



CUES

REGLAMENTO DE GRADO

MODIFICADO A TRAVÉS DEL ACTA 002 DEL CONSEJO SUPERIOR
DEL 15 DE FEBRERO DE 2015

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE SALAMANCA
REGLAMENTO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR POR EL TITULO PROFESIONAL O TECNOLÓGICO

Este documento es confidencial destinado únicamente para la persona a quien está dirigido. Queda prohibida su reproducción y/o distribución total o parcial sin permiso escrito de la fuente. Este documento representa una propiedad intelectual y como tal se encuentra protegido por la normatividad legal aplicable a la materia

Reservados todos los derechos a la Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca-CUES, Prohibida la reproducción parcial de esta obra, en cualquier medio, incluido electrónico.



Jairo Enrique Arango Van Houten
Presidente Consejo Superior

Fernando Navarro Sibaja
Rector (e)

Jorge Barrios Castro
Vicerrector Académico

Carlos Castellar De Oro
Coordinador de Planeación

Deiber Puello Cabarcas
**Coordinador de Calidad
y Autoevaluación**

Marjorie González Cardenas
**Dir. Sistemas y
Ciencias Básicas**

Einar Eduardo Martínez
**Dir. Ciencias Contables
y financieras**

Germán de Vivero Camacho
**Dir. Ciencias Administrativas y
Comerciales - Finanzas y
Comercio Internacional**

Tabla de contenido

| | |
|---|----|
| CAPITULO PRIMERO | 5 |
| DEL TITULO..... | 5 |
| CAPITULO SEGUNDO..... | 7 |
| DE LAS OPCIONES DE GRADO | 7 |
| CAPITULO TERCERO | 8 |
| DEL TRABAJO DE GRADO..... | 8 |
| CAPITULO TERCERO | 13 |
| DE LAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES | 13 |
| CAPITULO CUARTO | 18 |
| DE LA OPERACIONALIZACION DE LA PRÁCTICA | 18 |
| CAPITULO QUINTO..... | 21 |
| OTRAS MODALIDADES DE PRÁCTICA..... | 21 |
| CAPITULO SEXTO..... | 24 |
| DE LOS EXAMENES PREPARATORIOS DE GRADO | 24 |
| CAPITULO SÉPTIMO..... | 26 |
| DE LOS DIPLOMADOS | 26 |

CAPITULO PRIMERO

DEL TITULO

ARTICULO 1. EL título es el logro académico que alcanza una persona a la culminación del programa del cual lo acredita para el posterior ingreso a otros programas de postgrado en el nivel de la educación superior, o para el ejercicio profesional de acuerdo a la ley (Artículo 24 de la ley 30 de 1992).

ARTICULO 2. El título se hará constar en el acta de graduación y el correspondiente diploma.

ARTICULO 3. La autoridad competente para el registro del título será el Secretario General de la Corporación y este se hará constar mediante acta y el diploma correspondiente.

ARTICULO 4. El acta de graduación deberá ser suscrita por el Rector, el Secretario General y por el Director del Programa y deberá contener:

- a. Nombre de la institución.
- b. Autorización legal en virtud de la cual la Institución confiere el título.
- c. Nombres y apellidos de la persona que recibe el título.
- d. Número del documento de Identidad (Cédula de Ciudadanía)
- f. Título otorgado.
- g. Requisitos cumplidos por el graduando, y
- h. Fecha y numero del Acta de Graduación.

ARTICULO 5. Los Diplomas que expida LA CORPORACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE SALAMANCA expresaran que en nombre de la República de Colombia y autorizados por el Ministerio de Educación Nacional, se otorga el título. Tales

documentos llevarán las firmas del Rector, Secretario General, Director del Programa y las demás autoridades que dispongan la Ley y los reglamentos.

ARTICULO 6. Un estudiante que aspire a graduarse deberá solicitar a la Dirección del programa respectivo, al menos con 30 días de anticipación el estudio de su hoja de vida académica.

ARTICULO 7. Para la ceremonia de graduación no será requisito indispensable la presencia personal del graduando, pero se debe haber cancelado los derechos correspondientes.

