazo no mayor a dos (2) semanas, anexando copia de las observaciones realizadas por el jurado, e incluir una carta de desarrollo de correcciones, firmada por el estudiante y supervisor.
- El Jurado verificará en un plazo no superior a una semana el cumplimiento de los requerimientos efectuados mediante comunicación escrita emitida en la primera revisión y entregaran su nuevo concepto a través de oficio al Presidente del Comité de Investigaciones.
- Es importante anotar que máximo se permiten 3 entregas, si a la tercera persisten inconsistencias la Pasantía será no aprobada.

Para la calificación de la Pasantía el jurado, el supervisor de la pasantía y el supervisor de la Institución deberán basarse en el sistema de Evaluación planteados en los aspectos generales considerados en el Artículo 10 del presente acuerdo, y tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Informes previos 25%
- Informe Final 25%
- Sustentación o defensa del mismo 50%

Concluido el proceso de sustentación y si la evaluación es aprobada; el estudiante dispondrá de una semana para entregar a la Registraduría Institucional el informe escrito en pasta dura en original y copia, además de una copia en medio magnético (CD-ROOM); todos los documentos que deban presentarse bajo los lineamientos de las Normas INCONTEC vigentes y ajustados a las normas metodológicas de la Institución.

CAPÍTULO IV: SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN Definición y procedimientos

ARTÍCULO 32 -DEFINICIÓN DE SEMINARIO Es una actividad académica teórico-práctica de profundización técnico-científica, de corte investigativo cuyo objetivo es actualizar o especializar al egresado en un determinado campo de su formación académica.

El Seminario desarrollará un tema central que implica compromiso de Investigación, información lectora, clases magistrales, estudio individual, Trabajo en grupo y producción intelectual. Tendrá una intensidad máximo de ciento veinte horas (120) presenciales y cuarenta (40) horas de trabajo aplicado, los horarios son fijados por el Director del Programa

ARTÍCULO 33 INTEGRANTES: Para la apertura del seminario se requiere un mínimo de quince (15) estudiantes. De igual forma se establece que para la realización del informe de aplicación del seminario se haga con la participación de máximo tres (3) estudiantes

ARTÍCULO 34 ETAPAS DEL TRABAJO DE GRADO ALTERNATIVA SEMINARIO

SOLICITUD DE SEMINARIO: Consiste en petición escrita, dirigida al Comité de Investigaciones, donde un grupo de estudiantes selecciona una temática central para realizar el seminario, de las propuestas ofertadas por el comité de Investigaciones del programa.

PROPUESTA: El Seminario de Grado culmina con la realización y presentación del informe final, para lo cual los estudiantes presentarán la propuesta de Trabajo a desarrollar, en ella exponen de manera concisa el tema, la idea, el problema, la metodología y los elementos teóricos e instrumentales que guiarán el proceso. (Para su presentación ver formato 9)

INFORME FINAL: Documento en donde se consigna la producción académica producto de lo aprendido y aplicado durante el desarrollo del seminario, y con el cual se hace posible la medición en alcance de los objetivos propuestos y de las condiciones de entrega (Para su presentación ver formato 4).

EVALUACIÓN DE TRABAJO DE GRADO: Acto que realiza el jurado al final de la sustentación, en donde de acuerdo a: la defensa del Trabajo, el informe final, la calidad y profundidad del mismo, los alcances finales, el cumplimiento del cronograma emiten una calificación al Trabajo de Grado

ARTÍCULO 35- PROCEDIMIENTOS-: Para realizar el Seminario de Investigación se deben seguir los siguientes pasos:

El comité de Investigaciones de cada programa establecerá las temáticas pertinentes para el desarrollo del seminario, las cuales se ofertarán a los estudiantes quienes elegirán una de las propuestas y solicitará por escrito con mínimo quince (15), solicitud debe contener certificación de Registraduría institucional, en donde se establece su condición de egresado y se dirigirá al Comité de Investigación del Programa quien la autoriza fijando fecha para el trámite de matrícula correspondiente.

