

ACUERDO NÚMERO 006 DE 2017

(Mayo 25 de 2017)

1

Por medio del cual se promulga el reglamento de prácticas para los programas de la Corporación Universitaria de Sabaneta -UNISABANETA- .

El consejo directivo de la Corporación Universitaria de Sabaneta -UNISABANETA-, en uso de sus atribuciones Estatutarias, y

CONSIDERANDO QUE

- a. Por resolución No. 7184 de octubre 24 de 2008 del Ministerio de Educación Nacional, le fue otorgada Personería Jurídica y reconocimiento como Institución de Educación Superior a la Corporación Universitaria de Sabaneta J. Emilio Valderrama.
- b. Mediante Resolución 7807 de mayo de 2015, del Ministerio de Educación Superior, se ratificó una reforma estatutaria que condujo al cambio de denominación de la institución por el de Corporación Universitaria de Sabaneta -Unisabaneta-.
- c. De conformidad con la ley 30 de 1992 faculta a las Instituciones de Educación Superior para expedir sus propios reglamentos.
- d. En el Reglamento Estudiantil esta reglado como requisito académico para optar el título de grado cumplir con cualquiera de las siguientes modalidades: Proyecto aplicado, Curso Pre-gradual de profundización, Monografía de grado o Práctica empresarial.
- e. En tal sentido, es necesaria la expedición de pautas que orienten los criterios para el desarrollo de la práctica y la elaboración de los informes que se deriven de la misma.
- f. La presente reforma ha sido analizada por el Consejo Académico y recomendada Favorable al Consejo Directivo.

ACUERDA

Artículo 1. Alcance. Modificar y promulgar el Reglamento de Prácticas para los programas académicos de la Corporación Universitaria de Sabaneta -UNISABANETA-, especificar las pautas para la realización de la misma y la elaboración de los respectivos informes, de conformidad con los siguientes términos:

Artículo 2. Definición. Las prácticas, son la materialización del compromiso de UNISABANETA con la sociedad y el entorno, a través de las cuales se busca la aplicación por parte de los estudiantes de aquellos conocimientos teóricos adquiridos, a situaciones reales y concretas del sector empresarial y/o académico, con el fin de validar el desarrollo de saberes y habilidades profesionales.

Artículo 3. Objetivos. Con el desarrollo de las prácticas se pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

- a. Formar estudiantes con conciencia crítica y responsables de sus juicios.
- b. Consolidar la confianza y credibilidad de las entidades externas en relación con los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados en el interior de los programas académicos de la institución.
- c. Despertar en los estudiantes la capacidad de indagar e investigar, por medio de los diferentes proyectos que se desarrollen en el interior de la Institución para dar aplicación de cualquiera de las modalidades establecidas en las prácticas.
- d. Incidir de manera eficaz e interdisciplinaria en la transformación del ser humano y de la sociedad, contribuyendo a su desarrollo económico, social y cultural.
- e. Dar cumplimiento a la Misión Institucional en cuanto al servicio a la comunidad por medio de la asesoría a la pequeña y mediana empresa, así como a las fami-empresas de escasos recursos, del orden local y regional, contribuyendo con el desarrollo humano integral de los más necesitados.
- f. Identificar y proponer posibles soluciones a las necesidades internas de las organizaciones del entorno en donde se desarrollan las prácticas, y que contribuyan a la formalización de las economías.
- g. Permitir que el estudiante aplique en entornos y situaciones reales los conocimientos adquiridos, competencias desarrolladas y habilidades alcanzadas durante su proceso de formación.

Artículo 4. Modalidades. Para los programas que cuenten con la materia de práctica, serán modalidades de éstas las siguientes opciones:

- a) **Labor específica:** Los estudiantes podrán realizar su práctica bajo la modalidad de labor específica en instituciones públicas o privadas que, con ocasión a un convenio con la Institución, o con las que se tengan relaciones, se haga solicitud de estudiantes practicantes para el desarrollo de las mismas. Se entiende por labor específica un proyecto con un fin determinado único y que requiere de seguimiento de instrucciones precisas, sin que sea considerada asesoría o consultoría.
- b) **Empresarismo:** Los estudiantes podrán realizar su práctica bajo la modalidad de empresarismo cuando se vinculan de manera exclusiva a la creación de organizaciones o al impulso de proyectos de consolidación de organizaciones existentes, siempre y cuando el estudiante tenga participación en la empresa y ésta no tenga más de 12 meses de estar legalmente constituida.