ARTICULO 8. Los estudiantes del Programa de LA CORPORACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE SALAMANCA para optar el título deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudio.
- b. Haber presentado los exámenes de Final de Ciclo
- c. Haber asistido a las sesiones preparatorias de exámenes de final de ciclo
- d. Presentar y aprobar el trabajo de grado, los exámenes preparatorios o la práctica empresarial.
- e. Haber aprobado los niveles obligatorios del idioma Inglés
- f. Únicamente para los Estudiantes que iniciaron programa académico con la Institución antes del Primer semestre académico del 2011 (y no hayan suspendido sus estudios), haber presentado y aprobado el examen de suficiencia del Idioma Inglés, o en su defecto haber terminado los módulos de Inglés en la Institución con la cual la Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca tenga convenio, o presentar certificación de culminación de estudios de Inglés expedida por una Institución reconocida, aprobada y certificada para la enseñanza del mismo, con una intensidad horario cumplida de mínimo 256 horas presenciales.
- g. Haber cumplido con el requisito de asistencia y participación activa en los seminarios obligatorios programados durante la carrera.
- h. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Corporación.

CAPITULO SEGUNDO
DE LAS OPCIONES DE GRADO

ARTICULO 9. Se consideran como opciones para graduarse del programa, las siguientes:

1. TRABAJO DE GRADO
2. PRACTICAS
 - a. PRÁCTICA EMPRESARIAL
 - b. VALIDACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL
 - c. PRACTICA SOCIAL
 - d. CREACIÓN DE EMPRESAS
3. EXAMENES PREPARATORIOS DE GRADO
4. DIPLOMADO

CAPITULO TERCERO

DEL TRABAJO DE GRADO

ARTICULO 10. El Trabajo de grado es el resultado de un trabajo que realiza el estudiante con la permanente orientación de un Director. Se espera que en este trabajo el estudiante aplique una metodología científica en el tratamiento profundo de un área específica.

ARTICULO 11. El objetivo del Trabajo de Grado es la aplicación de los conocimientos adquiridos en la carrera, y la práctica de la investigación aplicada en la elaboración de un trabajo sobre un tema de actualidad cual el estudiante podrá demostrar su asimilación de las habilidades propias de la profesión y su capacidad para formular y solucionar problemas en su campo de especialidad.

ARTICULO 12. El trabajo de Grado tiene la doble función de completar la formación profesional y verificar que el futuro profesional o tecnólogo ha llegado a la madurez requerida para recibir su grado universitario.

ARTICULO 13. Los Trabajos de Grado deberán contribuir al desarrollo de la investigación y extensión inherentes a las áreas de interés del programa.

ARTICULO 14. El trabajo final de grado comprende el trabajo con el cual piensa el Estudiante optar por su título. Los temas elegidos por el Estudiante para realizar su trabajo de grado se encontrarán previamente descritos en las líneas de Investigación del Programa.

ARTICULO 15. En el Octavo Semestre el Estudiante Máximo en grupo de Dos (Integrantes) deberá presentar un anteproyecto en el cual detalla el tema, elige dentro de la lista previamente publicada por el Director del Programa, el profesor que escogió

como DIRECTOR DE SU TRABAJO DE GRADO, describe la metodología, los recursos y la línea de investigación escogida.

ARTICULO 16. El anteproyecto de grado deberá ser aprobado por el Comité Académico para trabajos de Grado, el cual será integrado por el DIRECTOR DEL PROGRAMA, o la persona a quien éste último delegue, un DOCENTE INVITADO y sin excepción alguna EL DIRECTOR DE INVESTIGACIONES Y PROYECTOS de la Institución.

ARTICULO 17. Una vez aprobado el Anteproyecto, el estudiante cuenta con un (1) año contado a partir de la fecha de aprobación para presentar y sustentar ante el comité evaluador el TRABAJO definitivo.

ARTICULO 18. Si el estudiante no presenta el TRABAJO definitivo, dentro del año siguiente a la fecha de presentación del Anteproyecto, deberá replantear o plantear nuevamente un Anteproyecto y someterlo a consideración del comité Académico para trabajos de grado.

ARTICULO 19 .Si el anteproyecto y el Trabajo de grado son presentados cuando el estudiante ha terminado de cursar sus asignaturas, deberá cancelar un derecho pecuniario fijado por la Secretaría General de la Institución.

