

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

RESOLUCIÓN No. 8.9.3-4.4/136

Por la cual se reglamentan las opciones de Trabajos de Grado para los estudiantes de programas que administra la Facultad de Ciencias Agrarias.

El Consejo de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad del Cauca, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo 027 de 2012, expedido por el Consejo Superior de la Universidad del Cauca, reglamentó el Trabajo de Grado en los Programas de Pregrado de la Universidad del Cauca, modificado mediante acuerdo superior 014 del 12 de junio de 2024

En el Capítulo I, Artículo 4, se establece que “Los Consejos de Facultad, por sugerencia de los Comités de Programa, deberán: Definir las modalidades de Trabajo de Grado para cada programa de acuerdo con sus características y particularidades.

Establecer las condiciones, requisitos, procedimientos y términos que reglamenten cada modalidad de trabajo de grado, sin perjuicio de las generalidades establecidas en el presente Acuerdo.

Determinar el número total de créditos asignados al Trabajo de Grado, entre 8 y 12.”

La resolución 450 de 2015 del consejo de facultada de Ciencias Agrarias, reglamentó el trabajo de grado y se considera que esta resolución se debe ajustar a la dinámica de los programas académicos

Por lo anterior, el Consejo de Facultad.

RESUELVE:

CAPÍTULO I. GENERALIDADES Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. La Universidad del Cauca otorgará el respectivo título de pregrado a los estudiantes de la Facultad de Ciencias Agrarias que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos académicos y administrativos exigidos por la Institución, incluidos los del presente reglamento.

ARTÍCULO 2. El aspirante para optar al título de pregrado en los programas académicos de la Facultad de Ciencias Agrarias deberá realizar un Trabajo de Grado, eligiendo una de las siguientes modalidades:

1. Trabajo de Investigación
2. Práctica Profesional
 - Práctica Empresarial o Práctica Social (en empresas, corporaciones u organizaciones comunitarias, públicas o privadas).
 - Plan de Negocio.
3. Estudio de Profundización
 - Seminario de profundización.
 - Asignaturas de pregrado o posgrado, cursadas mediante intercambio estudiantil en universidades extranjeras, debidamente acreditadas.
4. Plan coterminal



PARÁGRAFO. La temática para desarrollar en el Trabajo de Grado deberá enmarcarse en el quehacer propio del perfil profesional y ocupacional del programa al que pertenece el estudiante de la Facultad de Ciencias Agrarias.

ARTICULO 3. Definiciones de modalidades de trabajo de grado:

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN. Se denomina así al diseño y ejecución de un plan de trabajo, orientado al desarrollo de habilidades investigativas del estudiante, el cual lo realiza en busca de aportar a la descripción, explicación, comprensión o solución de problemas teóricos o prácticos, propios de su campo de formación. Estas actividades también se podrán realizar en los grupos de investigación, o semilleros de investigación que se encuentren registrados en el sistema de investigaciones y articulados a un proyecto de investigación activo, de conformidad con las normas que regulen esta actividad.

PRÁCTICA PROFESIONAL. Se denomina así al diseño y ejecución de un plan de trabajo que le permite al estudiante aplicar las competencias-habilidades, conocimientos y saberes-característicos de su programa de formación en el aporte a la solución de problemas específicos propios de su disciplina, campos y saberes, durante su estancia en contextos empresariales, corporativos, educativos, comunitarios, públicos o privados, que lo requieran y estén legalmente constituidos. También aplica para la elaboración de una propuesta de plan de negocio y el desarrollo de las gestiones necesarias para la creación y registro mercantil del emprendimiento.

ESTUDIO DE PROFUNDIZACIÓN. Se denomina así al desarrollo de temáticas que tienen por finalidad actualizar, complementar, integrar y profundizar al estudiante en temas específicos de su carrera y que se pueden realizar a través de seminarios de investigación, mediante asignaturas en programas de especialización, maestría o doctorado o a través de intercambio estudiantil en universidades en el exterior, definido como la actividad que permite a un universitario participar en una experiencia académica en una institución universitaria diferente a la Universidad del Cauca.

PARÁGRAFO 1. Se entiende como SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN O PROFUNDIZACIÓN, al curso o cursos programados y desarrollados mediante la modalidad de seminario, cuyo propósito es profundizar en una temática específica de una disciplina o áreas determinadas del plan de estudios correspondiente a cada programa académico. Se caracteriza por su sentido crítico, profundidad argumentativa y rigurosidad teórico-metodológica.

PARÁGRAFO 2. Se entiende como INTERCAMBIO ESTUDIANTIL EN UNIVERSIDADES EXTRANJERAS a la opción de grado en la cual los estudiantes cursan asignaturas bajo la modalidad presencial, en programas de pregrado o posgrado, en universidades extranjeras reconocidas, con las cuales existan convenios consolidados en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales (ORII) de la Universidad del Cauca.

PLAN COTERMINAL: Se denomina así a la modalidad de trabajo de grado donde el estudiante de pregrado cursa **todas las actividades académicas de primer semestre en un programa de posgrado**, conducente a título de la Universidad del Cauca, en programas de Especialización, Maestría o Doctorados,

ARTÍCULO 4. La Facultad de Ciencias Agrarias, adoptará una Base de Datos de Trabajos de Grado, como herramienta de registro, seguimiento y control, de propuestas y trabajos de grado que desarrollan los estudiantes matriculados en los programas que administra. En la Base de Datos se registrará información de las diferentes etapas que conforman el proceso de trabajo de grado, desde la inscripción de la propuesta hasta la sustentación del trabajo, en consecuencia, en ella quedarán relacionadas fechas, resultados y responsables.

PARÁGRAFO 1. La Base de Datos y la documentación regulada en la presente Resolución, será administrada, archivada y custodiada por un funcionario delegado para tal fin, se encontrará adscrito a la Secretaría General de esta unidad académica y sus funciones estarán asignadas a través de la División de Gestión del Talento Humano de la Universidad.

ARTÍCULO 5. Toda la documentación que se genera en las etapas que integran el proceso de trabajo de grado, deberá ser entregada al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado **en medio**



digital, éste será el responsable de registrar la información en la Base de Datos. El proceso de entrega de los documentos a este funcionario y el respectivo registro en la Base de Datos resulta indispensable para poder evolucionar a la siguiente fase del proceso. En caso de no entregarse oportunamente los soportes para el registro en la Base de Datos, las etapas posteriores no tendrán validez y en consecuencia deberán repetirse.

ARTÍCULO 6. El Trabajo de Grado podrá ser realizado por uno (1) o dos (2) estudiantes, dependiendo de la modalidad y/o la complejidad de este. Los casos especiales (más de dos estudiantes) serán estudiados por el Consejo de Facultad, previo concepto del respectivo Comité de Programa.

ARTÍCULO 7. Corresponde al Consejo de Facultad, previo concepto de los Comité de Programa pertinentes, aprobar la realización de un solo trabajo de grado, cuando el estudiante se encuentre cursando dos programas de pregrado de manera simultánea en la Universidad del Cauca, previo cumplimiento de los requisitos para tal fin.

ARTÍCULO 8. En todas las modalidades y casos, corresponde al Consejo de Facultad aprobar el Trabajo de Grado presentado. Conciérne a la Secretaría General de la Facultad, notificar tal situación al estudiante, al director(es) y al Sistema Integrado de Matrícula y Control Académico (SIMCA), mediante resolución que contenga el plazo de entrega del informe final, para su remisión a Jurados; término contado a partir de que el acto administrativo de aprobación quede debidamente ejecutoriado.

ARTÍCULO 9. Corresponde al Consejo de Facultad, previo concepto del Comité de Programa, decidir sobre el cambio de modalidad, ante solicitud motivada del estudiante con aval del director(es)

PARÁGRAFO 1. Ningún trabajo de Grado podrá iniciarse sin la aprobación del Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 10. El tiempo para el desarrollo del trabajo de grado será el establecido en el cronograma presentado en la propuesta y aprobado por el Consejo de Facultad; en ningún caso será inferior a tres (3) meses ni superior a doce (12) meses. **PARÁGRAFO.** En caso de presentarse una situación de fuerza mayor que retrase la terminación del trabajo y demande mayor tiempo del estipulado en el cronograma, el estudiante podrá solicitar ante el Consejo de Facultad, una única prórroga por un máximo de tres (3) meses. La prórroga deberá solicitarse quince (15) días antes de vencerse el plazo para la entrega del informe final. En caso de no realizar el trámite de prórroga a tiempo o no entregar el documento final debidamente avalado por el director(es) en la fecha establecida para su entrega, el trabajo de grado se considerará como No Aprobado y el estudiante deberá iniciar el trámite para la aprobación de un nuevo trabajo.