Una vez se fijen las fechas de matrícula, la oficina de Registro y Control Académico presentará al Comité de Investigaciones el listado de los estudiantes matriculados.

El Presidente del comité de Investigaciones en un plazo no superior a una semana verificará el cumplimiento del cupo mínimo establecido para hacer la apertura o no del Seminario de Profundización; establecer el cronograma, los horarios e inicio del seminario

El término establecido para el desarrollo conceptual de la temática es de trece (13) semanas. Una vez concluya; en un lapso superior a una semana, el estudiante presentará al comité de investigaciones, las propuestas de Trabajo como aplicación de seminario. Estas se presentarán en grupo de máximo tres (3) integrantes, dependiendo de la profundidad del tema o los recursos disponibles.

- Cuando el Trabajo de aplicación del seminario se realiza para una EMPRESA (Formato Tres), debe incluirse una carta de ésta en la que manifiesta su interés, conocimiento y aprobación de la propuesta, aceptación de las condiciones y responsabilidades que asume para el desarrollo del Trabajo (suministro de información necesaria para el Trabajo), y conocimiento de las Disposiciones de Trabajo de Grado y Reglamento de Facultad. Esta carta debe ir firmada por el Representante Legal ó una persona de la alta gerencia, en papel membreteado de la entidad y soportada por un convenio de Cooperación interinstitucional o una nota de intencionalidad para cumplimiento del proceso establecido.

APROBADO: A partir de este momento, el estudiante tiene vía libre para el desarrollo del Informe de aplicación del seminario en un término de once (11) semanas en las **CONDICIONES APROBADAS**. Cualquier cambio que se presente a una **PROPUESTA APROBADA** durante su desarrollo, deberá ser aprobado por el **COMITÉ DE INVESTIGACIONES**. La solicitud se realiza por medio de una carta dirigida al **COMITÉ DE INVESTIGACIONES**, en la cual se indique el cambio y su justificación.

La carta debe estar firmada por estudiantes, Supervisor, y representante legal de la entidad (si existe carta de compromiso).

- **PENDIENTE:** El comité por escrito entregará las observaciones metodológicas o sustanciales hechas a la Propuesta. Los estudiantes deben corregir el documento y entregar nuevamente la propuesta en un plazo no mayor a una semana, anexando copia del Acta de respuesta, e incluir una carta de desarrollo de correcciones, firmada por estudiante(s). Es importante anotar que máximo se permiten 3 entregas, si a la tercera persisten inconsistencias la propuesta de Informe final será rechazado y se le dará un certificado como curso de extensión.

Durante el desarrollo del proyecto de Grado y específicamente en las sesiones acordadas entre el estudiante y el docente asesor, se elaborara registro de asesoría (formato cinco 5) donde se especifique claramente los alcances de la reunión y los temas tratados.

El estudiante , previa presentación de Paz y Salvo académico y financiero en el tiempo previsto en el cronograma, entregará al COMITÉ DE INVESTIGACIONES el informe final del Seminario en dos (2) ejemplares en pasta blanda, anexando carta de presentación del Informe Final por parte de los ESTUDIANTES,

El PRESIDENTE DEL COMITÉ DE INVESTIGACIONES formalizara el nombramiento del jurado evaluador y remitirá el Informe final quien en un término no mayor a tres (3) semanas entregará al Presidente del Comité de Investigaciones las observaciones metodológicas o las de contenido por escrito, para que sean entregadas al estudiante con las siguientes posibles respuestas:

- **APROBADO:** A partir de este momento, el estudiante en un término no superior a una semana solicitará al comité de investigaciones fijar las fechas para la sustentación.
- El Presidente del Comité de Investigaciones, en un plazo no mayor a dos (2) semanas fijará fecha de SUSTENTACIÓN, esta se realizará previa convocatoria con ocho (8) días de antelación
- **PENDIENTE:** El Presidente del comité entregará las observaciones metodológicas o sustanciales hechas por el Jurado al INFORME FINAL.
- Los estudiantes deben corregir el documento y entregar nuevamente el documento al presidente del Comité de Investigaciones en un plazo no mayor a dos (2) semanas, anexando copia de las observaciones del

jurado, e incluir una carta de desarrollo de correcciones, firmada por estudiante(s).