- c) Práctica Empresarial:** Los estudiantes tendrán la opción de realizar su práctica en una organización legalmente constituida de cualquier sector, afín a su programa de estudio, por medio de convenio interinstitucional o contrato de aprendizaje y sujeto a las normas legales vigentes en la materia. Las actividades asignadas al estudiante en el interior de la organización para el desarrollo de su práctica, deben guardar relación con su área de formación, con el fin de que el estudiante tenga la oportunidad de poner en práctica y demostrar las competencias en que ha sido formado, aplicándolas sistemáticamente a la solución de un problema específico del establecimiento, entidad o gremio.
- d) Práctica Investigativa:** De conformidad con las políticas establecidas por la vicerrectoría de Investigación, las prácticas anteriormente descritas tienen el carácter de investigación en la medida en que las actividades realizadas por los estudiantes en instituciones públicas o privadas, con ocasión de un convenio o por las relaciones que entre éstas existan con Unisabaneta, se sistematicen en un documento publicable que permita dar a conocer la experiencia tanto en la comunidad académica como en el lugar de la práctica, actividad que será reconocida como requisito académico para el grado de pregrado, en la modalidad de trabajo de grado, según los lineamientos establecidos por la Vicerrectoría de Investigación.

Artículo 5. Comité de Prácticas. El Comité de Prácticas estará integrado por la Dirección del Centro de Prácticas y de Innovación y Desarrollo Empresarial de Unisabaneta -CIDEU-, quien lo preside y se encarga de citar a las reuniones, la Coordinación de prácticas de cada facultad, o quien haga sus veces, y por los coordinadores de las prácticas de cada uno de los programas académicos. En los casos en los cuales se pretenda que las prácticas sirvan como requisito de trabajo de grado, se deberá contar con la participación de la Vicerrectoría de Investigación o el Centro de Investigaciones de la Corporación -CICUS-, en las reuniones que para tales efectos que efectúen con derecho a voz y voto.

El Comité se encarga del seguimiento general de los estudiantes y demás situaciones relacionadas con el desarrollo de las prácticas, como el análisis de casos y la solución de problemas. De cada reunión realizada se dejará constancia de lo discutido y decidido en acta firmada por los asistentes, la cual debe ser archiva de conformidad con los lineamientos institucionales para ello.

Artículo 6. Tutor de prácticas. Para el seguimiento del desarrollo de las prácticas se designará un Tutor de acuerdo a las necesidades particulares que se establezcan para cada uno de ellas. En todo caso el tutor deberá contar mínimo con título profesional y experiencia en el área en la cual será desarrollada la práctica de los estudiantes. Cuando se trate de la práctica empresarial, el seguimiento corresponderá a la Coordinación de prácticas.

El Tutor de práctica será asignado a los estudiantes por el Comité de Prácticas, de acuerdo al tema específico o a la solución del problema específico que aborde en el establecimiento, entidad o gremio, asegurando conocimiento del tema del orientador.

Debido a que la labor del Tutor es la de guiar y orientar, es responsabilidad de cada estudiante el acatar las recomendaciones dadas a su trabajo por las diferentes instancias. En este sentido el responsable por el trabajo y resultados presentados es el estudiante, y no el docente en su función de orientador.

Artículo 7. Funciones del Tutor. Serán funciones del tutor las siguientes:

4

- a. Guardar el secreto profesional en relación con cualquier información confidencial de la institución externa que conozca como consecuencia de su actividad como tutor.
- b. Mantener el contacto con el tutor de la institución externa y el estudiante durante la realización de la práctica, así como toda la información necesaria para el buen cumplimiento y desarrollo de su labor como tutor: datos de la institución externa, del estudiante y de las condiciones específicas de la práctica y del convenio que regula la relación entre UNISABANETA y aquella institución.
- c. Consultar el listado de los estudiantes matriculados en la práctica respectiva en el sistema académico, contactarlos y programar encuentro inicial grupal para identificar la modalidad de práctica que cada uno de ellos ha elegida. Al respecto deberá presentar un informe ante la Coordinación de Prácticas.
- d. Programar las visitas a cada empresa en coordinación con los estudiantes.
- e. Hacer seguimiento y acompañamiento a cada estudiante durante la ejecución de la práctica, dejando constancia en el acta respectiva para cada uno de los encuentros que realice con ellos.
- f. Velar porque las actividades de los estudiantes se realicen de manera adecuada, y resolver las cuestiones que surjan durante el desarrollo de las mismas.
- g. Ingresar las notas de los estudiantes al sistema académico, y entregar en Admisiones y Registro las planillas respectivas y debidamente firmadas.
- h. Proponer sugerencias para mejorar las prácticas desarrolladas.
- i. Realizar los informes de gestión de sus funciones en relación con la práctica de los estudiantes de manera oportuna, y según los modelos que se dispongan para ello.

Parágrafo 1. Además de las orientaciones presenciales, los estudiantes pueden solicitar al docente Tutor, asesorías vía internet o telefónicas, estas orientaciones pueden ir encaminadas a la solución de dudas, consultas técnicas, consultas metodológicas y demás inquietudes relacionadas con su trabajo en el desarrollo de su práctica.

Parágrafo 2. El tutor debe evidenciar como mínimo una (1) visita al centro de práctica donde el estudiante se encuentra desarrollándola. En caso de requerirse más visitas, estas deben ser notificadas al coordinador de prácticas para programar.

Artículo 8. Coordinador de Prácticas. El Coordinador de Prácticas de cada Facultad, es un docente de tiempo completo con asignación de horas para el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a. Coadyuvar a los estudiantes interesados en realizar la práctica empresarial a conseguir establecimiento, organización o institución.
- b. Servir como mecanismo de integración entre practicantes, Tutores y establecimientos, entidades o gremios.
- c. Establecer de común acuerdo con los Tutores el plan de trabajo para cada estudiante.
- d. Asignar el docente Tutor a cada estudiante.
- e. Informar de manera oportuna a los estudiantes, las notas correspondientes a sus informes.

Artículo 9. Requisitos para la práctica. Para dar inicio a la realización de la práctica, el estudiante debe haber aprobado como mínimo el 85% de los créditos del plan de formación al cual se encuentre matriculado. De igual forma debe tener matriculada la materia que se relaciona con su proceso de práctica y debe haber participado previa o simultáneamente de las actividades de pre-práctica programadas por la institución, o aquellas que hagan sus veces.

Parágrafo 1. Aquellos estudiantes que se encuentren laborando en un área específica relacionada con el programa que cursa, pueden solicitar ante el Coordinador de Prácticas, validar las funciones realizadas para que sean reconocidas como su trabajo de práctica. En tal caso, solo podrán ser reconocidas aquellas funciones y trabajos realizados dentro de la entidad con posterioridad a la firma del convenio que ésta firma con UNISABANETA. En todo caso deberá entregar informe final de trabajo de práctica.

Parágrafo 2. Aquellas prácticas que no hayan tenido seguimiento por parte de UNISABANETA no serán validadas.

Artículo 10. Lugar de desarrollo de la práctica. El establecimiento, institución u organización para el desarrollo de la práctica debe ser conseguido por el estudiante apoyado por UNISABANETA, debe estar legalmente constituido por un periodo no inferior a dos años, no presentar novedades ante la DIAN, garantizar un desarrollo integral del individuo y permitir que el estudiante desarrolle las competencias laborales para las cuales está siendo formado en la Institución.

Artículo 11. Aprobación de la práctica. Para que una práctica sea aprobada debe reunir los siguientes requisitos:

- a. Debe contar con el apoyo permanente de una persona responsable del trabajo que el estudiante realice en el establecimiento, institución u organización.
- b. Debe desarrollar un proyecto aplicando metodologías sistemáticas que apunten a la solución de un problema específico del establecimiento, entidad o gremio.
- c. La organización, debe estar comprometida con el estudiante a facilitarle la información y materiales necesarios para el desarrollo de su práctica.

d. Debe existir un convenio entre UNISABANETA y la institución donde el estudiante realiza su práctica.