ARTÍCULO 11. Los trabajos de grado enmarcados en las modalidades de Investigación y Práctica Profesional contarán con uno o dos directores(es), en todo caso, un director será un profesor de tiempo completo de la Universidad del Cauca y acompañará al estudiante desde el momento de la aprobación por parte del Consejo de Facultad hasta la sustentación, por un tiempo hasta de un (1) año. Si tiene dos directores(es), el segundo puede ser profesor catedrático o un profesional externo a la Universidad.

PARÁGRAFO 2. Para elaborar la propuesta de trabajo de grado, el estudiante podrá contar con el acompañamiento de un profesional interno o externo a la Universidad, quien se denomina ASESOR.

ARTÍCULO 12. El Comité de programa respectivo, nombrará el evaluador de la propuesta y los Jurados de los informes finales de los trabajos de grado en modalidad de investigación y plan de negocios que presenten los estudiantes de los programas adscritos a esta unidad académica.

CAPÍTULO II. DE LA MATRÍCULA

ARTÍCULO 13. En todas las modalidades, para mantener la condición de estudiante, deberá estar matriculado académica y financieramente en la Universidad y por lo tanto deberá cumplir los reglamentos institucionales.

ARTÍCULO 14. El estudiante que en su condición de regularidad sustente su trabajo de grado dentro de los noventa (90) días calendario siguiente a la iniciación del nuevo semestre académico, y que para ello no implique la asignación de recursos institucionales diferentes al director(es) o Jurados, no requiere de un nuevo proceso de matrícula financiera, sin embargo, deberá realizar la matrícula académica. En el anterior caso, la Facultad emitirá concepto favorable ante la Secretaría General de la Universidad, para que el estudiante pueda optar al título respectivo (Acuerdo Superior N°. 044 de 2012).

PARÁGRAFO. Como norma general, el estudiante que no se encuentre en la circunstancia anterior, deberá matricular financiera y académicamente el trabajo de grado en las fechas programadas para las matrículas ordinarias.

ARTÍCULO 15. La liquidación del valor de los derechos de matrícula se hará de conformidad con las normas establecidas para tal efecto por el Consejo Superior.

PARÁGRAFO 1. De manera excepcional, dadas las particularidades de las distintas modalidades de trabajo de grado, el Consejo de Facultad podrá autorizar para estudiantes activos la matrícula del trabajo de grado en fechas diferentes a las establecidas por el Consejo Académico. De ello dejarán constancia escrita y enviará copia de la autorización a la Vicerrectoría Administrativa, para el pago de los derechos, y a la División de Admisiones, Registro y Control Académico (DARCA).

PARÁGRAFO 2. El estudiante que finaliza su plan de estudios, quedando pendiente la finalización del trabajo de grado, mantendrá su condición de estudiante regular, siempre y cuando realice la matrícula académica y financiera de manera ininterrumpida, por lo tanto, no deberá cursar asignaturas nuevas en caso de modificación del plan de estudios.

PARÁGRAFO 3. Cuando el estudiante haya aprobado el plan de estudios y tiene pendiente solamente su trabajo de grado, y deja de realizar su proceso de matrícula académica y financiera, deberá solicitar reingreso de acuerdo con la normatividad vigente. El Comité de Programa estudiará cada caso y definirá un plan de actualización que dependerá de los siguientes aspectos:

Modificaciones que sufrió el plan de estudios desde el momento que el estudiante quedó inactivo.

La experiencia laboral relacionada con el programa académico.

Las actividades de emprendimiento realizados por el estudiante durante los semestres que dejó de matricular.

Cursos de educación continuada relacionados con el área de conocimiento del programa, cursados por el estudiante durante el tiempo que se dejó de matricular.

CAPÍTULO III. PARTICULARIDADES PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 16. Los estudiantes que opten por la modalidad de Trabajo de Investigación deberán elaborar una propuesta de acuerdo con las normas APA vigentes bajo la siguiente estructura:

CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN	Máximo páginas
Título (máximo 15 palabras)	
Planteamiento del problema	1
Justificación	1
Pregunta de Investigación e Hipótesis de investigación	1
Objetivo general y específicos	1
Marco teórico (fundamentación científica y tecnológica)	
Marco histórico (antecedentes o investigaciones relacionadas)	8
Metodología	5
Cronograma de actividades	1
Presupuesto	1
Bibliografía citada en el documento	Sin límite

ARTÍCULO 17. A la propuesta de trabajo de investigación, se le anexarán los siguientes documentos en medio digital:

- Carta del grupo de Investigación que avala la propuesta.
- Carta del Asesor que acompañó la elaboración de la propuesta, donde conste que ésta cumple con los requisitos académicos y de forma correspondientes. Y manifieste el interés para dirigir la investigación.
- Certificación donde conste que el estudiante es conocedor del cubrimiento del Seguro Estudiantil y que la Universidad no se hace responsable de obligaciones no contempladas en este.
- Cuando el trabajo de investigación se realice en una empresa, corporación u organización comunitaria, pública o privada, nacional o internacional; se deberá anexar carta oficial de aceptación, firmada por el representante legal o su delegado, adicionalmente se deberá indicar el nombre de la persona responsable del estudiante.
- Copia digital recibo pagado de matrícula financiera.
- Copia digital de la propuesta.

ARTÍCULO 18. El funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado verificará la entrega de todos los documentos previamente indicados, si están completos, se podrá inscribir la propuesta en la Base de Datos y la remitirá al Comité de Programa respectivo en máximo cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 19. El Coordinador del Programa respectivo verificará que el estudiante haya aprobado el 60% del total de los créditos académicos del programa (en el total de créditos se incluyen los correspondientes al trabajo de grado) y que se encuentre matriculado financiera y académicamente, teniendo en cuenta que, en esta última debe tener registrado el trabajo de grado. El cumplimiento de los anteriores requisitos será certificado por el Coordinador del Programa en el formato respectivo con su firma. Posteriormente, el Comité de Programa verificará la pertinencia del trabajo.

PARÁGRAFO 1. Si la propuesta es pertinente y se cumplen los requisitos académicos, el Comité de programa emitirá concepto escrito, nombrará el evaluador de la propuesta y propondrá el nombre de dos Jurados para el informe final, incluyendo teléfono y correo electrónico, para su ubicación y contacto. Si la propuesta es conceptuada como no pertinente por parte del Comité de Programa, será devuelta al estudiante mediante oficio para que formule una nueva propuesta. Si la propuesta requiere ajustes o aclaraciones, el Comité de Programa la devolverá al estudiante mediante oficio a través del funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado y tendrá veinte (20) días hábiles para entregar nuevamente la propuesta corregida al funcionario encargado de los trabajos de grado, quien deberá remitirla nuevamente al Comité de Programa.

PARÁGRAFO 2. El funcionario delegado para la administración del proceso de trabajos de grado remitirá la propuesta al Evaluador, adjuntando los formatos de evaluación, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Para garantizar la evolución de esta etapa del proceso, el Evaluador manifestará a través de correo electrónico su aceptación. Si el evaluador es un profesor de la Universidad del Cauca y no acepta evaluar la propuesta, deberá motivar su decisión.

PARÁGRAFO 3. El Evaluador deberá ser una persona con experiencia o formación en el área de la propuesta. Para la selección del Evaluador y los Jurados, los Comités de Programa deberán contar con una base de datos donde se registre el nombre, formación académica, dirección de correspondencia, teléfono, correo electrónico, áreas de experiencia laboral y fechas de asignación de trabajos de grado.

ARTÍCULO 20. El Evaluador revisará contenido y forma de la propuesta de acuerdo con los criterios definidos por la Facultad. Con un plazo máximo de quince (15) días hábiles. Si la propuesta cumple con los requerimientos, el Evaluador remitirá su concepto en el formato correspondiente al funcionario delegado para la administración del proceso de trabajos de grado, quien le comunicará al estudiante, y si a juicio del evaluador la propuesta requiere ser ajustada el Evaluador la devolverá al funcionario, acompañada de un documento donde se relacionan todas las observaciones, éste será enviado al estudiante para que realice las respectivas correcciones en un



plazo máximo veinte (20) días hábiles y entregarla, nuevamente, al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado.

Si el estudiante no entrega las correcciones en el tiempo establecido o no cumple con los ajustes exigidos por el Evaluador (evidenciado en formato u otro documento, diligenciado y firmado por el Evaluador), este último remitirá su concepto en el formato correspondiente al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado, quien informará al Comité de Programa y al estudiante, para que formule una nueva propuesta.

PARÁGRAFO 1. Cuando el Evaluador es profesor de la Universidad del Cauca, y no cumple con los tiempos establecidos, la Secretaría General enviará una comunicación escrita a la Jefatura del Departamento respectivo.

PARÁGRAFO 2. Si un Evaluador externo no cumple con los tiempos establecidos, será reemplazado por un nuevo evaluador, nombrado por el Comité de Programa correspondiente; realizando la respectiva comunicación al evaluador externo y al estudiante.