ARTICULO 20. Las funciones del Director del Trabajo de grado serán:

- ✓ Asesorar al estudiante en la elaboración del Anteproyecto y TRABAJO definitivo
- ✓ Brindar al estudiante una orientación permanente en todas las actividades del TRABAJO de grado hasta su culminación final.-
- ✓ Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el programa de trabajo.
- ✓ Revisar y controlar el cronograma de actividades previsto para el trabajo de grado.
- ✓ Aprobar con su firma el TRABAJO final y estar presente durante la sustentación pública del TRABAJO definitivo.

ARTICULO 21. El estudiante que considere terminado su TRABAJO de grado, deberá presentar ante la Dirección del Programa su trabajo de grado, el cual debe presentarse en dos (2) ejemplares con destino a los miembros del comité evaluador, los que considerarán estos ejemplares como VERSIÓN PRELIMINAR DEL TRABAJO.

ARTICULO 22. La Dirección del Programa, tendrá un límite de tiempo de cinco (5) días hábiles, para nombrar el COMITÉ EVALUADOR DEL TRABAJO DE GRADO, integrado por tres (3) Docentes expertos en el tema del TRABAJO, los cuales pueden ser vinculados a la Institución o profesores externos invitados, y por el DIRECTOR DE INVESTIGACIONES Y PROYECTOS de la Institución, quienes tendrán a su cargo la responsabilidad de evaluar el TRABAJO de acuerdo con los siguientes parámetros:

- ✓ Relevancia y contenido de la Investigación
- ✓ Fuentes de sustento e información teórica de la investigación
- ✓ Metodología de la Investigación
- ✓ Metodología de la presentación
- ✓ Definición y descripción de la problemática
- ✓ Aplicabilidad de la solución al problema planteado.
- ✓ Versatilidad de la solución
- ✓ Cobertura de la solución
- ✓ Innovación de la propuesta

ARTICULO 23. Una vez presentada la versión preliminar del TRABAJO, el Comité evaluador contará con diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que la Dirección del Programa hizo entrega de los trabajos, para evaluar la versión escrita preliminar del TRABAJO de Grado. Si el Comité evaluador encuentra la versión inaceptable en su contenido o forma actual, pero admisible al hacerse algunas modificaciones, la devolverá al estudiante con las observaciones del caso, a fin de que realice las correcciones, para lo cual le otorgará un plazo máximo de hasta diez (10) días hábiles, a partir de la fecha en la cual sean recibidas las observaciones por el estudiante.

ARTICULO 24. Contempladas las observaciones del Comité Evaluador, o en el caso de que no las hubiese, el estudiante cuenta con cinco (5) días hábiles como plazo máximo para entregar a la Dirección del Programa Tres (3) ejemplares escritos empastados en Pasta Dura, color azul oscuro debidamente marcados en la parte frontal y en el lomo y con los siguientes requisitos especiales.

- ✓ Hoja formato A-4 (21 x 29.5 cm)
- ✓ Tamaño de fuente No.12 color negro
- ✓ Párrafo de interlineado a 1.5 líneas
- ✓ Margen superior 3 cm, inferior 2 cm, derecho 1.5 cm Izquierdo 2.5cm
- ✓ Hojas numeradas color blanco

Adicionalmente deberá entregar en Tres (3) Ejemplares en medio magnético del mismo.

ARTICULO 25.- Una vez recibido el trabajo definitivo de grado, el Director del Programa de acuerdo con el respectivo calendario académico, informará por escrito a los estudiantes cuyos trabajos ya fueron estudiados por el Comité, la fecha y hora en que se llevará a cabo la Sustentación pública de los mismos.

ARTICULO 26. Se declarará reprobado sin sustentación oral un trabajo de grado:

- ✓ Cuando sin causa justificada el estudiante no cumpla con las fechas previstas para la presentación preliminar o definitiva del TRABAJO de grado.
- ✓ Cuando al revisar la versión preliminar el Comité evaluador la considere Inaceptable.
- ✓ Cuando el Director del TRABAJO considere que el estudiante ha incumplido con las sesiones de orientación y asesoría programadas.

