REGLAMENTACION DEL ACUERDO O38 DE 2015

Elaborado por el Comité de Currículo. 20 de Noviembre de 2017

ACUERDO No\_\_\_ de Julio de 2016

“Por medio del cual se establece la reglamentación de las modalidades de grado conforme a las disposiciones establecidas en el Acuerdo No. 038 del 28 de julio de 2015, expedido por el Consejo Académico”

EL CONSEJO DE FACULTAD DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (FAMARENA) DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, en uso de sus atribuciones estatutarias y en especial las que le confiere el Estatuto General de la Universidad, y

CONSIDERANDO:

Que el Capítulo 2 del Acuerdo No. 003 de Abril de 1997 (Estatuto General) consagra la organización funcional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que el Consejo Académico mediante Acuerdo No. 009 del 12 de Septiembre de 2006 implementa el sistema de créditos académicos de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que el Consejo Académico, mediante Acuerdo No. 038 de julio 28 de 2015 estableció las bases para dar estructura a las opciones de trabajo de grado de los proyectos curriculares de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que el artículo 49 del Acuerdo 038 de junio 28 de 2015 determina que el Consejo de FAMARENA es el que determina los procesos y procedimientos para cursar cada una de las modalidades.

Que en mérito de lo anterior,

CONSIDERACIONES GENERALES

Para que un estudiante de pregrado de la FAMARENA pueda cursar-realizar el espacio académico de Trabajo de Grado (tecnológico o I y II) en una de las diferentes modalidades debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. Haber aprobado el 80% de los créditos académicos de su plan de estudios
2. Radicar al Consejo Curricular la solicitud de inscripción del espacio académico, Trabajo Tecnológico o Trabajo de Grado I y/o Trabajo de Grado II (según corresponda al programa académico), indicando el tipo de modalidad de trabajo de grado a realizar, visto de bueno de un docente director, y otra información según corresponda a la modalidad.
3. Presentar el formato diligenciado de la propuesta de trabajo de grado según la modalidad a realizar.
4. Presentar otros documentos según corresponda a la modalidad específica elegida.

El espacio académico Trabajo de Grado en cualquiera de sus modalidades implica tres fases:

1. Presentación y aprobación de la propuesta de trabajo de grado al Consejo Curricular. El Consejo Curricular estudia la propuesta, en caso de ser aprobada dará la orden al Coordinador para que inscriba el espacio académico de acuerdo al calendario académico correspondiente, y ratificará o asignará al profesor -director de la propuesta. El coordinador informará al estudiante sobre la decisión tomada.
2. Una vez el trabajo de grado haya sido culminado el estudiante entregará el documento final al docente director, quien lo evaluará de acuerdo a los criterios y formatos establecidos para cada modalidad de trabajo de grado (ver anexos) y entregará un oficio al Consejo Curricular con la nota que le corresponda de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo 038.
3. El Consejo Curricular recepcionará el documento final con el oficio de evaluación del profesor director (formato de evaluación) y asignará según corresponda la modalidad de trabajo de grado al docente evaluador; a quien se le enviará el documento final del trabajo junto con el formato de evaluación para su correspondiente evaluación.
4. El docente evaluador tendrá máximo 10 días hábiles para entregar el formato de evaluación diligenciado al Consejo Curricular.
5. El docente director, el profesor evaluador y el estudiante informarán al coordinador del proyecto curricular la fecha en la cual se realizará la socialización del trabajo de grado realizado.
6. El día de la socialización el profesor director y el profesor evaluador mediante formato de evaluación de socialización asignan la correspondiente nota (20%) y entregan el formato junto con las Actas de Socialización al proyecto curricular. La socialización de los trabajos de grado cualquiera sea la modalidad se realizará mediante presentación oral ante la comunidad académica la cual tendrá una duración de 20 minutos.
7. La coordinación del proyecto curricular subirá la nota correspondiente al 100% al sistema de información académica.
8. **MODALIDAD DE PASANTIA**
9. **Procedimiento para presentación, aprobación e inscripción de la propuesta de trabajo de grado**

La modalidad de pasantía corresponde al espacio académico Trabajo de Grado Tecnológico o Trabajo de Grado I y II para los programas profesionales de la FAMARENA. Los estudiantes de los programas profesionales en la solicitud de inscripción deben indicar si solicitan la inscripción de Trabajo de Grado I ó I y II simultáneamente.