- El jurado verificara en un plazo no superior a dos(2) semanas el cumplimiento de los requerimientos efectuados mediante comunicación escritas emitidas en la primera revisión y entregaran su nuevo concepto a través de oficio al Presidente del Comité de Investigaciones

Es importante anotar que máximo se permiten 3 entregas, si a la tercera persisten inconsistencias el seminario será no aprobado.

Si es No aprobado: deberá matricular otra opción de grado.

Para la calificación del Seminario el jurado, el orientador u orientadores del seminario y el director del programa deberán basarse en el sistema de Evaluación planteados en los aspectos generales considerados en el Artículo 10 del presente acuerdo, y tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- Actividades académicas presenciales 25%
- Trabajo Escrito 25%
- Sustentación o defensa del mismo 50%

Concluido el proceso de sustentación y si la evaluación es aprobada; el estudiante dispondrá de una semana para entregar a la Registraduría Institucional los informes escritos en pasta dura, en original y copia; además de la copia en medio magnético (CD-ROOM); todos los documentos que deban presentarse bajo los lineamientos de las Normas INCONTEC vigentes y ajustados a las normas metodológicas de la Institución.

CAPITULO V MODIFICACIONES

ARTÍCULO 36 El Consejo Académico de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, se reserva el derecho de introducir modificación al presente Reglamento cuando lo encuentre necesario, dentro de su marco estatutario.

PARÁGRAFO: Los vacíos que se presenten en este Reglamento se subsanarán, de conformidad con los instrumentos reglamentarios que no sean contrarios a los Estatutos de la Institución, a la Constitución Nacional y a las costumbres de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.

ARTÍCULO 37 La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición para quienes inician el proceso y deroga al Acuerdo 345 del 12 de junio de 2000 y demás norma que le sean contrarias, puesto que según las

normas reglamentarias vigentes por el cambio de carácter académico de la institución faculta al Consejo Académico según el artículo 44 literal b.

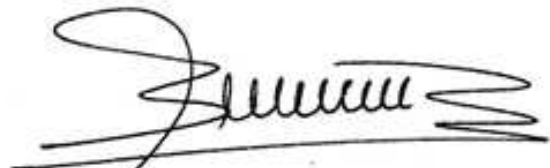
PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Popayán, en el salón del Consejo Académico a los 31 días del mes de marzo del año 2006.

Firman estatutariamente,



MARTHA ELENA SEGURA S.
Presidenta Consejo Académico



ARAMINTA S. DE BELALCÁZAR
Secretaria General

Nota: Se anexan los formatos propuestos para agilizar y dar cumplimiento a los procesos establecidos en el presente acuerdo.

Los formatos establecidos como modelo se ajustan a la Resolución No. 005 de enero 22 de 2004, la cual autoriza Diseños Esquemáticos para Elaboración de Trabajos de Grado.



CORPORACION UNIVERSITARIA
AUTONOMA
DEL CAUCA

FORMATO NUMERO CINCO

REGISTRO DE LAS ASESORÍAS TÉCNICAS POR PARTE DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE GRADO

LUGAR Y FECHA: _____ ASESORÍA No

TÍTULO: _____

NOMBRE(S): _____

DIRECTOR DEL TRABAJO: _____

TEMAS ASESORADOS:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Firma Director de Monografía
C.C. No

Firma Egresando
C.C. No



**FORMATO NÚMERO CUATRO
PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE TRABAJO DE GRADO PARA
PASANTÍAS, SEMINARIOS Y MONOGRAFÍA**