6

Artículo 12. Ausencia de relación laboral. UNISABANETA no adquiere obligación laboral con el estudiante en lo correspondiente a salarios, prestaciones sociales y seguridad social. Se compromete a afiliar a los estudiantes en periodo de práctica empresarial a la ARL, tal cual lo estipula la ley. La entidad externa tampoco adquiere vínculo laboral con el o los estudiantes asignados en periodo de práctica, ni genera compromisos económicos entre las partes, salvo las que libremente disponga establecer.

Artículo 13. Periodo de la práctica. Para el desarrollo de las prácticas se realizará un convenio con una duración de un (1) semestre académico, garantizando que el estudiante dedicará al desarrollo de sus actividades el número de horas que, para tales efectos, se encuentran establecidos en el plan de formación, que no necesariamente deben ser presenciales. Para el seguimiento del cumplimiento del tiempo de práctica, la entidad donde el estudiante la realiza y UNISABANETA deberán realizar un estricto seguimiento. La práctica empresarial podrá realizarse a través de contrato de aprendizaje o convenio Interinstitucional.

Artículo 14. Periodo de la práctica para requisito de grado. Para que proceda la práctica como requisito de grado, se debe cumplir con un tiempo mínimo de cuatro (4) meses de conformidad con el Reglamento Estudiantil, junto con la entrega de los productos respectivos al docente Tutor y al Comité de Prácticas.

Artículo 15. Terminación Unilateral. Cualquiera de las partes podrá dar por terminada la práctica en cualquier momento, previo aviso de la decisión con un (1) mes de anticipación.

Artículo 16. Comportamiento del estudiante. El estudiante debe presentar un comportamiento disciplinado y respetuoso, de conformidad con las normas establecidas para ello por parte de la institución en el Reglamento Estudiantil vigente para el momento de la realización de la práctica, lo cual acarrea que el estudiante queda sujeto a las disposiciones disciplinarias y sancionatorias que se consagran en el mismo durante el desarrollo de sus actividades, aunque se realicen por fuera de la Institución.

Artículo 17. Informes sobre la práctica. Sobre las actividades que se ejecutan en desarrollo de las prácticas, los estudiantes deberán presentar tres informes escritos de seguimiento y un informe final, de manera individual y de acuerdo al trabajo desarrollado en el ente externo.

Las notas correspondientes a los informes se deben divulgar o entregar a los estudiantes en los plazos establecidos para ello en el Reglamento Estudiantil.

Artículo 18. Primer informe de seguimiento. El primer informe consiste en la propuesta de la práctica, que deberá ser entregado a la semana 2 para ser evaluada y aprobada por el tutor y/o Coordinador de la práctica cuando corresponda. Esta propuesta debe contener lo siguiente:

- a. Introducción: presenta y señala la importancia y orientación del trabajo, el significado que este tiene en el avance del campo de acción y su aplicación.
- b. Reseña histórica o descripción de la empresa: razón social de la empresa; sector productivo al que pertenece y; Misión, Visión y Valores Corporativos. Estos tres últimos se copian textualmente, entre comillas y con nomenclador, si la organización no los tiene, no hay que estructurarlos, simplemente se escribe que la empresa en la actualidad no los tiene definidos.
- c. Importancia del trabajo en la empresa: explicar el por qué y para qué se hace, la razón de ser y el origen del proyecto. Es importante preguntarse sobre la conveniencia para la empresa, la relevancia para la sociedad, las implicaciones prácticas y el valor teórico relacionado con la formación académica.
- d. Objetivos: En la construcción de los objetivos deben emplearse verbos en infinitivo que identifiquen la acción o los resultados esperados de la actividad que se va a realizar. Debe ser uno general y mínimo tres específicos. Estos delimitan el tema, orienta al proceso del trabajo y determina la estrategia o metodología para acceder a la información. El objetivo general es el resultado al que se quiere alcanzar o el logro que se tiene al finalizar la práctica, debe ser conciso, claro, concreto, corto y dar claridad sobre el producto a alcanzar. Los objetivos específicos dan cuenta de cada una de las etapas que comprende el trabajo para lograr el objetivo general.
- e. Fundamentación desde la academia: síntesis del contexto general (nacional e internacional) en el cual se ubica el tema, antecedentes, estado actual del conocimiento del problema, contribución a la solución del problema. La fundamentación teórica tiene como función orientar a la empresa en los conceptos emitidos por el estudiante. Son las bases teóricas que fundamentan el trabajo. Puede estar conformado por enfoques teóricos, leyes, principios, conceptos que den fundamento a las funciones realizadas y permiten tener un punto de partida y proyectar un punto de llegada. Las funciones del marco conceptual es explicar el cómo, el por qué y el cuándo ocurren los sucesos; permite delimitar el trabajo en la parte conceptual y ayuda a elaborar o construir la metodología que permita alcanzar el logro. Las consultas deben ser de autores reconocidos y debidamente referenciadas.
- f. Metodología: es una guía que indica al estudiante cómo, de qué manera, con qué técnicas se realizará el proyecto, describe el camino y/o el proceso a seguir para dar respuesta al objetivo planteado. Se debe seleccionar o ponderar muy bien, cuáles de los métodos disponibles son los más adecuados para la consecución de los objetivos. La metodología permite seleccionar las herramientas para la consecución de las fuentes de información (la entrevista, el cuestionario, la observación, los registros, los diálogos con expertos, entre otros), para lograr los objetivos básicos del proyecto.