Antes de presentar la solicitud de inscripción del espacio académico Trabajo de Grado en modalidad pasantía, el estudiante debe asegurarse de:

1. Ubicar y contactar la entidad donde va a realizar la pasantía
2. Solicitar la elaboración de una carta de presentación al Proyecto Curricular respectivo dirigida a la entidad (empresa, organización, comunidad, institución pública o privada, organismo especializado en regiones o localidades o dependencia de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas) donde se gestionará la realización de la pasantía
3. Una vez entregada la carta de presentación, solicitar a la entidad la carta de intención donde indica la aceptación del estudiante como pasante y designa un profesional de la entidad quien se encargará de supervisar, acompañar, verificar y evaluar junto con el docente director el informe final y la socialización del desarrollo de la pasantía. En la carta se deben especificar el título de la pasantía y las actividades a desarrollar.

Para gestionar el aval de la pasantía el estudiante deberá presentar al Consejo Curricular los siguientes documentos:

1. El formato diligenciado de trabajo de grado modalidad pasantía “Formato propuesta presentación pasantía” (Anexo 1) que cumple con lo establecido en el parágrafo del artículo 5 del acuerdo 038 y al cual se le incorporó el numeral de contextualización de la empresa. El formato deberá incluir las firmas del profesor director y del supervisor de la entidad designado.
2. Carta de aceptación de la Entidad donde se va a desarrollar la pasantía.

Durante la sesión del Consejo Curricular éste estudiará la pertinencia de la pasantía y podrá dar el aval para que el estudiante inicie las actividades estipuladas en la propuesta presentada. Una vez obtenido el aval por parte del Consejo Curricular, el estudiante deberá presentar a la Unidad de Extensión:

1. Copia de la propuesta de la pasantía.
2. Copia de la carta de aceptación de la empresa.
3. Oficio de aprobación del Consejo Curricular.
4. Copia del carné vigente y copia del documento de identidad.
5. Copia de la afiliación a la ARL vigente o planilla de pago. Antes de iniciar la pasantía en cualquier entidad el estudiante debe certificar su afiliación a una ARL puesto que no se podrá iniciar una pasantía sin tener legalizada dicha afiliación. Tenga en cuenta que si la empresa no realiza la afiliación al ARL la Unidad de Extensión se encargará de diligenciar dicha afiliación.
6. Copia vigente de certificación como beneficiario a una EPS o beneficiario del SISBEN.

La Unidad de Extensión entregará al estudiante copia del Acuerdo de Voluntades para continuar con el trámite para inscripción del espacio académico Trabajo de Grado.

Para la inscripción del espacio académico el estudiante debe presentar al Consejo Curricular los siguientes documentos:

1. Comunicación escrita manifestando la intención de adelantar su trabajo de grado en esta modalidad. En dicha carta se deberá especificar si se desea inscribir el espacio académico Trabajo de Grado (programas tecnológicos), Trabajo de Grado I (carreras profesionales), o si además desean inscribir Trabajo de grado II (carreras profesionales) simultáneamente.
2. Comunicación escrita por parte de un profesor de planta, medio tiempo ocasional o tiempo completo ocasional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dando aval y aceptando la dirección de la propuesta de pasantía. La propuesta se deberá presentar en el “Formato propuesta presentación pasantía” (Anexo 1).
3. Carta de aceptación del estudiante como pasante y designación del profesional de la entidad encargado de supervisar, acompañar, verificar y evaluar el desarrollo de la pasantía por parte de la entidad.
4. Presentar el Acuerdo de voluntades diligenciado entre la Unidad de Extensión de la FAMARENA y la Entidad donde se desarrollará la pasantía.
5. El Consejo Curricular tras verificar el cumplimiento de los requisitos 1) aprobará y autorizará la inscripción del o los espacios académicos solicitados al Sistema de Gestión Académica, y 2) ratificará al profesor director. El Consejo Curricular tendrá como máximo 15 días hábiles para aprobar la solicitud y emitir una carta al estudiante donde se le comunica la aprobación de la pasantía y se específica el nombre de la pasantía y la sesión de consejo en que se aprobó.

Para oficializar la pasantía ante la Universidad el estudiante debe entregar a la Unidad de Extensión de la FAMARENA los siguientes documentos:

1. Convenio entre la Universidad Distrital y la entidad donde se realizará la pasantía. En caso de no existir el convenio el estudiante debe anexar los siguientes documentos:
2. Cámara de comercio.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
4. Fotocopia del RUT de la empresa vigente.
5. Certificado de antecedentes de la procuraduría de la empresa o representante legal.
6. Certificado de antecedentes de contraloría de la empresa o representante legal.
7. Certificado de antecedentes de personería de la empresa o representante legal.

Con la entrega de los todos los documentos a la Unidad de Extensión se da por legalizada la pasantía ante la Universidad.