ARTICULO 27. La sustentación pública se llevará a cabo dentro de las fechas y horas programadas por la Dirección del Programa, y a ella asistirán:

- ✓ Los miembros del Comité Evaluador
- ✓ El Director del TRABAJO de Grado

- ✓ El Director del Programa o la persona quien éste delegue.
- ✓ Invitados especiales

ARTICULO 28. El Comité evaluador medirá durante la sustentación oral que tendrá una duración mínima de cuarenta y cinco (45) minutos los siguientes aspectos:

- ✓ Claridad y coherencia de las ideas expuestas
- ✓ Sustentación de los resultados obtenidos y conclusiones
- ✓ Claridad y nivel en el lenguaje utilizado

ARTICULO 29. El Comité evaluador luego de la exposición oral por parte del estudiante, dispondrá de treinta minutos adicionales para efectuar preguntas al estudiante que ratifiquen los aspectos que no quedaron claros durante la exposición y que ofrezcan mayores elementos de juicio para la evaluación.

ARTICULO 30. La calificación del Comité Evaluador tiene carácter definitivo e inapelable. Se establecerá siguiendo la siguiente escala de valoración:

Inferior a 3.5 reprobado

3.5- 3.9 aprobado

4.0- 4.3 bueno

4.4 – 4.6 sobresaliente

4.7 –4.8 distinguido

4.9- 5.0 Distinguido con honores

ARTICULO 31. La calificación y recomendaciones quedarán consignadas en un Acta con la firma de los miembros del Comité Evaluador y del estudiante haciendo constar que los derechos de autor y publicación del texto quedan a favor de la CORPORACION UNIVERSITARIA EMPRESARIAL DE SALAMANCA.

ARTÍCULO 32.- En caso de reprobación el estudiante podrá presentar hasta dos nuevas Trabajos de grado, en un plazo no mayor a dos años.

ARTICULO 33. El Comité Evaluador de acuerdo con la importancia de la contribución o relevancia del Trabajo de Grado, puede recomendar a la Rectoría de la Institución, su publicación.

CAPITULO CUARTO DE LAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES

ARTICULO 34. Se considera la Práctica Empresarial como un componente esencial de la formación del alumno y como un mecanismo de afianzamiento del vínculo entre la Institución y la Empresa para las actividades de docencia, Investigación y Extensión. El propósito fundamental de la práctica es aproximar al alumno a su ejercicio profesional en un tipo de actividad que represente valor agregado para su formación académica.

ARTICULO 35. Se consideran como práctica, las siguientes modalidades:

- Una práctica de cinco meses (5) consecutivos salvo que la empresa requiera más tiempo para la cual será máximo de seis (6) meses.
- Validación de la experiencia laboral en el campo profesional.
- Vincularse por cinco (5) meses a programas liderados por la Unidad de Consultoría
- Creación de empresas.

ARTICULO 36. Las Prácticas Empresariales estarán coordinadas por un Profesional o en su defecto por el Director del Programa, que tendrá bajo su responsabilidad la organización y supervisión logística del programa y de los Docentes asignados a cada practicante.

ARTICULO 37. El estudiante que realiza la práctica empresarial sigue siendo parte de la Institución y por lo tanto debe cumplir con el Reglamento Estudiantil

ARTICULO 38. Se consideran deberes de los practicantes los siguientes:

EN LA INSTITUCIÓN

- ✓ El alumno debe iniciar su práctica dentro de las fechas establecidas por el Comité de Práctica.
- ✓ Inscribirse en la Coordinación de Prácticas Empresariales, al menos con 6 (seis) meses de antelación a la fecha de iniciación de la práctica.
- ✓ Al menos con 4 (cuatro) meses de antelación a la fecha de iniciación de la práctica el alumno debe presentar la hoja de vida al Coordinador, debidamente diligenciada según lo establecido por la Institución.
- ✓ Participar de manera activa en el programa de pre práctica señalado por la Coordinación de Prácticas.
- ✓ El estudiante deberá acreditar a la coordinación de prácticas antes de iniciar su período de práctica, el cumplimiento de los requisitos académicos exigidos por la Institución. Para tal fin deberá solicitar en la Dirección Académica una certificación la cual no tendrá costo alguno.

EN LA EMPRESA:

- ✓ Cumplir a cabalidad los términos del Convenio o la Carta de Compromiso firmada por la Institución, la Empresa y el estudiante.
- ✓ Cumplir con las normas vigentes y el reglamento interno de trabajo de la empresa en la cual realizan su práctica.
- ✓ Hacer uso ético de la información confidencial de la empresa.