- 1 PRELIMINARES:
 - 1.1 PASTA O CUBIERTA
 - 1.2 GUARDAS
 - 1.3 PORTADA
 - 1.4 CONTRAPORTADA
 - 1.5 NOTA DE ACEPTACIÓN
 - 1.6 DEDICATORIA
 - 1.7 PÁGINA DE AGRADECIMIENTO
 - 1.8 PÁGINA DE ADVERTENCIA
 - 1.9 TABLA DE CONTENIDO
 - 1.10 LISTA DE TABLAS
 - 1.11 LISTA DE FIGURAS
 - 1.12 LISTA DE GRÁFICAS
 - 1.13 LISTA DE CUADROS
 - 1.14 LISTA DE FOTOGRAFÍAS
 - 1.15 LISTA DE ANEXOS
 - 1.16 LISTA DE MAPAS

- 2 CUERPO DEL INFORME:
 - 2.1 RESUMEN (Máximo una hoja) _____

 - 2.2 ABSTRACT (Máximo una hoja) _____

 - 2.3 INTRODUCCIÓN: _____

 - 2.5 CAPITULADO. El número de capítulos, y el desarrollo del tema en cada capítulo los ajusta el estudiante a las necesidades y especificidades de su Trabajo de Grado, y según las orientaciones del Director del Trabajo

Los capítulos se organizan en estricto orden lógico, técnico y cronológico; dependen del método y tipo de la Investigación y se desarrollan en consenso entre graduando y Director.

- 3 **RESULTADOS (la numeración de aquí en adelante se adapta al número de capítulos desarrollados)**
- 4 **CONCLUSIONES:** _____

- 5 RECOMENDACIONES: _____

- 3 BIBLIOGRAFÍA: _____

- 4 ANEXOS



FORMATO NÚMERO DOS PRESENTACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE MONOGRAFÍA

PREELIMINARES

- CARTA DE PRESENTACIÓN
- PORTADA
- TABLA DE CONTENIDO

1. TÍTULO: _____
2. CAMPO, LÍNEA, ÁREA Y TIPO DE INVESTIGACIÓN: _____

3. INSTITUCIÓN QUE APOYA LA INVESTIGACIÓN (Si las hay) Describir brevemente Misión, Visión, Tipo de entidad, Área en donde se ejecuta el proyecto)

4. INTRODUCCIÓN: (máximo una hoja) _____

5. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA: _____

6. OBJETIVO GENERAL: _____

- 6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: _____
7. JUSTIFICACIÓN: _____

8. LOCALIZACIÓN.
9. DESCRIPCIÓN DE LA INGENIERÍA DEL PROYECTO (**Aplica en la Facultad de Ingeniería**)

10. CONDICIONES TÉCNICAS DE ENTREGA (Aplica solo a ingenierías)
11. PLAN DE RIESGOS

12. MARCO TEÓRICO ASOCIADO A LA INVESTIGACIÓN: _____

13. DISEÑO METODOLÓGICO PRELIMINAR: Descripción breve de los pasos, Técnicas de recolección de la información, tamaño de la muestra, Frecuencia de muestreo (si lo hay)

14. COSTOS Y FINANCIACIÓN (PRESUPUESTO) (Seleccione un formato actualizado de presupuesto, acorde con las necesidades de su Trabajo)

15. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Cronograma de Gantt- (Seleccione un formato actualizado de Cronograma y acorde con las necesidades de su Trabajo, describa: Actividades, Tiempos, Frecuencias.).