1. **Ejecución y finalización del trabajo de grado**

El desarrollo de la pasantía tiene una duración mínima de 192 horas para programas tecnológicos y de 384 horas programas profesionales según corresponda, tiempo en el cual se realiza la pasantía y además se elabora el documento final.

Al finalizar el tiempo de la pasantía el estudiante debe entregar en el proyecto curricular el “formato de evaluación-desempeño” (Anexo 2), el cual debe ser diligenciado por la entidad. Este documento acredita la finalización de la pasantía con el fin de culminar la afiliación a la ARL en caso de que la afiliación haya sido asumida por la Universidad. El Proyecto Curricular debe informar inmediatamente la finalización de la pasantía a la Unidad de Extensión de la FAMARENA.

1. **Evaluación del trabajo realizado, del documento final y la socialización**

Para la Evaluación final de esta modalidad se requiere:

1. Informar mediante correo electrónico al Proyecto Curricular sobre la culminación de la pasantía, adjuntando en versión PDF el aval del profesor director (según artículo 8 del acuerdo 038)
2. El Proyecto Curricular remitirá vía correo electrónico al profesor director y al profesional supervisor encargado de la entidad los formatos respectivos de evaluación modalidad de pasantía (Anexo 3) junto con una copia del documento final para realizar una evaluación formativa y/o definitiva del trabajo de grado. El documento informe de pasantía incluye las siguientes secciones:
3. Título
4. Resumen ejecutivo
5. Objetivos de la pasantía
6. Contextualización de la entidad donde se realizó la pasantía
7. Actividades
8. Resultados
9. Conclusiones
10. Evaluación de la pasantía y Recomendaciones
11. Bibliografía
	1. La evaluación formativa busca que el evaluador (profesional supervisor) pueda realizar sugerencias y/o recomendaciones al documento final por lo cual no pueden ser de fondo. El evaluador tiene como máximo 10 días hábiles para leer el trabajo, incluir comentarios en línea en el documento entregado y realizar una conceptualización del mismo. Una vez realizada la evaluación ésta deberá ser enviada mediante correo electrónico al docente director y al proyecto curricular. Esta comunicación deberá traer en explícito las sugerencias y/o recomendaciones al documento.
	2. El docente director es el encargado de transmitir está evaluación formativa a sus estudiantes quienes tendrán como máximo 5 días calendario para remitir al director en medio digital el archivo del documento con control de cambios donde se evidencien las modificaciones realizadas. Será el director quien remitirá al evaluador los archivos del documento definitivo en versión Word con y sin control de cambios. Con la remisión del documento final por parte de los estudiantes éstos podrán programar la fecha de socialización la cual deberá ser comunicada mediante correo electrónico a la respectiva Coordinación del Proyecto Curricular. La fecha de socialización se adjudicará de acuerdo con el calendario de grados establecidos por la FAMARENA.
12. Una vez revisado el documento definitivo del informe final los evaluadores podrán realizar la evaluación definitiva del documento en cuestión.
13. La socialización de los resultados de la pasantía podrá realizarse en la FAMARENA o en la empresa. Ese día se terminará de llenar el formato de evaluación por parte del docente director y el profesional supervisor.
14. La calificación final es el promedio aritmético de las calificaciones dadas por el docente director y el profesional designado por la empresa y consignadas en el acta de socialización.
15. La calificación final será registrada al Sistema Gestión Académica por el Coordinador del Proyecto Curricular.
16. **MODALIDAD ESPACIOS ACADÉMICOS DE POSGRADO**

La modalidad de espacios académicos de posgrado corresponde al espacio académico Trabajo de Grado I y II para los programas profesionales de la FAMARENA. El número de créditos académicos a cursar en esta modalidad es de ocho a nueve (8-9). En todos los casos, será el Consejo de Proyecto Curricular, quien avalará la pertinencia de los espacios académicos, de acuerdo con el perfil del futuro egresado.

El asistente del Proyecto Curricular verificará que el estudiante cumple con los requisitos básicos además de un promedio igual o superior a 3.8.

\*Antes de poder realizar la inscripción de solicitudes de espacio académico Trabajo de Grado en modalidad de posgrado:

1. Los proyectos curriculares de posgrado (especializaciones y maestrías) deberán para la semana diez del calendario académico informar a la FAMARENA el ofrecimiento de hasta diez (10) cupos para el siguiente semestre lectivo basados en el acuerdo 038 de 2015, estos cupos serán ofertados de la siguiente forma: Cinco cupos por excelencia académica y exentos de pago y hasta cinco cupos más para estudiantes que estén en condiciones económicas y calidades académicas.
2. En las semanas once (11) de cada periodo académico la FAMARENA publicará en el portal web el listado de los espacios académicos de posgrado por proyecto curricular ofertados que pueden ser cursados por los estudiantes de los programas profesionalizantes.
3. Los estudiantes interesados solicitarán durante las semanas 12 y 13 del semestre académico de manera escrita a la coordinación de pregrado respectiva su interés de cursar esta modalidad de trabajo de grado y los posibles espacios académicos a cursar diligenciando la carta de intención espacios académicos de posgrados (Anexo 4)..
4. Entre las semanas 14 y 15 los proyectos curriculares profesionalizantes enviarán la solicitud de los estudiantes a los proyectos curriculares de posgrado para la reserva del cupo. Al finalizar la semana 15, los proyectos curriculares de posgrado darán respuesta a estas solicitudes con el fin de informar a los estudiantes de los programas profesionalizantes, si fue o no aceptada la reserva del cupo.
5. En caso que el cupo solicitado por el estudiante no sea viable el estudiante puede realizar una nueva solicitud ante el proyecto curricular profesionalizante para realizar de nuevo el trámite; lo anterior entre las semanas 16 y 17.
6. El proyecto curricular profesionalizante registrará en el portal web de la FAMARENA, el listado de los estudiantes y los espacios académicos que fueron aprobados para cursar como modalidad de trabajo de grado espacios académicos de posgrado. Este último paso se realizará mientras que el Sistema de Información Académica se ajusta al registro de espacios académicos de esta modalidad.
7. **Inscripción**
8. Al iniciar cada semestre académico el estudiante activo que cuenta con reserva de cupos para esta modalidad de trabajo de grado debe ratificar su intensión de cursar esta modalidad ante el proyecto curricular profesionalizante.
9. El coordinador del proyecto curricular del programa profesionalizante tras verificar el cumplimiento de los requisitos por parte del estudiante envía una carta a las coordinaciones de los proyectos curriculares de posgrado ofertantes informando el listado de los estudiantes que cumplen con los requisitos para cursar esta modalidad en los programas de posgrado.
10. El coordinador de cada proyecto curricular de posgrado realizará la inscripción de los estudiantes en esta modalidad y publica el listado de los estudiantes de pregrado que fueron favorecidos con esta modalidad de trabajo de grado.
11. Los proyectos curriculares profesionalizantes si al verificar los requisitos que avalan al estudiante para acceder a esta modalidad, identifica que no los cumple, informarán a los proyectos curriculares de posgrado que pueden ofertar los cupos.
12. **Ejecución y finalización del trabajo de grado**

El estudiante cursará en su totalidad los espacios académicos inscritos durante el semestre lectivo.

Los créditos correspondientes a esta modalidad de grado podrán ser cancelados total o parcialmente, siempre y cuando se cumpla con las fechas establecidas en el calendario académico y no se sobrepase con los dos periodos académicos establecidos.

1. **Evaluación de la modalidad espacios académicos de posgrados**

Una vez culminado el semestre lectivo los proyectos curriculares de posgrado remitirán a las coordinaciones de los proyectos curriculares profesionalizantes el listado de los estudiantes que cursaron espacios académicos como modalidad de trabajo de grado con sus calificaciones finales respectivas.

El Coordinador del Proyecto Curricular profesionalizante constatará que las calificaciones finales son superiores a 3.0 y procederá a calcular el promedio aritmético entre los espacios académicos cursados. Siempre que el promedio aritmético entre los espacios académicos cursados sea superior o igual a 3.5, el coordinador podrá certificar que el espacio académico Trabajo de Grado modalidad espacios académico de posgrado ha sido aprobado por el estudiante.

Una vez conocidas las notas definitivas para la modalidad de Trabajo de Grado I o I y II en cuestión, el coordinador podrá ingresar las notas finales al Sistema de Información Académica a los estudiantes que optaron por esta modalidad.

Si el estudiante no aprueba alguno de los espacios de posgrado deberá volver a presentar otra propuesta en otra modalidad diferente a la de Espacios Académicos de posgrado.

1. **MODALIDAD ESPACIOS ACADÉMICOS DE PROFUNDIZACION**

La modalidad de espacios académicos de profundización corresponde al espacio académico Trabajo de Grado tecnológico. El número de créditos académicos a cursar en esta modalidad es mínimo 6 créditos (6) básicos obligatorios o electivos intrínsecos.

\* Antes de poder realizar la inscripción de solicitudes de espacio académico Trabajo de Grado en modalidad espacios académicos de profundización:

Los proyectos curriculares profesionales deberán para la semana diez (10) del calendario académico establecer e informar a la FAMARENA sobre los espacios académicos y el número de cupos que ofertarán para el siguiente periodo académico.