Z

ARTICULO 39. Son Derechos de los Practicantes:

En la Institución:

- ✓ Conocer durante la carrera el Reglamento y el Plan de Actividades del Programa de Prácticas.
- ✓ Presentar peticiones y observaciones respetuosas, por escrito, a la Vicerrectoría Académica, Dirección del Programa y/o al Comité de Prácticas para obtener su pronta respuesta.

- ✓ Solicitar por escrito, al Comité de Prácticas la revisión de la calificación de su práctica empresarial.
- ✓ Solicitar y recibir apoyo académico, logístico o personal al Comité de Prácticas cuando lo considere necesario.
- ✓ Solicitar y recibir información sobre las empresas que participan en el Convenio con la Institución.
- ✓ Y todos los demás contemplados en el Reglamento Estudiantil de la Universidad.

EN LA EMPRESA:

- ✓ Solicitar y recibir el proceso de inducción del cargo, departamento y organización donde realizará su práctica.
- ✓ Recibir un trato respetuoso y cordial por parte de los jefes y compañeros de trabajo.
- ✓ Solicitar y recibir información sobre misión, visión, objetivos, estructura organizacional, actividades de los diferentes departamentos y estrategias de la empresa, para el aprendizaje global de la organización.
- ✓ Solicitar y recibir un espacio de trabajo adecuado para el ejercicio de su práctica.

ARTÍCULO 40.- Las actividades que realizan los Docentes tienen como objetivos: Fomentar el aprendizaje del alumno en el desarrollo de su Práctica Empresarial y, servir de soporte para que el alumno se desempeñe en forma óptima en la organización donde realiza su entrenamiento.

ARTICULO 41. La modalidad del seguimiento de los estudiantes es:

- ✓ Desescolarizada
- ✓ Dirigida a problemáticas particulares de los practicantes y su trabajo.
- ✓ Centrada en el perfeccionamiento del perfil del alumno
- ✓ Incluye seguimiento académico continuo que permite el análisis, crítica y contrastación de los conocimientos adquiridos con la experiencia.

ARTICULO 42. Son deberes del Coordinador de Prácticas:

- ✓ Estudiar y juzgar los casos especiales de practicantes, jefes y/o tutores.
- ✓ Evaluar la pertinencia de cargos y/o empresas que participan en el convenio, acorde con los objetivos del programa de prácticas.
- ✓ Estudiar y definir las políticas de fortalecimiento del vínculo de la Universidad y la Empresa.
- ✓ Fijar el sistema de evaluación académica de los trabajos y actividades realizadas durante el semestre de práctica.
- ✓ Diseñar, controlar e implementar procesos, actividades, instrumentos e instructivos del programa.
- ✓ Diseñar, controlar e implementar políticas del programa de Prácticas Empresariales.
- ✓ Analizar prospectivamente la demanda de las empresas que participan en el convenio, en términos de cargos, áreas, perfiles requeridos, problemáticas organizacionales y estilos gerenciales.
- ✓ Diseñar, ejecutar, y analizar los resultados de talleres, entrevistas y encuestas, para la retroalimentación y evaluación del programa con jefes, empresarios, alumnos y tutores.
- ✓ Mantener canales de comunicación permanente con jefes, Tutores, Facultad y Practicantes.
- ✓ Presentar al Director del Programa informes de gestión sobre el desarrollo del programa de prácticas.
- ✓ Evaluar y promocionar el programa en las empresas definidas dentro del mercado objetivo estipulado por la Dirección del Programa.

ARTICULO 43. El Estudiante no aprobará la práctica:

- ✓ En caso de presentarse problemas por el incumplimiento de las normas establecidas en la empresa o en el evento que el estudiante sea despedido por ésta, el comité de Prácticas analizará la situación.

- ✓ Una vez que el estudiante acepte la práctica, será obligatorio su cumplimiento. Será causal de pérdida de la práctica, dejar abandonado el cargo o cambiarlo sin previa autorización de la Coordinación de Prácticas o por variar el término del contrato.
- ✓ Si renuncia al cargo en la empresa en donde realiza su práctica, sin la previa autorización del Comité de Prácticas.
- ✓ Cuando revele datos confidenciales de la empresa, o presente una falta de ética en el ejercicio de su cargo.
- ✓ Cuando el bajo rendimiento en la práctica no le permita realizar las funciones asignadas eficientemente.
- ✓ Cursar la Práctica sin el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Coordinación de Prácticas.
- ✓ Obtener menor nota de lo establecido como mínimo aprobatorio.
- ✓ No cumplir el Reglamento de Prácticas.