16. BIBLIOGRAFÍA _____

17. ANEXOS



CORPORACION UNIVERSITARIA
AUTONOMA
DEL CAUCA

FORMATO NÚMERO NUEVE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE SEMINARIO

1. TÍTULO: _____

2. TEMA ASOCIADO A: _____
3. NOMBRE(S): _____

4. DIRECTOR DEL TRABAJO: _____
PROFESIÓN: _____
5. INSTITUCIÓN QUE APOYA LA INVESTIGACIÓN (Si las hay, Describir brevemente Misión, Visión, Tipo de entidad, Área en donde se ejecuta el proyecto)

6. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA: (Máximo una hoja) _____

7. OBJETIVO GENERAL: _____
- 7.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: _____

8. CONDICIONES TÉCNICAS DE ENTREGA: (Aplica en la Facultad de Ingeniería)

9. TIEMPO ESTIMADO PARA LA REALIZACIÓN: _____ (meses)
10. RECURSOS REQUERIDOS
Humanos: _____
Técnicos: _____
Financieros: _____
11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Cronograma de Gantt- (Seleccione un formato actualizado de Cronograma y acorde con las necesidades de su Trabajo, describa: Actividades, Tiempos, Frecuencias.).
12. BIBLIOGRAFÍA _____



CORPORACION UNIVERSITARIA
AUTONOMA
DEL CAUCA

FORMATO NUMERO OCHO

MODELO PARA INFORME DE AVANCE DE LA PASANTÍA Aproximadamente cada mes

PREELIMINARES

- CARTA DE PRESENTACIÓN
- PORTADA
- TABLA DE CONTENIDO

1. TÍTULO: _____

2. NOMBRE(S): _____

3. DIRECTOR DEL TRABAJO: _____

4. ENTIDAD: _____

5. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

6. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD PROGRAMADA	DEPENDENCIA	OBJETIVOS	LOGROS	OBSERVACIONES (Inconvenientes-Soluciones)

7. DESARROLLO DE LA INGENIERÍA DEL PROYECTO (Aplica en la Facultad de Ingeniería)

8. CONCEPTO Y VISTO BUENO DEL DIRECTOR _____

9. CONCEPTO Y VISTO BUENO DEL SUPERVISOR (Si lo hay):

10. RECOMENDACIONES: _____

11. ANEXOS



FORMATO NÚMERO SEIS PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PASANTÍA

1. TÍTULO: _____
2. NOMBRE(S): _____

3. ENTIDAD: _____

LOCALIZACIÓN: _____ CARÁCTER: _____
ÁREA O DEPENDENCIA _____
 - Se debe anexar carta de autorización por parte de la empresa y nombramiento del supervisor
4. SUPERVISOR INSTITUCIONAL DEL TRABAJO: _____
PROFESIÓN: _____
C.C.: _____
5. SUPERVISOR DE LA ENTIDAD: _____
PROFESIÓN: _____
C.C.: _____
6. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA: (Máximo una hoja) _____

7. OBJETIVO GENERAL: _____

7.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS _____

8. JUSTIFICACIÓN: _____
9. RESULTADOS ESPERADOS: _____

10. CONDICIONES TÉCNICAS DE ENTREGA: (Aplica en la Facultad de Ingeniería)

11. TIEMPO ESTIMADO PARA LA REALIZACIÓN: _____ (meses)
12. RECURSOS REQUERIDOS
Humanos: _____
Técnicos: _____
Financieros: _____
13. BIBLIOGRAFÍA:

14. ANEXOS



FORMATO NÚMERO SIETE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE PASANTÍA

PREELIMINARES

- CARTA DE PRESENTACIÓN
- PORTADA
- TABLA DE CONTENIDO

1. TÍTULO:

2. ENTIDAD QUE APOYA LA INVESTIGACIÓN Describir brevemente Misión, Visión, Tipo de entidad, Área en donde se ejecuta el proyecto)

LOCALIZACIÓN: _____ CARÁCTER: _____
ÁREA O DEPENDENCIA _____

3. INTRODUCCIÓN: (máximo una hoja) _____

4. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA O PLAN DE MEJORAMIENTO:

5. OBJETIVO GENERAL: _____

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: _____

6. JUSTIFICACIÓN: _____

7. DESCRIPCIÓN DE LA INGENIERÍA DEL PROYECTO (**Aplica en la Facultad de Ingeniería**)

8. CONDICIONES TÉCNICAS DE ENTREGA (**Aplica en la Facultad de Ingeniería**)

9. PLAN DE RIESGOS (Aplica en la Facultad de Ingeniería Sucesos que ponen en riesgo la ejecución del proyecto, probabilidad de ocurrencia, efecto sobre el proyecto y plan de contingencia) _____