ARTÍCULO 21. Una vez recibido el concepto favorable del Evaluador de la propuesta, el funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado la entregará a la Secretaría General para el trámite ante el Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 22. Corresponde al Consejo de Facultad aprobar el trabajo de grado y expedir una Resolución donde se especifique la modalidad, se nombra el(los) director(es) y el plazo para la entrega del informe final, acorde con el cronograma. Si a juicio del Consejo de Facultad la propuesta requiere ajustes, remitirá el documento con las observaciones al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado para que el estudiante realice las respectivas correcciones, éste tendrá máximo veinte (20) días hábiles desde la fecha de recibo para devolver la propuesta corregida al funcionario delegado para la gestión del proceso de trabajos de grado, y ser entregada nuevamente al Consejo de Facultad.

Si la propuesta no se aprueba o el estudiante no entrega las correcciones en el plazo fijado, el Consejo de Facultad emitirá una Resolución motivada para que el estudiante formule una nueva propuesta.

ARTÍCULO 23. DEL INFORME FINAL. Una vez terminado el trabajo de grado, el o los estudiantes asesorados por el director(es), elaborarán un informe final, el cual deberá ser entregado al correo electrónico (trabajosdegradofaca@unicauca.edu.co) administrado por el funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado, máximo en la fecha de vencimiento del plazo establecido en la resolución de aprobación emitida por el Consejo de Facultad, junto con una carta de aval del director(es) en el formato correspondiente, y copia de la matrícula financiera y académica.

PARÁGRAFO 1. El informe final deberá cumplir con las normas vigentes de presentación definidas por el APA, con la siguiente estructura:

No	CONTENIDO INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN	Máximo páginas
1	Título (máximo 15 palabras)	
2	Resumen (máximo 250 palabras) y palabras claves.	
3	Resumen en inglés (máximo 250 palabras) y palabras claves.	
4	Introducción que integre los siguientes aspectos: Planteamiento del problema, justificación y objetivos.	2
5	Marco teórico (fundamentación científica y tecnológica) Marco histórico (antecedentes o investigaciones relacionadas)	
6	Metodología	10
7	Resultados y discusión (Pueden ser capítulos separados)	30
8	Conclusiones	2
9	Recomendaciones	1

10	Bibliografía	Sin Limite
11	Anexos	Sin límite

ARTÍCULO 24. El Comité de programa nombrará dos Jurados mediante oficio, uno de ellos en calidad de presidente durante la sustentación; estos serán profesores de la Universidad del Cauca, diferentes del director(es). Cuando el Comité de programa lo considere pertinente podrá nombrar uno o dos Jurados externos a la Universidad, quienes deberán ceñirse a lo establecido en el presente reglamento.

El funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado remitirá el documento a los Jurados acompañado de una comunicación firmada desde la Decanatura dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del informe final, para garantizar la evolución de esta etapa del proceso, los Jurados aceptarán su designación mediante correo electrónico

ARTÍCULO 25. Los Jurados tendrán máximo veinte (20) días hábiles, a partir del momento de su notificación, para revisar el trabajo. Cumplido el plazo, los Jurados informarán a la Decanatura la finalización de la revisión del documento mediante comunicación escrita o correo electrónico. El estudiante concertará con el director(es) y los Jurados la fecha de sustentación en los diez (10) días hábiles siguientes. El Decano autorizará la sustentación, previa verificación de la matrícula académica y financiera del estudiante por parte del funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado. Si los jurados consideran pertinente, podrán solicitar al o los estudiantes, antes de concertar la sustentación, ajustes en su trabajo, los cuales pueden ser motivados mediante oficio o por reunión entre estudiantes y jurado(s).

PARÁGRAFO 1. Si cumplidos los veinte (20) días hábiles, los Jurados no informan sobre la finalización de la revisión del informe final, el funcionario delegado para la gestión de trabajos de grado se comunicará con ellos para dinamizar esta etapa del proceso y concertar con la Decanatura la fecha de sustentación.

PARÁGRAFO 2. Cuando el Jurado es profesor de la Universidad del Cauca, y no cumple con los tiempos establecidos, la Secretaría General enviará una comunicación escrita a la Jefatura del Departamento respectivo.

PARÁGRAFO 3. Si un Jurado externo persiste en el incumplimiento en la entrega del concepto, será reemplazado por un nuevo Jurado.

PARAGRAFO 4. Cuando un jurado esté evaluando otros informes finales de trabajos de grado, el plazo para la revisión de uno nuevo se contará a partir de la fecha de vencimiento de la revisión de los anteriores.

ARTÍCULO 26. LA SUSTENTACIÓN es un acto de carácter público, que tiene por objeto evaluar la comprensión y el dominio del tema logrado por el estudiante que realiza el trabajo de grado. Los Jurados y el director(es) deberán estar presentes durante la sustentación.

PARÁGRAFO 1. Para garantizar el carácter público de la sustentación, el estudiante con cinco (5) días hábiles de anticipación, deberá dar a conocer de manera efectiva en medios institucionales y/o privados la información acerca del tema, hora, fecha y lugar de la sustentación. La exposición del trabajo será máxima de 40 minutos, más el tiempo necesario para resolución de inquietudes. Para que la sustentación se pueda realizar, deben asistir al menos diez (10) estudiantes, la lista de asistencia evidenciará el anterior requisito.

PARÁGRAFO 2. Si el estudiante no se presenta a la sustentación en la fecha y hora estipulada sin causa justificada a juicio de los Jurados, se calificará como APLAZADO y el Decano fijará una segunda y última fecha de sustentación en los próximos 10 días hábiles, previo pago del correspondiente supletorio. En caso de no sustentar en la fecha estipulada en el aplazamiento, el trabajo se considerará como No Aprobado. Casos especiales serán estudiados por el Consejo de Facultad.

PARÁGRAFO 3. La Sustentación podrá realizarse en presencia de uno de los Jurados y el director(es). El Jurado o el director(es) que no se presente a la sustentación, deberá justificar su ausencia mediante comunicación escrita al Decano. En caso de que los dos Jurados o el director(es) no se puedan presentar en la fecha programada,



deberán justificar su ausencia mediante comunicación escrita al Decano como mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación, éste reprogramará una nueva fecha de sustentación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Casos especiales serán estudiados desde la Decanatura.

ARTÍCULO 27. El concepto de los Jurados sobre el trabajo de grado podrá ser:

Aprobado

Aprobado con observaciones

Aplazado

No aprobado

PARÁGRAFO 1. Para evaluar el Informe Final, el Jurado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

Cumplimiento de objetivos

Redacción

Presentación de resultados

Discusión

Actualidad de la información presentada

PARÁGRAFO 2. Para calificar la Sustentación, el Jurado podrá tener en cuenta los siguientes aspectos:

Dominio del tema.

Fundamentación teórica

Calidad de la Exposición

Calidad de las respuestas

Empleo y calidad de las ayudas audiovisuales

Claridad y facilidad de expresión

ARTÍCULO 28. Terminada la sustentación, los Jurados registraran en el acta donde conste el concepto otorgado al trabajo de grado de acuerdo con lo definido en el artículo anterior. Posteriormente, el presidente del Jurado entregará el acta de sustentación al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado de la Facultad, acompañado por la lista de asistencia.

PARÁGRAFO 1. Si el trabajo es Aprobado, el estudiante presentará al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado de la Facultad, el texto definitivo del Informe en un archivo digital en formato PDF/A en cuya hoja de aceptación se registren los nombres y firmas del director(es) y los Jurados, documento necesario, entre otros, para que el Consejo de Facultad apruebe los respectivos Paz y Salvos académicos. Posteriormente el informe final de trabajo de grado en formato PDF/A se remitirá a la División de Bibliotecas. La división de Bibliotecas podrá disponer el trabajo para consulta en los medios que considere pertinentes, incluido un repositorio. Previa autorización de el o los estudiantes en el formato respectivo

PARÁGRAFO 2. Si el trabajo es Aprobado con observaciones de forma, los ajustes se concertarán entre el estudiante y el Jurado para ser entregados en un plazo de hasta quince (15) días calendario. Las anteriores observaciones deberán quedar recogidas en el acta de sustentación y ser entregadas el mismo día de su realización al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado de la Facultad. El director(es) certificaran el cumplimiento de los ajustes indicados por los Jurados.

PARAGRAFO 3. Si durante la realización del trabajo, producto de la investigación se publica o se tiene aprobado para publicación al menos un artículo en revista indexada, donde el o los estudiantes sean los primeros autores y el o los directores sean coautores, y este artículo o artículos contemplen los resultados de la investigación, este será considerado como documento final. **Se deberá hacer la sustentación publica a manera de ponencia** y los Jurados evaluarán su desempeño en la sustentación, esto en razón a que, si se publicó en una revista indexada, el o los artículos ya han sido objeto de revisión por pares, para ello entonces, se debe anexar la respectiva evaluación.