ARTICULO 44. El estudiante aplazará la práctica:

- ✓ Si el plazo máximo establecido por la coordinación se vence y el estudiante no ha conseguido práctica.
- ✓ Cuando por fuerza mayor, o caso fortuito que establezca el Comité de Prácticas el practicante no pueda cumplir con sus funciones.

CAPITULO QUINTO

DE LA OPERACIONALIZACION DE LA PRÁCTICA

ARTICULO 45. Con base en el estudio de las hojas de vida de los estudiantes interesados y los requerimientos especiales de cada una de las empresas disponibles, el DIRECTOR DEL PROGRAMA, asignará los estudiantes y establecerá con las respectivas empresas convenios claros de delimitación del trabajo a realizar por el estudiante practicante.

ARTICULO 46. Durante las prácticas el Coordinador de Prácticas conjuntamente con el Jefe Inmediato del practicante llevarán a cabo tres (3) evaluaciones del desempeño del practicante. En dichas evaluaciones se reflejará el desempeño del practicante en las siguientes competencias laborales:

- ✓ Visión global y estratégica acerca de la relación empresa-ambiente.
- ✓ Conocer la realidad de los negocios para identificar factores que favorezcan el fortalecimiento organizacional.
- ✓ Interpretación de las nuevas tendencias para la adopción y adaptación de las mismas, con el fin de contribuir al mejoramiento de las organizaciones.
- ✓ Planear estratégicamente organizaciones con una sólida imagen corporativa, políticas, visión global, fortaleciendo alianzas estratégicas.
- ✓ Habilidades creativas para enfrentar la incertidumbre y el riesgo en la toma de decisiones empresariales.
- ✓ Identificar las estructuras apropiadas para dirigir una organización.
- ✓ Habilidades para dirigir mediante un proceso de aprendizaje cuantitativo la adaptación del liderazgo situacional para el cambio.
- ✓ Construir modelos cuantitativos que apunten a la solución de problemas de la organización.
- ✓ Capacidad de adaptación al cambio para enfrentar la incertidumbre y el riesgo en la toma de decisiones.
- ✓ Capacidad de formulación y evaluación de Trabajos empresariales.

- ✓ Habilidades para la solución de conflictos intra o Interorganizacionales.
- ✓ Responsabilidad social y ética profesional para enfrentar los retos y adversidades del cambiante mundo de los negocios y la TRABAJO.-
- ✓ Habilidades para manejar estratégicamente las organizaciones desde la perspectiva del enfoque sistémico
- ✓ Capacidad de negociar en cualquier tipo de ambiente, logrando los objetivos propuestos
- ✓ Aplicar las nuevas tendencias de la gestión administrativa para generar valor agregado y recursos adicionales a la organización.
- ✓ Capacidad de proponer ideas a partir de juicios lógicos matemáticos para mejorar las utilidades de la empresa.
- ✓ Competencias básicas para la comunicación, negociación y liderazgo

ARTICULO 47. Al finalizar el período de prácticas, el estudiante deberá presentar una relatoría en donde consten los resultados finales logrados a través de su desempeño en la empresa y los valores agregados que aportó su gestión.

ARTÍCULO 48.- Los requisitos metodológicos de la relatoría de prácticas son los mismos que contempla el Artículo 23 y 24 de este Reglamento y que se aplican a los Trabajos de Grado.

ARTICULO 49.- El promedio de las evaluaciones llevadas a cabo durante el periodo de prácticas más la evaluación del trabajo final deberá ser igual o superior a TRES CINCO CERO (3.5) para darse como aprobadas las prácticas empresariales del estudiante y poder agotar este requisito como opción para recibir el título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.

ARTICULO 50. En caso de que el Estudiante no apruebe las prácticas, deberá volver a inscribirse y repetir el proceso, máximo por tres (3) ocasiones.