10. COSTOS Y FINANCIACIÓN (PRESUPUESTO) (Seleccione un formato actualizado de presupuesto, acorde con las necesidades de su Trabajo)

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Cronograma de Gantt- (Seleccione un formato actualizado de Cronograma y acorde con las necesidades de su Trabajo, describa: Actividades, Tiempos, Frecuencias.).

12. BIBLIOGRAFÍA _____

13. ANEXOS



CORPORACION UNIVERSITARIA
AUTONOMA
DEL CAUCA

FORMATO NÚMERO TRES INFORMES DE AVANCE DE MONOGRAFÍA

1. TÍTULO: _____

2. NOMBRE(S): _____
3. DIRECTOR DEL TRABAJO: _____
4. ENTIDAD: _____

5. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD PROGRAMADA	EJECUTADA	APLAZADA	LOGROS	OBSERVACIONES

6. CONCEPTO Y VISTO BUENO DEL DIRECTOR : _____

7. CONCEPTO Y VISTO BUENO DEL SUPERVISOR (Si lo hay): _____

8. ANEXOS



CORPORACION UNIVERSITARIA
AUTONOMA
DEL CAUCA

FORMATO NÚMERO UNO PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE MONOGRAFÍA

- 1 TÍTULO: _____
- 2 NOMBRE(S): _____

- 3 DIRECTOR DEL TRABAJO: _____
PROFESIÓN: _____
C.C.: _____
ANEXA HOJA DE VIDA SI ____ NO ____
- 4 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA: (Máximo una hoja) _____

- 5 OBJETIVO GENERAL: _____

- 6.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: _____

- 6 TIPO DE INVESTIGACIÓN: _____
- 7 CONDICIONES TÉCNICAS DE ENTREGA: (Aplica en la Facultad de Ingeniería)

- 8 TIEMPO ESTIMADO PARA LA REALIZACIÓN: _____ (meses)
- 9 RECURSOS REQUERIDOS
Humanos: _____
Técnicos: _____
Financieros: _____
- 10 FUENTES DE FINANCIACIÓN _____

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Popayán, DIA de MES de 200_

Señores
COMITÉ DE INVESTIGACIONES FACULTAD DE _____
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA
Ciudad

Apreciados Señores:

Por medio de la presente les solicito (amos) considerar La propuesta de trabajo de grado titulada "TITULO DE LA PROPUESTA" , la cual cumple con los requisitos exigidos por ustedes. Declaro (amos) conocer y aceptar el reglamento y las normas de los Trabajos de Grado.

Proponemos como Director (o supervisor) del Trabajo de grado a NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROFESIONAL, docente de la Institución (si no es Docente de la Institución indicar que se adjunta hoja de vida),

Se anexa carta de aceptación del director.

Cordialmente,

FIRMA DEL ESTUDIANTE
NOMBRE DEL ESTUDIANTE
C.C.

MODELO CARTA DE ACEPTACIÓN DEL DIRECTOR

Popayán, DIA de MES de 200_

Señores
COMITÉ DE INVESTIGACIONES FACULTAD DE _____
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA
Ciudad

Apreciados Señores:

Por medio de la presente me permito informarles que he aceptado la dirección (o supervisión) del Trabajo de Grado "TITULO DEL TRABAJO DE GRADO , propuesto por el (los) estudiante (s) NOMBRES Y APELLIDOS. Declaro conocer y aceptar el reglamento y las normas de los Trabajos de Grado.

Cordialmente,

FIRMA DEL DIRECTOR O SUPERVISOR
NOMBRE DEL DIRECTOR O SUPERVISOR DEL TRABAJO DE GRADO
C.C.