PARÁGRAFO 4. Si existen observaciones de fondo, el trabajo se calificará como APLAZADO y se concertarán los ajustes con el director(es) y el estudiante, para ser nuevamente sustentado en un plazo de hasta sesenta (60)



días calendario, aspectos que deberán quedar evidenciados en un acta elaborada por los Jurados y de la cual se entregará al director(es), al estudiante y al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado. En caso de no ser aceptado en la segunda sustentación, se considerará como NO APROBADO, mediante un acta elaborada por los Jurados, con copia al estudiante y al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado. En este caso el estudiante deberá iniciar el trámite para un nuevo trabajo de grado.

PARÁGRAFO 5. Cuando los Jurados presenten conceptos divergentes, quedará consignado en el acta, en este caso, el Consejo de Facultad asignará un tercer Jurado, quien emitirá un concepto decisorio; el Consejo también definirá la fecha y la forma como se hará la nueva sustentación del trabajo.

PARÁGRAFO 6. Cuando el estudiante no esté de acuerdo con la decisión tomada por los Jurados, podrá solicitar un tercer evaluador mediante oficio motivado. El Consejo de Facultad evaluará la pertinencia de la solicitud y nombrará un tercer Jurado, el cual emitirá un concepto decisorio. En este caso, el Consejo de Facultad también definirá la fecha y la forma como se hará la nueva sustentación del trabajo.

CAPÍTULO IV. PARTICULARIDADES PARA LA MODALIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL EN EL ESQUEMA DE PRÁCTICA EMPRESARIAL O SOCIAL

ARTÍCULO 29. El estudiante que opte por la modalidad de Práctica Profesional en empresas, corporaciones u organizaciones comunitarias, públicas o privadas, del orden nacional o internacional, deberá elaborar un plan de trabajo acorde a las normas vigentes de presentación definidas por APA con la siguiente estructura:

CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO	Máximo páginas
Título (15 palabras máximo)	
Introducción	1
Objetivo general y específicos	1
Marco teórico	8
Descripción de las actividades	10
Cronograma	1
Presupuesto	1
Bibliografía	Sin limite

PERAGRAFO. 1 si la empresa es en el exterior, debe haber aval del consejo y tramitarse a través de la ORII por movilidad

ARTÍCULO 30. A la propuesta de trabajo de grado, se le anexarán los siguientes documentos:

- Carta de aceptación de la empresa, corporación u organización comunitaria, pública o privada, nacional o internacional, en original y firmada por el representante legal o su delegado, indicando además el nombre de la persona responsable o supervisor del estudiante.
- Copia digital del recibo pagado de matrícula financiera.
- Copia digital del plan de trabajo.
- Carta del asesor interno de la Universidad, quien respaldará la calidad de la propuesta y propondrá su nombre como director(es) de la práctica
- Copia digital del registro mercantil de constitución de la empresa. En aquellos sistemas productivos dedicados a la actividad agraria, en las cuales se dificulte la obtención del registro de constitución, por aspectos propios a sus características de funcionamiento; el Comité de Programa respectivo identificará los documentos que permitirán sustentar la legalidad de las unidades empresariales.

- Certificación donde conste que el estudiante es conocedor del cubrimiento del Seguro Estudiantil y que la Universidad no se hace responsable de obligaciones no contempladas en este.

ARTÍCULO 31. La duración de la Práctica Empresarial en empresas, corporaciones u organizaciones comunitarias, públicas o privadas **será mínima de 480 horas**.

ARTÍCULO 32. El funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado verificará la entrega de todos los documentos previamente indicados, si están completos, se podrá inscribir el plan de trabajo del estudiante en la base de datos y la remitirá para su aval al Comité de Programa respectivo en máximo cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 33. El Coordinador del Programa respectivo verificará que el estudiante se encuentre matriculado financiera y académicamente, teniendo en cuenta que, en esta última, debe tener registrado el trabajo de grado. El cumplimiento de los anteriores requisitos será certificado por el Coordinador del Programa en el formato respectivo. Posteriormente, el Comité de Programa verificará la pertinencia del trabajo y el cumplimiento de los siguientes criterios para avalar el plan de trabajo:

- Que el estudiante tenga aprobado las materias correspondientes al 80% del total de créditos académicos del plan de estudios (en el total de créditos se incluyen los correspondientes al trabajo de grado).
- Que el número total de créditos inscritos en el periodo académico no exceda un total de 20. La presencialidad en la asignatura y el trabajo de grado no podrá afectar el normal desarrollo académico de las dos actividades.
- Que el estudiante haya culminado la totalidad de asignaturas que integran el área de conocimiento bajo la cual realizará la práctica profesional.
- Otras que considere el Comité de Programa.

En este caso el Comité de Programa emitirá un concepto escrito al Consejo de Facultad para la aprobación del plan de trabajo.

PARÁGRAFO 1. El plan de trabajo debe ser asesorado por un profesor de tiempo completo de la Universidad del Cauca, quien será el responsable de la asesoría en todas las fases a saber:

Elaboración del plan de trabajo. Concertación con la empresa, corporación u organización comunitaria, pública o privada, nacional o internacional, las condiciones de la práctica y designación de un supervisor de esta por su parte. Asistencia durante la ejecución de esta al estudiante. Elaboración del informe final que debe ser entregado a la empresa y a la Universidad.

Socialización de los resultados de la práctica.

ARTÍCULO 34. Corresponde al Consejo de Facultad aprobar el Trabajo de Grado y expedir una Resolución donde se especifique la modalidad, se nombra el director y el plazo para la entrega del informe final, acorde con el cronograma. Si a juicio del Consejo de Facultad, el plan de trabajo requiere ajustes, remitirá el documento con las observaciones al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado para que el estudiante realice las respectivas correcciones, éste tendrá máximo veinte (20) días hábiles desde la fecha de recibo para devolver el plan de trabajo corregido al funcionario delegado para la gestión de los trabajos de grado y ser entregada nuevamente al Consejo de Facultad. Si el plan de trabajo no se aprueba o el estudiante no entrega las correcciones en el plazo fijado, el Consejo de Facultad emitirá una resolución motivada para que el estudiante formule una nueva propuesta de trabajo de grado.

ARTÍCULO 35. DEL INFORME FINAL. Una vez terminado el trabajo de grado, el estudiante asesorado por el director elaborará un informe final, el cual deberá ser entregado al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado máximo en la fecha de vencimiento del plazo establecido en la Resolución de aprobación emitida por el Consejo de Facultad, junto con una carta de aval del director en el formato correspondiente.



PARÁGRAFO 1. El informe final deberá cumplir con las normas vigentes de presentación definidas por el APA, con la siguiente estructura:

No	CONTENIDO INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL EN EMPRESAS, CORPORACIONES U ORGANIZACIONES COMUNITARIAS	Máximo Páginas
1	Título (máximo 15 palabras)	
2	Resumen (máximo 250 palabras) y palabras claves.	
3	Introducción que integre los objetivos.	2
5	Localización Marco teórico (fundamentación científica y tecnológica)	20
6	Resultados	30
7	Conclusiones	2
8	Recomendaciones	1
9	Bibliografía citada	Sin límite
10	Anexos	Sin límite

PARAGRAFO 2: El estudiante debe anexar al informe final, la certificación de la empresa donde conste el cumplimiento de los objetivos y el cronograma establecido en el plan de trabajo

ARTÍCULO 36. El director de la práctica emitirá una calificación de su trabajo de grado y en conjunto con el estudiante programará la socialización.

ARTÍCULO 37. LA SOCIALIZACIÓN es un acto de carácter público, que tiene por objeto dar a conocer el desempeño del estudiante durante su práctica a la comunidad estudiantil de la facultad.

PARÁGRAFO 1. Para garantizar el carácter público de la socialización, el estudiante con cinco (5) días hábiles de anticipación, deberá dar a conocer en los medios de comunicación institucionales y/o privados, la información acerca del tema, hora, fecha y lugar de la socialización. La exposición del trabajo será máxima de 40 minutos, además del tiempo necesario para resolución de inquietudes. Para que la socialización se pueda realizar, además del director interno, deben asistir al menos diez (10) estudiantes, la lista de asistencia evidenciará el anterior requisito.

PARÁGRAFO 2. Si el estudiante no se presenta a la socialización en la fecha y hora estipulada sin causa justificada, se calificará como APLAZADO y el Decano fijará una segunda y última fecha de sustentación en los próximos 10 días hábiles, previo pago del correspondiente supletorio. En caso de no sustentar en la fecha estipulada en el aplazamiento, el trabajo se considerará como No Aprobado. Los casos especiales serán estudiados por el Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 38. Terminada la Socialización, el director levantará un acta donde conste el concepto de aprobación al trabajo de grado. Posteriormente, entregará el concepto al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado de la Facultad, acompañado por la lista de asistencia y la programación de la socialización.