Artículo 19. Segundo informe de seguimiento. La segunda entrega debe evidenciar avances sobre la metodología y ejecución de las acciones propuestas y debe ser presentado en la semana 7 del semestre académico. Debe contener los mismos ítems que el anterior informe pero a mayor profundidad.

Artículo 20. Tercer informe de seguimiento. El tercer informe debe ser entregado en la semana 14 y debe contener, además de los puntos anteriormente mencionados, los siguientes:

- a. Resultados y conclusiones: los resultados deben ser coherentes con los objetivos específicos y con la metodología planteada. Consisten en el informe detallado y sistemático de los datos debidamente organizados en descripciones, gráficos y tablas con el objeto de encontrar las causas y los efectos del fenómeno estudiado. Cualquier análisis dependerá fundamentalmente de la naturaleza del problema, de los enfoques, visiones, pero fundamentalmente de las aplicaciones y datos obtenidos. Este es el aspecto más importante del trabajo porque muestran los resultados de la práctica. Las conclusiones reciben el nombre de síntesis y se refieren a la interpretación final de todos los datos con los cuales se cierra el trabajo. Las conclusiones implican una evaluación final del trabajo ¿Qué obtuve? ¿Qué logré? ¿Cuáles son esos resultados? Las conclusiones deben plantearse con un alto margen de seguridad, por lo cual son recomendables los términos afirmativos. Alguna duda sobre aspectos en particular deben quedar expresamente señaladas y estas no deben incidir en la estructura fundamental de las conclusiones.
- b. Bibliografía: es la lista de fuentes consultadas y utilizadas para documentar y fundamentar. Deben ser elementos precisos y ordenados que faciliten la identificación de una publicación o parte de ella. Pueden ser: libros, revistas, documentos, catálogos, experiencias, entrevistas, folletos, búsquedas avanzadas en Internet. Se deben referenciar en la parte final del trabajo (antes de los anexos) siguiendo las Normas Técnicas APA.
- c. Marco de referencia: Es la lista alfabética en la cual se definen o explican algunos términos, conceptos o teorías necesarios para la comprensión del documento.
- d. Anexos: Son todos aquellos documentos, gráficas o figuras que no se han utilizado durante el desarrollo del trabajo pero que permiten ampliar, profundizar, aclarar o mostrar metodologías que complementan la información del trabajo.

Artículo 21. Presentación de informe final de práctica. El informe final escrito se debe entregar al Tutor y/o Comité de Prácticas con una antelación de 15 días calendario a la finalización del semestre académico, de forma que pueda ser revisado y valorado por los mismos. Este informe debe ser presentado de conformidad con la siguiente guía general, que pretende orientar a los estudiantes en la construcción del mismo:

Encabezados	<p>Encabezado de primer nivel, centrado, en negritas, Arial, 14 puntos (empleado generalmente como título general de un capítulo).</p> <p>Encabezado de segundo nivel, alineado a la izquierda, en negritas, Arial, 12 puntos (empleado generalmente como una sección de un capítulo).</p> <p>Encabezado de tercer nivel, con sangría de un centímetro, en negritas, Arial, 12 puntos y con punto y seguido (empleado generalmente para un apartado dentro de una sección).</p> <p>Encabezado de cuarto nivel, con sangría de un centímetro, en negritas e itálicas, Arial, 12 puntos y con punto y seguido (empleado generalmente para un subapartado dentro de una sección).</p>
-------------	--

Tablas (texto o datos numéricos)	<p>Las tablas siempre van escritas en color negro, evitándose el uso de otros colores. El interlineado al interior de la tabla puede ser a renglón seguido. Es admisible usar un tamaño de letra de 10 puntos. Es recomendable que la tabla vaya en una sola página. Las tablas deberán estar numeradas consecutivamente y llevarán siempre un título que indique cuál es el contenido de las mismas. Los títulos de las tablas se colocan antes de éstas.</p>
Figuras (gráficas, fotografías, dibujos, diagramas, etc.)	<p>Las figuras siempre van escritas en color negro, evitándose el uso de otros colores. El interlineado al interior de la figura puede ser a renglón seguido. Es admisible usar un tamaño de letra de 10 puntos. Es recomendable que la figura vaya en una sola página. Las figuras deberán estar numeradas consecutivamente y llevarán siempre un título que indique cuál es el contenido de las mismas. Los títulos de las figuras se colocan debajo de éstas.</p>
Referencias	<p>Se coloca la sección de referencias al final del trabajo. Las referencias deben ir en riguroso orden alfabético del autor. Todo documento del trabajo debe tener indicada una referencia y viceversa. Aplicar rigurosamente las normas del Manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA) vigente para escribir las referencias.</p>
La portada	<p>Es la primera página informativa del documento. No debe confundirse con la cubierta, tapa o pasta.</p>

Fuente: Documentos profesora Ana Alejandra González

Parágrafo. Quienes pretendan el reconocimiento de la práctica como trabajo de grado, en el informe deben quedar comprendidos los elementos de la sistematización: a) Situación inicial: contexto, descripción del problema; b) Proceso de intervención: qué hizo (actividades en relación a los objetivos), cuándo, cómo (proceso y método), quién lo hizo (actores), con qué (herramientas, costos), c) Situación final: el estado de la situación identificada como problema luego de la intervención, cuáles son los beneficios que se generan, destinatarios de los beneficios; y d) Lecciones aprendidas o recomendaciones.

No obstante, y debido a que de sistematización pretende un efecto de reconocimiento de trabajo de grado y no de aprobación de la práctica como tal, el estudiante podrá presentarla dentro de los 15 días hábiles siguientes al de la presentación del informe final.

Artículo 22. Términos de evaluación y aprobación de la práctica. La práctica será evaluada por el tutor quien, en coordinación con el responsable del estudiante en la entidad externa, deberá emitir tres notas:

1. Un primer seguimiento del 35% que tendrá en cuenta el segundo informe y la legalización de la práctica por medio del diligenciamiento de los documentos, al igual que todas las actividades de pre-practica que hayan sido programas. Lo anterior debe ser realizado en la semana 7 por parte del Tutor.

2. Segundo seguimiento del 35% para el cual se tendrá en cuenta el desarrollo metodológico y el cumplimiento de los objetivos propuestos. Se debe realizar en la semana 14 por parte de Coordinador proyecto del ente externo.
3. La evaluación final del 30% que tendrá en cuenta el cumplimiento de los objetivos y el alcance del trabajo con la entrega del informe final de las actividades desarrolladas. Debe ocurrir en la semana 16 por parte del Tutor y/o Coordinador de Práctica.