En las semanas once (11) de cada periodo académico la FAMARENA publicará en el portal web el listado de los espacios académicos ofertados que pueden ser cursados por los estudiantes de los programas tecnológicos.

Los estudiantes interesados solicitarán durante las semanas 12 y 13 del semestre académico de manera escrita a la coordinación del proyecto curricular tecnológico respectiva su interés de cursar esta modalidad de trabajo de grado y los posibles espacios académicos a cursar, diligenciando la carta de intención espacios de profundización (Anexo 5). En todos los casos, será el Coordinador del Proyecto Curricular, quien avalará la pertinencia de los espacios académicos, de acuerdo con el perfil del futuro egresado.

Entre las semanas 14 y 15 los proyectos curriculares tecnológicos enviarán la solicitud de los estudiantes a los proyectos curriculares de nivel profesional para la reserva del cupo. Al finalizar la semana 15, los proyectos curriculares de índole profesional darán respuesta a estas solicitudes con el fin de informar a los estudiantes de los programas tecnológicos, si fue o no aceptada la reserva del cupo.

En caso que el cupo solicitado por el estudiante no sea viable el estudiante puede realizar una nueva solicitud ante el proyecto curricular para realizar de nuevo el trámite; lo anterior entre las semanas 16 y 17.

El proyecto curricular tecnológico registrará en el portal web de la FAMARENA, el listado de los estudiantes y los espacios académicos que fueron aprobados para cursar como modalidad de trabajo de grado de profundización. Este último paso se realizará mientras que el Sistema de Información Académica se ajusta al registro de espacios académicos de esta modalidad.

1. **Inscripción**
2. Al iniciar cada semestre académico el estudiante activo que cuenta con reserva de cupos para esta modalidad de trabajo de grado debe ratificar su intensión de cursar el espacio académico Trabajo de Grado en esta modalidad ante el Proyecto Curricular Tecnológico respectivo.
3. El coordinador del proyecto curricular del programa tecnológico tras verificar el cumplimiento de los requisitos por parte del estudiante envía una carta a las coordinaciones de los proyectos curriculares ofertantes informando el listado de los estudiantes que cumplen con los requisitos para cursar esta modalidad y los espacios académicos que cursarán en este programa de pregrado.
4. El coordinador de cada proyecto curricular profesionalizante (administraciones e ingenierías) realizará la inscripción de los estudiantes en esta modalidad.
5. Los proyectos curriculares tecnológicos si al verificar los requisitos que avalan al estudiante para acceder a esta modalidad, identifica que no cumple, informarán al proyecto curricular de nivel profesional que pueden ofertar los cupos.
6. **Ejecución y finalización del trabajo de grado**

El estudiante cursará en su totalidad los espacios académicos inscritos durante el semestre lectivo.

1. **Evaluación de la modalidad espacios académicos de profundización**

Una vez culminado el semestre lectivo los proyectos curriculares profesionales remitirán a las respectivas coordinaciones de proyectos curriculares tecnológicos el listado de los estudiantes que cursaron espacios académicos como modalidad de trabajo de grado con sus calificaciones finales respectivas.

El coordinador del proyecto curricular tecnológico constatará que las calificaciones finales son superiores a 3.0 y procederá a calcular el promedio aritmético entre los espacios académicos cursados. Siempre que el promedio aritmético entre los espacios académicos cursados sea superior o igual a 3.5, el coordinador podrá certificar que el espacio académico trabajo de grado modalidad profundización ha sido aprobado por el estudiante.

Una vez conocidas las notas definitivas para la modalidad de trabajo de grado en cuestión, el coordinador podrá ingresar las notas finales al Sistema de Información Académica de los estudiantes que optaron por esta modalidad.

Si el estudiante no aprueba alguno de los espacios de profundización deberá cursar otra modalidad diferente a la de Espacios Académicos de Profundización.

1. **MODALIDAD MONOGRAFIA**
2. **Procedimiento para presentación, inscripción y aprobación de la propuesta de trabajo de grado**

La modalidad de monografía corresponde al espacio académico Trabajo de Grado tecnológico o Trabajo de Grado I y II para los programas profesionales de la FAMARENA.