PARÁGRAFO 1. El estudiante presentará al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado de la Facultad, el texto definitivo del Informe en un archivo digital en formato PDF/A en cuya hoja de aceptación se registra el nombre y firma del director, documento necesario, entre otros, para que el Consejo de Facultad apruebe los respectivos Paz y Salvos académicos. Posteriormente el informe final de trabajo de grado en formato PDF/A se remitirá a la División de Bibliotecas. LA división de Bibliotecas podrá disponer el trabajo para consulta en los medios que considere pertinentes, incluido un repositorio. Previa autorización del estudiante en el formato respectivo.



PARÁGRAFO 2. Copia del informe final de trabajo de grado aprobado, deberá ser entregado, acompañado por un oficio de agradecimiento por la Decanatura a la empresa donde se realizó la práctica profesional, este deberá retornarse a la Facultad con el registro de recibido.

CAPÍTULO V. PARTICULARIDADES PARA LA MODALIDAD DE PRÁCTICA PROFESIONAL EN EL ESQUEMA DE PLAN DE NEGOCIOS

ARTÍCULO 39. El estudiante que opte por la modalidad de Práctica Profesional bajo el esquema de Plan de Negocios deberá elaborar una propuesta con las normas APA vigentes y contendrá los siguientes elementos:

CONTENIDO PROPUESTA DEL PLAN DE NEGOCIOS	Máximo páginas
Título	
Descripción de la idea y de los productos u oportunidades resultantes Descripción de los posibles segmentos de mercado a quienes se dirige el plan de negocios	3
Objetivos general y específicos	1
Marco Referencial: Localización e información de la organización si aplica Marco teórico (fundamentación científica y tecnológica de la idea)	8
Metodología	5
Cronograma de actividades	1
Presupuesto	1
Bibliografía citada en el documento	sin limite

ARTÍCULO 40. A la propuesta de trabajo de grado, se le anexarán los siguientes documentos:

- Carta del asesor que acompañó la elaboración de la propuesta, donde conste que ésta cumple con los requisitos académicos y de forma correspondientes.
- Certificación donde conste que el estudiante es conocedor del cubrimiento del Seguro Estudiantil y que la Universidad no se hace responsable de obligaciones no contempladas en este
- Cuando el Plan de Negocios se realice en una empresa, corporación u organización comunitaria, pública o privada, nacional o internacional, se deberá anexar carta oficial de aceptación, firmada por el representante legal o su delegado, indicando además el nombre de la persona responsable del estudiante.
- Copia digital recibo pagado de matrícula financiera.
- Copia digital de la propuesta

ARTÍCULO 41. El funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado verificará la entrega de todos los documentos previamente indicados, si están completos, se podrá inscribir la propuesta del estudiante en la base de datos y la remitirá al Comité de Programa respectivo en máximo cinco (5) días hábiles.

ARTÍCULO 42. El Coordinador del Programa respectivo verificará que el estudiante haya aprobado el 80% del total de los créditos académicos del programa (en el total de créditos se incluyen los correspondientes al trabajo de grado) y que se encuentre matriculado financiera y académicamente, teniendo en cuenta que, en esta última, debe tener registrado el trabajo de grado. El cumplimiento de los anteriores requisitos será certificado por el Coordinador del Programa. Posteriormente, el Comité de Programa verificará la pertinencia del trabajo.

PARÁGRAFO 1. Si la propuesta es pertinente y se cumplen los requisitos académicos, el Comité emitirá concepto escrito, nombrará el evaluador de la propuesta y propondrá el nombre de dos Jurados para el informe final, incluyendo teléfono y correo electrónico, para su ubicación y contacto. Si la propuesta es conceptuada como no pertinente por parte del Comité de Programa, será devuelta al estudiante mediante oficio para que formule una



nueva propuesta. Si la propuesta requiere ajustes o aclaraciones, el Comité de Programa la devolverá al estudiante mediante oficio a través del funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado y tendrá veinte (20) días hábiles para entregar nuevamente la propuesta corregida al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado, quien deberá remitirla nuevamente al Comité de Programa.

PARÁGRAFO 2. El funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado remitirá la propuesta al Evaluador, adjuntando los formatos de evaluación, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Para garantizar la evolución de esta etapa del proceso, el Evaluador aceptará mediante correo electrónico, en caso de no aceptar deberá motivar su decisión.

PARÁGRAFO 3. El Evaluador deberá ser una persona con experiencia o formación en el área de la propuesta. Para la selección del Evaluador y los Jurados, los Comités de Programa deberán contar con una base de datos donde se registre el nombre, formación académica, dirección de correspondencia, teléfono, correo electrónico, áreas de experiencia laboral y fechas de asignación de trabajos de grado.

ARTÍCULO 43. El evaluador revisará contenido y forma de la propuesta de acuerdo con los criterios definidos por la Facultad. Para ello contará con quince (15) días hábiles a partir de su recepción. Si la propuesta cumple con los requerimientos, el Evaluador remitirá su concepto en el formato correspondiente al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado.

Si la propuesta requiere ajustes, el Evaluador la devolverá al funcionario delegado para la gestión de trabajos de grado, acompañada de un documento donde se relacionan todas las observaciones, éste será enviado al estudiante para que realice las respectivas correcciones. La propuesta ajustada debe ser entregada al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles a partir de su recepción, éste la remitirá nuevamente al evaluador, para que emita su concepto en máximo diez días hábiles.

Si el estudiante no entrega las correcciones en el tiempo establecido o no cumple con los ajustes exigidos por el Evaluador (evidenciado en formato u otro documento, diligenciado y firmado por el Evaluador), el funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado informará al Comité de Programa y al estudiante, para que formule una nueva propuesta.

Si la propuesta no cumple con los requerimientos de contenido y forma, el Evaluador remitirá su concepto en el formato correspondiente al funcionario delegado para la gestión de trabajos de grado, quien informará al Comité de Programa y al estudiante, para que formule una nueva propuesta.

PARÁGRAFO 1. Cuando el evaluador es profesor de la Universidad del Cauca y no cumple con los tiempos establecidos, la Secretaría General enviará una comunicación escrita a la jefatura del Departamento respectivo.

PARÁGRAFO 2. Si un evaluador externo no cumple con los tiempos establecidos, será reemplazado por un nuevo evaluador quien será nombrado por el Comité de Programa correspondiente.

ARTÍCULO 44. Una vez recibido el concepto favorable del Evaluador de la propuesta, el funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado la entregará a la Secretaría General para el trámite ante el Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 45. Corresponde al Consejo de Facultad aprobar el Trabajo de Grado y expedir una Resolución donde se especifique la modalidad, se nombra el director(es) y el plazo para la entrega del informe final, acorde con el cronograma. Si a juicio del Consejo de Facultad la propuesta requiere ajustes, remitirá el documento con las observaciones al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado para que el estudiante realice las respectivas correcciones, éste tendrá máximo veinte (20) días hábiles desde la fecha de recibo para entregar la propuesta corregida al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado, y ser entregada nuevamente al Consejo de Facultad. Si la propuesta no se aprueba o el estudiante no entrega las

correcciones en el plazo fijado, el Consejo de Facultad emitirá una Resolución motivada para que el estudiante formule una nueva propuesta.

ARTÍCULO 46. DEL INFORME FINAL. Una vez terminado el trabajo de grado, el estudiante asesorado por el director(es), elaborará un Informe Final, el cual deberá ser entregado al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado máximo en la fecha de vencimiento del plazo establecido en la Resolución de aprobación emitida por el Consejo de Facultad, junto con una carta de aval del director(es) en el formato correspondiente. **PARÁGRAFO.** El informe final deberá cumplir con las normas vigentes de presentación definidas por APA, con la siguiente estructura:

No	CONTENIDO INFORME FINAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL – PLAN DE NEGOCIOS	Máximo páginas
1	Título (máximo 15 palabras).	
2	Resumen (máximo 250 palabras) y palabras claves.	
4	Resumen en inglés (máximo 250 palabras) y keywords.	
5	Introducción que integre los siguientes aspectos: formulación del problema, justificación y objetivos; descripción de la idea y de los productos u oportunidades resultantes, e impacto en la organización (cuando es plan de negocio se realice en una organización)	2
6	Metodología.	10
7	Resultados Descripción de productos o servicios resultantes Estudios: <ul style="list-style-type: none"> • De mercado • Técnico • Financiero • Consideraciones ambientales y de sostenibilidad • Matriz de gestión de riesgos del proyecto 	50
8	Conclusiones	2
9	Recomendaciones	1
10	Bibliografía citada	Sin límite
11	Anexos	Sin límite

ARTÍCULO 47. El Comité de programa, nombrará dos Jurados mediante oficio, uno de ellos en calidad de presidente durante la sustentación; estos serán profesores de la Universidad del Cauca, diferentes del director(es). Cuando el Comité de Programa lo considere pertinente podrá nombrar uno o dos Jurados externos a la Universidad, quienes deberán ceñirse a lo establecido en el presente reglamento.

El funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado remitirá el documento a los Jurados acompañado de una comunicación firmada desde la Decanatura dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su nombramiento, para garantizar la evolución de esta etapa del proceso, los Jurados aceptarán mediante correo electrónico.

ARTÍCULO 48. Los Jurados tendrán máximo veinte (20) días hábiles, a partir del momento de su notificación, para revisar el trabajo. Cumplido el plazo, los Jurados informarán a la Decanatura la finalización de la revisión del documento mediante comunicación escrita o correo electrónico. El estudiante concertará con el director(es) y los Jurados la fecha de sustentación en los diez (10) días hábiles siguientes. El Decano autorizará la sustentación, previa verificación de la matrícula académica y financiera del estudiante por parte del funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado.

PARÁGRAFO 1. Si cumplidos los veinte (20) días hábiles, los Jurados no informan sobre la finalización de la revisión del informe final, el funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado se comunicará con ellos para dinamizar esta etapa del proceso y concertar con la Decanatura la fecha de sustentación.

PARÁGRAFO 2. Cuando el Jurado es profesor de la Universidad del Cauca, y no cumple con los tiempos establecidos, la Secretaría General enviará una comunicación escrita a la Jefatura del Departamento respectivo.

PARÁGRAFO 3. Si un Jurado externo persiste en el incumplimiento, será reemplazado por un nuevo Jurado, nombrado por el Decano.

PARÁGRAFO 4. Cuando un jurado esté evaluando otros informes finales de trabajos de grado, el plazo para la revisión de uno nuevo se contará a partir de la fecha de vencimiento de la revisión de los anteriores

ARTÍCULO 49. LA SUSTENTACIÓN es un acto de carácter público, que tiene por objeto evaluar la comprensión y el dominio del tema logrado por el estudiante que realiza el Trabajo de Grado. Los Jurados y el director(es) deberán estar presentes durante la sustentación.

PARÁGRAFO 1. Para garantizar el carácter público de la sustentación, el estudiante con cinco (5) días hábiles de anticipación, deberá dar a conocer de manera efectiva, mediante medios de comunicación institucionales o privados, la información acerca del tema, hora, fecha y lugar de la sustentación. La exposición del trabajo será máxima de 40 minutos, además del tiempo necesario para resolución de inquietudes. Para que la sustentación se pueda realizar, además del director(es) y los Jurados deben asistir al menos diez (10) estudiantes, la lista de asistencia evidenciará el anterior requisito.

PARÁGRAFO 2. Si el estudiante no se presenta a la sustentación en la fecha y hora estipulada sin causa justificada a juicio de los Jurados, se calificará como APLAZADO y el Decano fijará una segunda y última fecha de sustentación en los próximos 10 días hábiles, previo pago del correspondiente supletorio. En caso de no sustentar en la fecha estipulada en el aplazamiento, el trabajo se considerará como No Aprobado. Los casos especiales serán estudiados por el Consejo de Facultad.

PARÁGRAFO 3. La Sustentación podrá realizarse en presencia de uno de los Jurados y el director(es). El Jurado o el director(es) que no se presente a la sustentación, deberá justificar su ausencia mediante comunicación escrita al Decano. En caso de que los dos Jurados o el director(es) no se puedan presentar en la fecha programada, deberán justificar su ausencia mediante comunicación escrita al Decano como mínimo con dos (2) días hábiles de anticipación, éste programará una nueva fecha de sustentación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Casos especiales serán estudiados desde la Decanatura.

ARTÍCULO 50. El concepto de los Jurados sobre el trabajo de grado podrá ser:

Aprobado
Aprobado con correcciones
Aplazado
No aprobado

PARÁGRAFO 1. Para evaluar el Informe Final, el Jurado tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

Cumplimiento de objetivos
Redacción
Presentación de resultados
Discusión
Actualidad de la información presentada

PARÁGRAFO 2. Para calificar la Sustentación, el Jurado podrá tener en cuenta los siguientes aspectos:
Dominio del tema.



Fundamentación teórica Calidad de las respuestas
Exposición.
Empleo y calidad de ayudas audiovisuales
Claridad y facilidad de expresión

ARTÍCULO 51. Terminada la sustentación, los Jurados levantarán un acta donde conste el concepto otorgado al trabajo de grado de acuerdo con lo definido en el artículo anterior. Posteriormente, el presidente del Jurado entregará el concepto al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado, acompañado por la lista de asistencia.

PARÁGRAFO 1. Si el trabajo es Aprobado, el estudiante presentará a la Secretaría General de la Facultad, el texto definitivo del Informe en un archivo digital en formato PDF/A en cuya hoja de aceptación se registren los nombres y firmas del director(es) y los Jurados, documento necesario, entre otros, para que el Consejo de Facultad apruebe los respectivos Paz y Salvos académicos. Posteriormente el informe final de trabajo de grado en formato PDF/A se remitirá a la División de Bibliotecas.

PARÁGRAFO 2. Si el trabajo es Aprobado con observaciones de forma, los ajustes se concertarán entre el estudiante y el Jurado para ser entregados en un plazo de hasta quince (15) días calendario. Las anteriores observaciones deberán quedar recogidas en el acta de sustentación y ser entregadas el mismo día de su realización a la Secretaría General. El director(es) del trabajo certificará mediante oficio ante al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado, el cumplimiento de los ajustes indicados por los Jurados. El estudiante presentará al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado, el texto definitivo del Informe corregido en un archivo digital en formato PDF/A en cuya hoja de aceptación se registren los nombres y firmas del director(es) y los Jurados, documentos necesarios, entre otros, para que el Consejo de Facultad apruebe los Paz y Salvos académicos respectivos. Posterior a la entrega del informe final de trabajo de grado, se remitirá el archivo en PDF/A la División de Bibliotecas. En caso de no cumplir con el plazo fijado o las correcciones establecidas por los Jurados, el trabajo se calificará por los Jurados mediante oficio como Aplazado, con todas las consecuencias que ello implica.

PARÁGRAFO 3. Si existen observaciones de fondo, el trabajo se calificará como APLAZADO y se concertarán los ajustes con el director(es) y el estudiante, para ser nuevamente sustentado en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, aspectos que deberán quedar evidenciados en un acta elaborada por los Jurados y de la cual se entregará copia al director(es), al estudiante y al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado. En caso de no ser aceptado en la segunda sustentación, se considerará como NO APROBADO, mediante un acta elaborada por los Jurados, con copia al estudiante y al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado. En este caso el estudiante deberá iniciar el trámite para un nuevo trabajo de grado.

PARÁGRAFO 4. Si el trabajo se considera NO APROBADO, los Jurados elaborarán un acta y se entregará copia al director(es), al estudiante y al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado. En este caso el estudiante deberá iniciar el trámite para un nuevo trabajo de grado.

PARÁGRAFO 5. Cuando los Jurados presenten conceptos divergentes, quedará consignado en el acta, en este caso, el Consejo de Facultad asignará un tercer Jurado, quien emitirá un concepto decisorio; el Consejo también definirá la fecha y la forma como se hará la nueva sustentación del trabajo.

PARÁGRAFO 6. Cuando el estudiante no esté de acuerdo con la decisión tomada por los Jurados, podrá solicitar un tercer evaluador mediante oficio motivado. El Consejo de Facultad evaluará la pertinencia de la solicitud y nombrará un tercer Jurado, el cual emitirá un concepto decisorio. En este caso, el Consejo de Facultad también definirá la fecha y la forma como se hará la nueva sustentación del trabajo.



CAPÍTULO VI. PARTICULARIDADES PARA LA MODALIDAD DE ESTUDIOS DE PROFUNDIZACIÓN – SEMINARIO DE GRADO

ARTÍCULO 52. Los Seminarios de Grado serán propuestos por los Departamentos o grupos de investigación de la Universidad, estarán avalados en su pertinencia desde cada uno de los Comités de Programa para los que se oferte la propuesta y aprobados por el Consejo de Facultad.

La propuesta de Seminario de Grado contendrá los contenidos programáticos de las asignaturas del Seminario, en ellos se especificarán las siguientes particularidades:

- Nombre de la Facultad, Departamento o grupos de investigación que proponen el Seminario
- Nombre de o los profesores que orientan el Seminario
- Número de cupos ofertados
- Programa(s) académicos a los cuales está dirigida la propuesta
- Intensidad horaria y horario de trabajo
- Estrategias de evaluación
- Presupuesto

Cuando el Seminario de Grado sea ofertado desde otra unidad académica o institución del orden Nacional o Internacional, el estudiante deberá presentar los contenidos programáticos, la carta de voluntad de aceptar al estudiante en caso de ser avalada la propuesta y el concepto de pertinencia y cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos desde el Comité de Programa al que pertenece el estudiante.