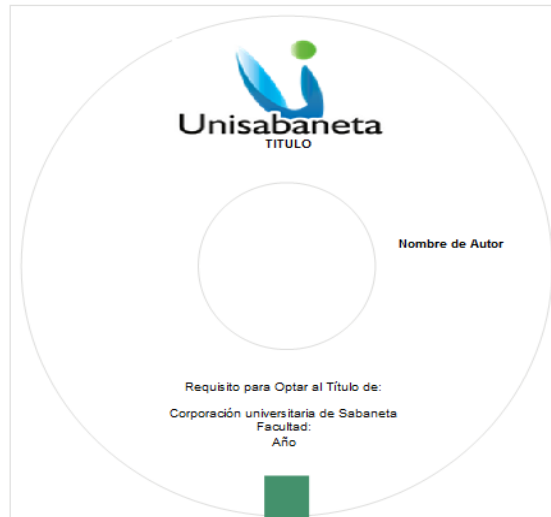
Artículo 23. Evaluación para reconocimiento de la práctica como trabajo de grado. Los estudiantes que opten por el reconocimiento de la práctica como requisito de grado deberán presentar en las fechas establecidas por la Dirección del Centro de Prácticas y de Innovación y Desarrollo Empresarial de Unisabaneta -CIDEU-, un informe oral después de presentado el informe final. En la presentación se dará a conocer la sistematización del proceso y del resultado, en el sentido del logro, impacto o mejorar alcanzado en el interior de la organización en donde se realizaron las actividades por parte del estudiante. Este informe se presenta ante público abierto, el Comité de Prácticas, la Vicerrectoría de Investigación o el CICUS, y ante invitado(s) experto(s) en el tema específico producto de la práctica, el cual puede ser una persona del lugar en donde aquella se realizó.

Parágrafo 1. Para aquellos estudiantes que opten por el reconocimiento de la práctica como requisito de grado, la evaluación quedará bajo la responsabilidad del Comité de Prácticas, la Vicerrectoría de Investigación o el CICUS, y de(los) experto(s) invitado(s), quienes emitirán una nota teniendo en cuenta el informe final escrito y la presentación oral que se realice sobre el desarrollo y los resultados de la práctica. Lo que respecta a la aprobación o no de la práctica como tal, se tomará como aprobada aquella que obtenga puntaje igual o mayor a 65 puntos. Al respecto se entregará concepto por escrito al estudiante firmado por dicho Comité.

Parágrafo 2. El(los) invitado(s) que hará(n) parte de los jurado(s) debe(n) ser profesional(es) que conozca(n) el tema sobre el cual se desarrolló el trabajo de práctica por parte del estudiante, podrá(n) en su calidad de evaluador(es) hacer observaciones que vayan encaminadas a mejorar la forma o estructura del trabajo. En ningún caso podrán sugerir cambios que impliquen un nuevo enfoque del trabajo.

Parágrafo 3. Los estudiantes que pretendan el reconocimiento de la práctica como requisito de grado en la modalidad de trabajo de grado, deberán seguir los lineamientos que para tales efectos sean señalados por la Vicerrectoría de Investigación.

Artículo 24. Entrega en Biblioteca de informe final. Después de aprobado el informe final, los estudiantes que hayan optado por el reconocimiento de la práctica como trabajo de grado, deberán hacer entrega de dicho informe en la Biblioteca de la Corporación con los lineamientos que esta establezca para ello. Asimismo debe entregarlo en un CD con el archivo en formato PDF al tutor en un sobre de manila debidamente marcado, con nombre del proyecto y nombre del estudiante, quien una vez lo verifique deberá remitirlo a Dirección del Centro de Prácticas y de Innovación y Desarrollo Empresarial de Unisabaneta -CIDEU-. La carátula del CD debe ser marcado de la siguiente manera:



Artículo 25. Competencia de interpretación. Cualquier situación no reglamentada en la presente Resolución, será analizada por el Consejo Académico, a la luz de las normas generales vigentes, al igual que cualquier duda o dificultad de interpretación y aplicación.

Artículo 26. Delegación de interpretación. Deléguese en el Consejo Académico las aclaraciones a dudas surgidas en la aplicación de lo dispuesto en el presente acuerdo.

Artículo 27. Derogación y vigencia. La presente norma comenzará su vigencia a partir del momento de su publicación y comenzará a ser aplicada para aquellas prácticas que comiencen en el segundo periodo académico del año 2017, dejando sin efectos cualquier otra disposición que regule la materia.

Expedido en Sabaneta, a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2017.

Publíquese y cúmplase,



HERNÁN MORENO PÉREZ
Presidente del Consejo Directivo



LUIS YESID VILLARRAGA FLÓREZ
Secretario del Consejo Directivo