Para la inscripción de este espacio académico el estudiante debe presentar al Consejo Curricular:

1. Comunicación escrita manifestando la intención de adelantar su trabajo de grado en esta modalidad. En dicha carta se deberá especificar si desea inscribir Trabajo de Grado (programas tecnológicos), Trabajo de Grado I (carreras profesionales), o si además desea inscribir Trabajo de Grado II (carreras profesionales) simultáneamente.
2. Comunicación escrita por parte de un profesor de planta, medio tiempo ocasional o tiempo completo ocasional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dando aval y aceptando la dirección de la propuesta de monografía. La propuesta se deberá presentar en el “Formato propuesta presentación modalidad monografía” (Anexo 6) el cual incluye las siguientes secciones:
3. Título
4. Resumen
5. Antecedentes y Justificación.
6. Problema o pregunta de investigación
7. Objetivos
8. Marco Teórico
9. Diseño Metodológico
10. Cronograma
11. Resultados Esperados
12. El Consejo Curricular tras verificar el cumplimiento de los requisitos: 1) aprueba y autoriza la inscripción del o los espacios académicos solicitados al Sistema de Información Académica, 2) Ratifica o designa al docente director y designa al docente evaluador. El Consejo Curricular tendrá como máximo diez días calendario para estudiar y en caso de su pertinencia aprobar la solicitud.
13. **Ejecución y finalización del trabajo de grado**

El desarrollo de la monografía tiene una duración de un semestre académico para programas tecnológicos o hasta un año para programas profesionales.

1. **Evaluación del trabajo realizado, del documento final y socialización**

Para la evaluación final de esta modalidad se requiere:

1. Informar mediante correo electrónico al Proyecto Curricular sobre la culminación de la monografía, adjuntando en versión PDF el aval del profesor director (según el artículo 19 del acuerdo 038) y el documento final de la monografía en versión Word.
2. El Proyecto Curricular remitirá al docente director y al docente evaluador los formatos de evaluación modalidad monografía (Anexo 7) junto con una copia del documento final en versión Word para realizar una evaluación formativa y/o definitiva del trabajo de grado. Las secciones del documento final de monografía son:
3. Título
4. Antecedentes y justificación
5. Problema o pregunta de investigación
6. Objetivos
7. Marco teórico
8. Diseño metodológico
9. Desarrollo de la monografía
10. Análisis de los resultados
11. Conclusiones
12. Bibliografía
	1. La evaluación formativa busca que el docente evaluador pueda realizar sugerencias y/o recomendaciones al documento final por lo cual no pueden ser de fondo. El evaluador tiene como máximo 10 días hábiles para leer el trabajo, incluir comentarios en línea en el documento entregado y realizar una conceptualización del mismo. Una vez realizada la evaluación esta deberá ser enviada mediante correo electrónico al docente director y al proyecto curricular, esta comunicación deberá traer en explícito las sugerencias y/o recomendaciones al documento.
	2. El profesor director es el encargado de transmitir está evaluación formativa al estudiante quien tendrá como máximo 5 días calendario para remitir al director en medio digital el archivo del documento con control de cambios donde se evidencien las modificaciones realizadas. Será el director quien remitirá al evaluador los archivos del documento definitivo en versión Word con y sin control de cambios. Con la remisión del documento final por parte del estudiante, éstos podrán programar la fecha de socialización la cual deberá ser comunicada mediante una carta a la respectiva coordinación del proyecto curricular. La fecha de socialización se adjudicará de acuerdo con el calendario de grados establecidos por la FAMARENA.
13. Una vez revisado el documento definitivo de la monografía los evaluadores podrán realizar la evaluación definitiva del documento en cuestión.
14. La socialización de los resultados de la monografía se realizará en la FAMARENA, ese día se terminará de diligenciar los formatos de evaluación por parte de los docentes.
15. La calificación final es el promedio aritmético de las calificaciones dadas por el docente director y el docente evaluador y consignadas en el acta de socialización.
16. La calificación final será registrada en el sistema Cóndor por el coordinador del proyecto curricular.
17. **. MODALIDAD INVESTIGACION-INNOVACION**
18. **Procedimiento para presentación, inscripción y aprobación de la propuesta de trabajo de grado.**  La modalidad de investigación-innovación corresponde al espacio académico Trabajo de Grado tecnológico o trabajo de grado I y II para los programas profesionales de la FAMARENA.

Para la inscripción de este espacio académico el estudiante debe presentar al Consejo Curricular:

1. Comunicación escrita manifestando la intención de adelantar su trabajo de grado en esta modalidad. En dicha carta se deberá especificar si desean inscribir Trabajo de Grado (programas tecnológicos), Trabajo de Grado I (carreras profesionales), o si además desea inscribir Trabajo de Grado II (carreras profesionales) simultáneamente.
2. Comunicación escrita por parte de un profesor de planta, medio tiempo ocasional o tiempo completo ocasional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dando aval y aceptando la dirección del plan de actividades relacionado con la investigación.

En las cartas de presentación los remitentes deben anexar una certificación de su filiación a una estructura de investigación de la Universidad o de Colciencias. Dicho certificado será expedido por la Unidad de Investigaciones de la FAMARENA o por el Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico – CIDC según corresponda.