CAPITULO SEXTO

OTRAS MODALIDADES DE PRÁCTICA

ARTICULO 51. VALIDACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL EN EL CAMPO PROFESIONAL. Se considera práctica empresarial la validación de la experiencia laboral en el campo profesional.

ARTICULO 52. Para hacer efectiva esa validación, el estudiante deberá presentar ante el Comité de Prácticas, los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de vida debidamente diligenciada
- ✓ Certificación de la empresa donde conste que se encuentra laborando por un período que no podrá ser inferior a un (1) año.
- ✓ Manual de Funciones del cargo profesional desempeñado.
- ✓ Resultados de su última evaluación del Desempeño, debidamente firmado por el evaluador.

ARTICULO 55. El Coordinador de prácticas corrobora la información presentada por el Estudiante, directamente en la Empresa que certifica su experiencia profesional y redactará informe y acta de visita, documentos que deberá presentar ante el Comité de Prácticas.

ARTICULO 56. Una vez el Comité haya emitido el informe de aceptación de la experiencia laboral del estudiante como práctica empresarial, el estudiante deberá presentar una relatoría en donde consten los resultados finales logrados a través de su desempeño en la empresa y los valores agregados que aportó su gestión.

ARTICULO 57. Los requisitos de la relatoría de prácticas son los mismos que contempla el Artículo 23 y 24 de este Reglamento y que se aplican a los Trabajos de Grado.

ARTICULO 58. El Comité evaluará los documentos presentados y validará o negará como válida la experiencia profesional del estudiante teniendo como base los siguientes parámetros:

- ✓ Tiempo de antigüedad
- ✓ Informes de Desempeño
- ✓ Desarrollo de las competencias requeridas por el Programa dentro del cargo en el cual se solicita la validación de la práctica.
- ✓ Monografía presentada.

ARTICULO 59. El Comité dispondrá de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la entrega de la Monografía para negar o no la validación de la experiencia laboral, como práctica empresarial.

ARTICULO 60. –TRABAJO SOCIAL. CONSULTORIA EMPRESARIAL. – Se considera práctica empresarial Cinco (5) meses de vinculación del estudiante a los programas de Consultoría Empresarial y Servicio Social que programe la Institución.

ARTÍCULO 61- La vinculación a la Consultoría Empresarial se rige por las mismas normas que se aplican a la Práctica Empresarial propiamente dicha, con excepción del sistema de Evaluación.

ARTÍCULO 62- Como durante el tiempo de Consultoría el Estudiante puede estar vinculado a diferentes Trabajos y diferentes empresas, se consideraran tantas evaluaciones como proyectos y empresas haya asesorado el estudiante durante el periodo de consultoría.

ARTÍCULO 63.- La calificación final obtenida Por el practicante, será la resultante del promedio de los informes presentados en cada consultoría y las evaluaciones del Desempeño aplicadas por sus diferentes Docentes durante el Período.

ARTICULO 64. CREACIÓN DE UNA EMPRESA.- Esta última es una actividad en la que los participantes proponen la creación de una unidad de negocio. El proceso parte desde la propuesta de un Plan de Negocios, de acuerdo con la metodología sugerida por la Dirección del Programa y culmina con el registro mercantil de la empresa y mínimo tres meses de funcionamiento y ventas de la misma.

ARTICULO 65. - Durante el proceso, el estudiante puede acceder a asesorías personalizadas de miembros de la Coordinación de prácticas, y de instituciones asociadas, como entidades de fomento, incubadoras y promotoras, entre otras.

ARTICULO 66. Se considerará aprobada esta modalidad cuando el Comité evaluador una vez haya recibido la documentación de Registro de la Empresa, los documentos soportes del proyecto de creación exigidos por el Laboratorio Empresarial y el informe de visita del Coordinador de Prácticas, otorgue su Vo.Bo. A la práctica, el cual será cuantitativo y recibirá una ponderación igual o superior a TRES CINCO CERO (3.5) para considerarse aprobado.

CAPITULO SÉPTIMO

DE LOS EXAMENES PREPARATORIOS DE GRADO

ARTICULO 67. Son una modalidad de opción de grado que puede escoger el estudiante, mediante la cual se somete a Cuatro (4) exámenes orales ante un Jurado designado por la Corporación, en cada una de las áreas componentes del Programa. Los exámenes preparatorios de grado tendrán un costo para cada uno establecido previamente por la Secretaría General de la Institución.