Una vez el Consejo de Facultad apruebe al estudiante cursar el Seminario de Grado en otra unidad académica, el estudiante deberá presentar la carta de aceptación del coordinador del programa que oferta el Seminario de Grado junto con los demás requisitos académicos y administrativos solicitados, para que el consejo de Facultad emita la Resolución correspondiente.

PARÁGRAFO 1. La duración del Seminario de Grado será mínimo 10 semanas con 8 a 10 créditos académicos. (La intensidad horaria semanal estará definida por el número de créditos establecidos para el trabajo de grado en cada programa académico). Cuando en un Seminario de Grado participen estudiantes de más de un programa académico de la Facultad de Ciencias Agrarias, el número de créditos del Seminario de Grado será el del programa que tenga mayor número de créditos

ARTÍCULO 53. El estudiante que opte como modalidad el Seminario de Grado, deberá inscribirse mediante el formulario establecido para tal efecto, una vez haya cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios correspondiente, acompañada de los siguientes requisitos:

- Certificación donde conste que el estudiante es conocedor del cubrimiento del Seguro Estudiantil y que la Universidad no se hace responsable de obligaciones no contempladas en este
- Copia digital recibo pagado de matrícula financiera.
- Carta de voluntad de aceptar al estudiante en caso de ser avalada la propuesta.

Cuando los Seminarios sean ofertados por otra unidad académica deberá presentar los contenidos programáticos y el concepto del Comité de Programa respectivo de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad del Cauca, donde se indique claramente la pertinencia del Seminario de Grado y el cumplimiento de las condiciones académicas y administrativas que exige el Trabajo de Grado.

PARÁGRAFO 1. Cuando el estudiante sólo tenga pendiente de cursar una asignatura del Plan de Estudios, podrá matricular la asignatura pendiente junto con la inscripción del Seminario de Grado, previo aval del Comité de Programa respectivo.



ARTÍCULO 54. Una vez finaliza el plazo para la inscripción fijado por la Secretaría General, el Coordinador del Programa respectivo verificará que el estudiante cumpla los requisitos académicos, y procederá a la selección y asignación de los cupos. Cuando el número de aspirantes a cursar un Seminario de Grado excede el cupo ofertado, éstos se asignarán teniendo en cuenta el promedio de carrera académico hasta llenar el cupo fijado; en caso de igualdad, los cupos se asignarán de acuerdo con los mejores promedios en el área al cual pertenece el Seminario.

PARÁGRAFO 1. El Coordinador de Programa entregará al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado, los resultados de los estudiantes seleccionados para cursar seminario de grado, quien los presentará al Consejo de Facultad para su aprobación. Si son aprobados, se emitirá la correspondiente Resolución.

ARTÍCULO 55. Cuando el Seminario sea ofertado por otra unidad académica y/o institución, el funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado verificará el cumplimiento de los documentos definidos y entregará la solicitud al Comité de Programa respectivo, quien verificará la pertinencia del Seminario con el Programa. Si la propuesta no es pertinente o se requieren ajustes o aclaraciones, el Comité de Programa la devolverá al estudiante mediante oficio con la respectiva solicitud o justificación a través del funcionario mencionado.

PARÁGRAFO 1. Cuando el concepto del Comité de Programa sea favorable, entregará la constancia de cumplimiento de los requisitos académicos por parte del estudiante al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado de la Facultad, quien presentará la solicitud al Consejo de Facultad para su aprobación en la sesión siguiente al recibo de los documentos exigidos en la presente resolución. Si el trabajo de grado es aprobado se procederá a la emisión de la resolución correspondiente y se notificará el estudiante. Si la solicitud no se aprueba, el Consejo emitirá una Resolución motivada para que el estudiante formule una nueva propuesta de trabajo de grado.

ARTÍCULO 56. La evaluación del Seminario de Grado y del Informe Final, se ceñirá a los lineamientos establecidos y los requisitos del o los proponentes del Seminario (Departamentos o Grupos de Investigación), y será realizada por el (los) profesor (es) que lo orientó, cuyo concepto podrá ser:

Aprobado
No aprobado.

El Profesor deberá emitir certificación escrita con el concepto y entregarlo al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado.

ARTÍCULO 57. Si el Seminario es Aprobado, el estudiante presentará al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado, el texto definitivo del trabajo final en un archivo digital en formato PDF/A, en cuya hoja de aceptación se registre el nombre y la firma del docente que orientó el Seminario. Verificada la documentación, se entregarán los Paz y Salvos respectivos.

PARÁGRAFO 1. Si la calificación es “No aprobado”, el estudiante deberá presentar una nueva propuesta de trabajo de grado en cualquiera de las modalidades aprobadas por la Facultad.

CAPÍTULO VII. PARTICULARIDADES PARA LA MODALIDAD ASIGNATURAS DE PREGRADO O POSGRADO POR INTERCAMBIO ACADÉMICO AL EXTERIOR

ARTÍCULO 58. Para el intercambio estudiantil en universidades en el exterior, como opción de trabajo de grado bajo la modalidad de estudios de profundización, el Consejo de Facultad por sugerencia de los Comités de Programa, aprobará las asignaturas que los estudiantes podrán cursar como opción de trabajo de grado bajo la modalidad de intercambio estudiantil al exterior.



Las asignaturas se cursarán bajo la modalidad presencial, en programas de pregrado o posgrado, en universidades extranjeras reconocidas, con las cuales existan convenios consolidados en la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales (ORII) de la Universidad del Cauca.

ARTÍCULO 59. El interesado en estudiar en una universidad en el exterior deberá presentar al Comité de Programa respectivo una solicitud con el listado de asignaturas que cursará en el exterior. Los créditos de las asignaturas deberán ser equivalentes a los créditos del trabajo de grado. El Comité evaluará la pertinencia de las asignaturas, la equivalencia de los créditos, la calidad del programa, de la institución de educación superior donde realizará el intercambio estudiantil, y la respectiva autorización de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales (ORII). Y emitirá el aval respectivo.

PARÁGRAFO 1 El estudiante podrá inscribirse en la modalidad de trabajo de grado Estudios de Profundización Intercambio académico en el exterior, una vez haya cursado y aprobado el 80% de los créditos del plan de estudios correspondiente. El estudiante que desee realizar el intercambio estudiantil deberá presentar al comité de programa la solicitud especificando el nombre de las Asignaturas que desea cursar, el contenido programático, el programa de pregrado o posgrado, el período académico en que las cursará y la Institución que las ofrece, la cual debe contar con convenio vigente con la Universidad del Cauca emitido desde la ORII.

PARÁGRAFO 2. Una vez se le apruebe al estudiante por parte del Consejo de Facultad el cursar las asignaturas, se emitirá la Resolución correspondiente

PARÁGRAFO 3. Cuando la Universidad de destino certifique las asignaturas a cursar en número de horas o se presente inquietud relacionada con el número de créditos, los comités de programa podrán definir el número de créditos equivalentes al respectivo programa. El Estudiante que opte por esta modalidad de trabajo de grado podrá matricular un máximo de 16 créditos.

PARÁGRAFO 4. Una vez aprobado el trabajo de grado en esta modalidad, y previo al viaje al país de destino, el estudiante deberá adquirir una póliza de seguro al exterior y enviar copia al funcionario delegado para la administración y control de trabajos de grado, adicional Certificación donde conste que el estudiante es conocedor del cubrimiento del Seguro Estudiantil y que la Universidad no se hace responsable de obligaciones no contempladas en este.

ARTÍCULO 60. La evaluación de las Asignaturas que curse en el exterior se ceñirá a los lineamientos establecidos por el oferente. El estudiante deberá entregar al coordinador de Programa respectivo, el certificado de notas de las asignaturas cursadas en medio físico original o mediante correo institucional a través de la ORII, indicando claramente si fueron aprobadas o no.

PARÁGRAFO 1. Para aprobar el Trabajo de Grado en esta opción, el estudiante deberá aprobar las asignaturas cursadas de tal manera que cumpla con el equivalente de créditos correspondientes al trabajo de grado. En caso de aplazar una de las asignaturas, podrá repetirla siempre y cuando el Programa ofrezca esta opción y lo permita, y que se concluya dentro del plazo de un año a partir de la fecha de aprobación.

ARTÍCULO 61. Adicional al reporte de notas, el estudiante deberá realizar una socialización de su experiencia de internacionalización en la Facultad de Ciencias Agrarias. Para garantizar la socialización, el estudiante con cinco (5) días hábiles de anticipación, deberá dar a conocer de manera efectiva, mediante medios institucionales y/o personales de comunicación, la información acerca del tema, hora, fecha y lugar del evento. La exposición de la experiencia será máxima de 40 minutos, además del tiempo necesario para resolución de inquietudes. El Coordinador de Programa fijará la fecha de la actividad, presidirá y certificará su realización al funcionario delegado para la administración de los trabajos de grado.