1. Adjunto a las cartas de presentación se debe entregar el plan de actividades en el “formato plan de actividades modalidad investigación-innovación” (Anexo 8) que se basa en lo establecido en el parágrafo del artículo 20 del acuerdo 038. El plan de actividades de investigación es un documento, de extensión máxima de 10 páginas, avalado por el docente director, con el siguiente contenido:
2. Título
3. Resumen ejecutivo
4. Descripción del problema (Planteamiento del problema, pregunta de investigación y justificación de la investigación)
5. Objetivos: general y específicos
6. Estado del arte
7. Métodos y actividades
8. Resultados esperados
9. Cronograma
10. Presupuesto.
11. Bibliografía
12. El Consejo Curricular tras constatar la pertinencia de la investigación y verificar el cumplimiento de los requisitos: 1) aprueba y autoriza la inscripción del o los espacios académicos solicitados al Sistema de Información Académica , 2) Ratifica al docente director y designa al docente evaluador. 3. envía una comunicación a la Unidad de Investigación de FAMARENA relacionando la siguiente información:
13. Título de la propuesta de investigación
14. Nombres y códigos de los estudiantes indicando su filiación al grupo y/o semillero de investigación
15. Nombre de docente director y filiación al grupo de investigación
16. Número de Acta de aprobación de Consejo Curricular del proyecto curricular

El Consejo Curricular tendrá como máximo diez días calendario para estudiar y dar respuesta a la solicitud.

1. **Ejecución y finalización del trabajo de grado**

El desarrollo de la modalidad investigación-innovación tiene una duración de un semestre o un año según corresponda, tiempo en el cual se elabora la investigación y el documento final.

1. **Evaluación del trabajo realizado, del documento final y socialización**

Para la Evaluación final de esta modalidad se requiere por parte del estudiante:

* 1. Informar mediante correo electrónico al proyecto curricular sobre la culminación de la investigación-innovación, adjuntando en versión PDF el aval del docente director (según el artículo 23 del acuerdo 038) y el documento final del plan de las actividades realizadas en versión Word.
	2. El Proyecto Curricular remitirá al docente director y al docente evaluador los formatos de evaluación modalidad investigación-innovación (Anexo 9) junto con una copia del documento final en versión Word para realizar una evaluación formativa y/o definitiva del trabajo de grado. El informe final debe contar con las siguientes secciones:
1. Título
2. Resumen máximo 300 palabras
3. Introducción
4. Referentes conceptuales
5. Formulación del problema
6. Estado del arte
7. Antecedentes
8. Objetivos
9. Métodos
10. Resultados
11. Análisis de resultados
12. Evaluación y cumplimiento del plan de actividades
13. Conclusiones
14. Recomendaciones
15. Referencias bibliográficas

2.1 La evaluación formativa busca que el docente evaluador pueda realizar sugerencias y/o recomendaciones al documento final por lo cual no pueden ser de fondo. El evaluador tiene como máximo 10 días hábiles para leer el trabajo, incluir comentarios en línea en el documento entregado y realizar una conceptualización del mismo. Una vez realizada la evaluación esta deberá ser enviada mediante correo electrónico al docente director y al proyecto curricular, esta comunicación deberá traer en explícito las sugerencias y/o recomendaciones al documento.

2.2. El docente director es el encargado de transmitir está evaluación formativa a sus estudiantes quienes tendrán como máximo 5 días calendario para remitir al director en medio digital el archivo del documento con control de cambios donde se evidencien las modificaciones realizadas. Será el director quien remitirá al evaluador los archivos del documento definitivo en versión Word con y sin control de cambios. Con la remisión del documento final por parte de los estudiantes, éstos podrán programar la fecha de socialización la cual deberá ser comunicada mediante una carta a la respectiva coordinación del proyecto curricular. La fecha de socialización se adjudicará de acuerdo con el calendario de grados establecidos por la FAMARENA.

* 1. Una vez revisado el documento definitivo del plan de actividades realizadas los evaluadores podrán elaborar la evaluación definitiva del documento en cuestión.
	2. La socialización de los resultados de la investigación innovación se realizará en la FAMARENA, ese día se terminará de diligenciar los formatos de evaluación por parte de los docentes.
	3. La calificación final es el promedio aritmético de las calificaciones dadas por el docente director y el docente evaluador y consignadas en el acta de socialización.
	4. La calificación final será registrada en el Sistema de Gestión Académica por el coordinador del proyecto curricular.
	5. Una vez la investigación ha sido culminada y socializada, la coordinación del proyecto curricular deberá notificar a la Unidad de Investigación de FAMARENA la finalización de la investigación por parte del (los) estudiantes.