ARTICULO 68. Los exámenes preparatorios de grado tendrán como finalidad evaluar y certificar que el estudiante posee las competencias exigidas por el programa en cada una de las áreas básicas del conocimiento y puede desempeñar su profesión con idoneidad.

ARTICULO 69. Como áreas de evaluación del conocimiento en el programa, se encuentran:

- ✓ Área de Administración de las organizaciones
- ✓ Área Contable, económica y Financiera
- ✓ Área Humanística y de Talento Humano
- ✓ Área de Énfasis

ARTICULO 70.- Una vez culminadas todas las asignaturas contempladas en el pensum y habiendo obtenido la respectiva certificación de la Dirección del Programa, el Estudiante solicitará por escrito ante la Dirección del Programa, la programación de uno a uno los respectivos exámenes preparatorios, presentando para ello el desprendible de pago correspondiente.

ARTICULO 71. La Dirección del Programa, contará con cinco (5) días hábiles para avisar por escrito al estudiante la fecha de programación del examen solicitado.

ARTICULO 72. La Dirección del Programa nombrará un Jurado calificador integrado por Tres (3) miembros, los cuales deberán ser Docentes expertos en el área a evaluar (del cuerpo de Docentes de la Institución o profesores invitados), y quienes tendrán la obligación de preparar un cuestionario que les servirá como punto de partida de la evaluación.

ARTÍCULO 73.- Durante el transcurso del examen los Docentes Jurados podrán efectuar preguntas que no se encuentren dentro del cuestionario y que surjan del curso que siga el examen.

ARTICULO 74.- Al final del examen los Jurados debatirán y levantarán un acta en donde conste la calificación obtenida por el estudiante, la cual se considerará aprobada cuando sea igual o superior a TRES CINCO CERO (3.5).

ARTICULO 75. Una vez presentados y aprobados los Cuatro (4) exámenes reglamentarios el estudiante recibirá el Paz y Salvo académico que le da derecho a recibir el título de ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

ARTICULO 76. El estudiante podrá repetir las veces que sea necesario para aprobar los respectivos exámenes, cancelando previamente los derechos pecuniarios por cada uno y por cada vez que los presente.

CAPITULO OCTAVO

DE LOS DIPLOMADOS

ARTÍCULO 77. El Diplomado de profundización es la opción de grado consistente en un curso no inferior a 100 horas, relacionado con un tema de profundización del área de la CARRERA.

ARTÍCULO 78. Podrán cursar el Diplomado como opción de grado, los Estudiantes que hayan culminado el ciclo Interdisciplinario.

ARTÍCULO 79. Para poder acceder al Diplomado como opción de grado, el Estudiante deberá tener como promedio acumulado hasta el ciclo Interdisciplinario, una calificación igual o superior a Tres Cinco Cero (3.50).

ARTÍCULO 80. Los Diplomados para opción de grado serán programados en las fechas que la Corporación considere y sus temáticas estarán relacionadas con el ámbito profesional y las diferentes especificidades de la carrera.

ARTÍCULO 81. Los Diplomados tendrán una duración mínima de 100 horas.

ARTÍCULO 82. Para aprobar el diplomado El Estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Obtener como calificación mínima final Tres Cinco Cero (3.50) o superior.
- Asistir por lo menos al setenta por ciento (70%) de las sesiones.

ARTÍCULO 83. La no aprobación del diplomado, en ningún momento origina devolución del valor pagado por el estudiante como matrícula del mismo.

ARTÍCULO 84. El Estudiante podrá repetir el diplomado hasta por dos (2) veces, con el pago de la matrícula respectiva cada vez que lo repita.

ARTÍCULO 85. Si el Estudiante pierde el diplomado por dos (2) veces deberá escoger una opción diferente para graduarse.

ARTÍCULO 86. Para graduarse por ésta opción el Estudiante deberá presentar Paz y Salvo académico y financiero del diplomado.

ARTÍCULO 87. Si el Estudiante termina el diplomado antes de haber culminado el ciclo de énfasis, deberá esperar a culminar todas las asignaturas para poder acceder al grado.



Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca
Carrera 50# 79-155 PBx: 57-5 3606585
Barranquilla - Colombia
www.cues.edu.co