CAPÍTULO VIII. PARTICULARIDADES PARA LA MODALIDAD PLAN COTERMINAL

ARTÍCULO 62: El estudiante de pregrado que vaya a cursar Trabajo de Grado y se encuentre interesado en realizar la modalidad de trabajo de grado Plan Coterminal, debe contar con el visto bueno del Comité de Programa



de pregrado al que se encuentra adscrito, así como, el visto bueno del Comité de Programa del posgrado de su interés. La solicitud de autorización para realizar la modalidad de grado Plan Coterminal será presentada ante el Consejo de Facultad para su evaluación y decisión final.

PARÁGRAFO 1: La modalidad de Trabajo de Grado Plan Coterminal solo puede ser realizada únicamente por una vez por cada estudiante.

PARÁGRAFO 2: **Únicamente se podrá autorizar la inclusión de estudiantes en Plan Coterminal en un programa de Posgrado que tenga apertura en primer semestre.** El Comité de Programa del posgrado será el encargado de determinar el número de estudiantes, para lo que, tendrá en cuenta el estado financiero y el número de admitidos al programa.

PARÁGRAFO 3: El estudiante de pregrado que cuente con la autorización del Consejo de Facultad, debe cursar y aprobar todas las asignaturas correspondientes al primer semestre del programa de posgrado. El estudiante de pregrado no adquiere por este sólo hecho la calidad de estudiante de posgrado.

PARÁGRAFO 4: Las actividades académicas se consideran aprobadas según la normatividad vigente de posgrados. El Coordinador del Programa de posgrado emitirá una constancia de las calificaciones obtenidas y el Consejo de Facultad emitirá un acto administrativo donde consten las calificaciones derivadas del proceso, para el registro de aprobación de la modalidad Plan Coterminal en el programa de pregrado.

PARÁGRAFO 5: Si el estudiante no aprueba todas las actividades académicas del primer semestre, pierde la opción de trabajo de grado en la modalidad de Plan Coterminal en pregrado con una calificación de NO APROBADO y las calificaciones obtenidas no tendrán ningún efecto académico posterior en el programa de posgrado”.

ARTÍCULO 63: El estudiante de pregrado que cuente con autorización del Consejo de Facultad para cursar la modalidad de trabajo de grado Plan Coterminal debe realizar la matrícula académica y financiera en el programa de pregrado.

PARÁGRAFO 1: Una vez que el estudiante apruebe la modalidad de Trabajo de Grado Plan Coterminal y desee continuar con los estudios en el programa de posgrado en el cual realizó esta modalidad, debe solicitar la homologación de las actividades académicas aprobadas ante el Consejo de Facultad, mediante el formato establecido. Además, debe cumplir con todas las disposiciones que se establezcan en el proceso de admisión que rige a los programas de posgrado.

PARÁGRAFO 2: En caso de ser admitido al programa de posgrado, el valor de matrícula será el que corresponda de manera regular al primer semestre del programa de posgrado. Una vez pagado el valor de la matrícula, previa solicitud de la coordinación del programa, el Centro de Posgrados realizará la matrícula y el registro de las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas en el Plan Coterminal homologadas por el Consejo de Facultad y la matrícula académica de las actividades académicas que correspondan a segundo semestre.

PARÁGRAFO 3: El trámite de homologación no genera costos, por lo que, para el estudiante que aprobó el Plan Coterminal, el valor de la matrícula financiera que debe pagar por el primer semestre del posgrado es el valor determinado de manera regular, el pago cubre el valor de la matrícula financiera de primer y segundo semestre del programa de posgrado. Posteriormente, para los programas de Maestría y Doctorado el estudiante debe pagar el valor de matrícula financiera que corresponda de manera regular al programa de posgrado que matricule.

PARÁGRAFO 1. Cuando el Posgrado sea ofertado por otra unidad académica el estudiante podrá presentar la propuesta para su aprobación por el Consejo de Facultad previo concepto del Comité de Programa respectivo.

ARTÍCULO 64. El estudiante que desee cursar las asignaturas ofertadas deberá realizar una inscripción mediante una carta de solicitud ante el coordinador del programa, especificando el programa de posgrado y la unidad



académica que las ofrece y el período académico en que las cursará. junto con la totalidad de los siguientes requisitos:

- Certificación donde conste que el estudiante es conocedor del cubrimiento del Seguro Estudiantil y que la Universidad no se hace responsable de obligaciones no contempladas en este
- Copia digital recibo de matrícula financiera.
- Contenidos programáticos o micro currículos de las materias que cursara.
- Los requisitos establecidos en la resolución del consejo de facultad de Ciencias Agrarias 8.9-4.4/01 del 9 de enero de 2025 que son:
 - a) Debe ser estudiante regular de la Universidad del Cauca.
 - b) Haber cursado y aprobado al menos el 80% de los créditos correspondientes a su plan de estudios; los Comités de Programa de pregrado y posgrado podrán establecer un porcentaje mayor.
 - c) El estudiante debe tener un promedio acumulado mínimo de tres puntos cinco (3.5).
 - d) El estudiante debe contar con el concepto previo del respectivo Comité de Programa de pregrado y acogerse al Acuerdo Superior 014 de 2024.
 - e) El estudiante debe presentar la carta de aceptación del posgrado donde realizara el plan coterminal.

PARAGRAFO 1. En los programas de posgrado ofertados por la facultad de Ciencias Agrarias, cuando el número de aspirantes a plan coterminal exceda el cupo ofertado, estos se asignarán teniendo en cuenta el promedio de carrera académico hasta llenar el cupo fijado.

PARÁGRAFO 2: El Coordinador de Programa entregará al funcionario delegado para la administración de os trabajos de grado, los resultados de la selección quien los presentará al Consejo de Facultad para su aprobación. Si son aprobados, se emitirá la correspondiente Resolución

CAPÍTULO IX. DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 65. Si un trabajo de grado tiene alto valor académico y/o científico, ha sido desarrollado dentro del tiempo límite, el examinado demuestra un excelente dominio del tema, y hay un aporte significativo a las Ciencias, Artes o Cultura, el Consejo de Facultad podrá conferir MENCIÓN HONORÍFICA por solicitud motivada del jurado, previo concepto del Departamento que se ocupe del campo de conocimiento específico.

ARTÍCULO 66. Si un trabajo de grado ha sido desarrollado dentro del tiempo límite, tiene características de originalidad, alto valor académico y/o científico con excelente argumentación, y hay un aporte significativo a las Ciencias, Artes o Cultura, podrá ser LAUREADO por el Consejo Académico, previa solicitud del Consejo de Facultad y los conceptos del Jurado y el Departamento que se ocupa del campo de conocimiento específico.

CAPÍTULO X. FINANCIAMIENTO Y LA PROPIEDAD INTELECTUAL

ARTÍCULO 67. Según las características de la modalidad elegida, la Universidad podrá facilitar, en la medida de sus posibilidades, los recursos necesarios para la realización del trabajo de grado, según lo establecido en el proyecto, plan o programa de trabajo.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes u otras personas naturales o jurídicas interesadas podrán financiar parcial o totalmente los trabajos de grado.

ARTÍCULO 68. Los objetos, materiales, equipos y producto final, obtenidos como consecuencia del trabajo de grado, quedarán de propiedad de la Universidad, salvo que el aspirante y otras personas hayan hecho aportes a



su financiamiento, caso en el cual deberá convenirse con los aportantes el destino que se dará a los mismos. La propiedad intelectual y la propiedad industrial se registrarán por las normas legales existentes sobre la materia.

CAPÍTULO XI. DEL SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 69. La Vicerrectoría Académica a través de la División de Admisiones, Registro y Control Académico -DARCA, desarrollará y mantendrá un Sistema de Seguimiento a los Trabajos de Grado, éste se complementará con la Base de Datos de la Facultad de Ciencias Agrarias, con la finalidad de tener información oportuna para estudiantes, docentes y administrativos, sobre las diferentes etapas que conforman el proceso de Trabajo de Grado.

ARTÍCULO 70. El Consejo de Facultad resolverá las controversias o aspectos no contemplados en el presente Acuerdo.

ARTICULO 71: En aras de promover un sentido de responsabilidad con el ambiente, así como el compromiso con las políticas de eficiencia administrativa y cero papeles en la Administración pública, se sustituye los procedimientos y trámites basados en papel por trámites y procedimientos electrónicos para el tema de competencia de esta resolución.

ARTÍCULO 72. El presente Acuerdo rige para los proyectos, planes de trabajo o programas de Trabajos de Grado que inicien los trámites de inscripción a partir 8 de mayo de 2025 fecha de aprobación del presente acuerdo y deroga las anteriores Resoluciones y Disposiciones que reglamentan los Trabajos de Grado en sus diferentes modalidades en la Facultad de Ciencias Agrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a los (8) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).

FREDY JAVIER LOPEZ MOLINA
Presidente Consejo de Facultad