**VIII. PRODUCCIÓN ACADÉMICA**

1. **Procedimiento para presentación, inscripción y aprobación de la propuesta de trabajo de grado**:

La modalidad de producción académica corresponde al espacio académico Trabajo de Grado tecnológico o Trabajo de Grado I y II para los programas profesionales de la FAMARENA.

Para la inscripción de este espacio académico el estudiante presenta al Consejo Curricular:

1. Comunicación escrita manifestando la intención de adelantar su trabajo de grado en esta modalidad. En dicha carta se deberá especificar si desea inscribir Trabajo de Grado (programas tecnológicos), Trabajo de Grado I (carreras profesionales), ó si además desean inscribir Trabajo de Grado II (carreras profesionales) simultáneamente. La carta deberá informar sobre los nombres y filiaciones de los posibles autores finales de la publicación: estudiantes, docente director y otros profesionales en caso de que así se contemple (es conveniente indicar para cada autor el trabajo esperado a realizar). La solicitud debe incluir el visto bueno de un docente director, quien debe estar inscrito a una estructura de investigación (instituto, grupo o semillero) institucionalizado.
2. Propuesta de publicación. Está es un documento en el que se establece claramente cuál es la importancia del tema a abordar, se evidencia el problema de investigación, se mencionen los métodos usados y se presentan los resultados y conclusiones más relevantes que se van a publicar; la cual se diligencia en el “Formato propuesta presentación modalidad producción académica” (Anexo 10). La propuesta deberá presentarse de forma clara y concisa en un máximo de 2500 palabras, e incluirá como mínimo lo siguiente:
3. Título tentativo
4. Tipo de artículo (Investigación científica o tecnológica, de reflexión, de revisión o artículo corto)
5. Listado de las posibles revistas a las que se someterá. Deberá mostrarse un listado de al menos 5 revistas a las que podría someterse el artículo según lo establecido por el sistema de indexación nacional Publindex. Sin embargo, el artículo final podrá someterse a una revista no considerada en la propuesta.
6. Objetivos asociados con la propuesta del artículo:
7. Introducción
8. Actividades y Métodos:
9. Resultados:
10. Cronograma
11. Bibliografía.
12. El Consejo Curricular tras verificar la pertinencia del tema del artículo a producir y el cumplimiento de los requisitos: 1) aprueba y autoriza la inscripción del o los espacios académicos solicitados al Sistema de Gestión Académica, 2) Ratifica al docente director.
13. **Ejecución y finalización del trabajo de grado**

El desarrollo de la modalidad producción académica tiene un semestre (carreras tecnológicas) o un año (carreras profesionales) tiempo en el cual se elabora el artículo, se somete a publicación y se obtiene la carta de aceptación o de publicación por parte de la revista indexada en Publindex.

1. **Evaluación del trabajo realizado, del documento final y socialización**

El espacio académico Trabajo de Grado tecnológico, Trabajo de Grado I y II, modalidad producción académica se considerará terminado cuando se cuente con prueba de aceptación o publicación del artículo por una revista que cumpla con los requisitos definidos en el artículo 35 del Acuerdo 038 de 2015.

La calificación será ingresada al sistema una vez se cuente con dicha prueba de aceptación o de publicación y cuando se haya socializado el trabajo realizado. En caso de que al haber finalizado el semestre académico no se cuente con la aceptación del artículo, el o los estudiantes deberán solicitar prórroga según normatividad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y la calificación quedará pendiente. Cuando el estudiante entregue evidencia de que el trabajo es publicado o aceptado para publicación, el docente director podrá asignar la calificación numérica de los espacios de Trabajo de Grado Tecnológico o Trabajo de Grado I y II según sea el caso.

Considerando que para que un artículo sea publicado en una revista indexada debe pasar por un proceso de revisión de expertos, la calificación de cada espacio académico Trabajo de Grado tecnológico o Trabajo de Grado I y II será la máxima posible si el manuscrito es aceptado o publicado en una revista indexada en ISI o Scopus del cuarto o tercer cuartil y se recomienda al docente director solicitar al Consejo de FAMARENA la mención de meritorio. Si el artículo se publica en una revista indexada en ISI o Scopus en el segundo o primer cuartil de estas bases de datos se recomienda solicitar la mención laureado a la FAMARENA.

Una vez haya sido ingresado al Sistema de Gestión Académica la calificación del espacio académico trabajo de grado modalidad producción académica, el Proyecto Curricular comunicará a la unidad de investigación sobre la publicación del artículo en mención especificando autores, grupos y/o semilleros de investigación relacionados.