



ACUERDO 035
(19 de octubre de 2018)

“Por el cual se Reglamenta la labor de los Tutores y/o Asesores de Trabajo de Grado”

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN, en ejercicio de su competencia funcional y,

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución política de Colombia en su artículo 69 garantiza la autonomía universitaria y por ende la facultad de las universidades para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo a la ley.
2. Que la Fundación Universitaria de Popayán respecto al proceso de terminales académicos tanto en Programas de Pregrado como Posgrado, ofrece diferentes alternativas de grado, como uno de los requisitos académicos para optar a título profesional, lo cual se encuentra regulado por el Reglamento General de las Alternativas de Grado, Acuerdo 019 de octubre de 2018 expedido por el Consejo Superior.
3. Que, el Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado es un guía académico que ofrece su conocimiento y calidad profesional en la labor de acompañar al estudiante durante el proceso concluyente y formal para optar por su título profesional, considerado también como un evaluador constante del trabajo de grado.
4. Que, su labor es de gran responsabilidad y su éxito radica en que el estudiante logre generar un trabajo de grado de calidad académica, que dé respuesta a los objetivos propuestos y en los plazos establecidos para la correspondiente alternativa de grado.
5. Que, atendiendo las disposiciones del Reglamento General de las Alternativas de Grado en su artículo 8º, al Consejo Académico le corresponde regular las disposiciones sobre la figura del Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado, sus funciones y demás aspectos generales.

En virtud de lo anterior,

ACUERDA

ARTÍCULO 1o. A toda propuesta de trabajo de grado le será asignado un Tutor y/o Asesor Académico, que deberá ser un profesional idóneo en el tema, preferiblemente con formación pos gradual, con experiencia en la dirección y asesoría de este tipo de cargos académicos acorde a los criterios y directrices de cada programa académico.

PARAGRAFO. La persona que se desee postularse para ser Tutor y/o Asesor Académico de trabajos de grado podrá hacerlo con el lleno de requisitos exigidos por el Programa Académico. Podrá estar vinculado a la institución o ser un profesional externo. Su designación genera una responsabilidad institucional bajo la cual deberá prestar un excelente acompañamiento al estudiante permitiendo que finalice su proceso académico adecuadamente.

ARTÍCULO 2o. De la asignación del Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado. El Comité Curricular del programa, bajo la normatividad institucional vigente, es la máxima autoridad en los asuntos académicos concernientes al desarrollo de los trabajos de grado. La asignación del Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado la realizará el Comité Curricular y lo hará atendiendo los objetivos, la modalidad y el área de trabajo en el cual haya decidido inscribir el estudiante su propuesta de grado.

PARÁGRAFO 1. El Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado podrá ser sugerido por el estudiante, pero será el Comité Curricular quien evalúe y lo asigne.



PARÁGRAFO 2. La designación del Tutor y/o Asesor Académico deberá ser consignada en acto administrativo expedido por el Comité Curricular.

PARÁGRAFO 3. El Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado podrá ser designado para asesorar simultáneamente varios trabajos de grado, previa estudio y aprobación del Comité Curricular.

ARTÍCULO 3º. Responsabilidades generales del Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado.

- a. Suministrar a la Dirección del programa su curriculum vitae y otra información relacionada a su experiencia investigativa y áreas de interés en el campo.
- b. Suministrar detalles sobre su disponibilidad horaria, datos de contacto y mecanismos de interlocución con el programa y grupos investigadores.
- c. Asistir de manera obligatoria sea en calidad de Director o Jurado, a las sesiones para la aprobación de anteproyectos, a sustentaciones privadas y públicas de trabajo de grado y a las inducciones y sesiones periódicas que realice la Institución, suscribiendo los documentos propios de dichas reuniones.
- d. Apoyar en calidad de jurado las sustentaciones de otros trabajos de grado.
- e. Programar las sesiones de asesoría o acompañamiento en sesiones presenciales o virtuales con el estudiante, además de atender los correos con avances del proceso.
- f. Leer, revisar y retroalimentar de forma detallada y periódica los avances del trabajo de grado.
- g. Dejar tareas puntuales para el desarrollo del trabajo contribuyendo con el cronograma del mismo.
- h. Velar por el cumplimiento del Código Ético, Reglamento Estudiantil y Reglamento de TG por durante todas las fases del trabajo de grado.
- i. Gestionar, coordinar y reportar al programa la colaboración de otros expertos en caso necesario para una eficiente asesoría, guía y orientación.
- j. Diligenciar y presentar los formatos solicitados por las autoridades académicas en las fechas establecidas.
- k. Remitir como mínimo dos (2) informes por semestre, sobre los avances y desempeño del estudiante, así como comunicar oportunamente sobre anomalías o situaciones de inasistencia, dificultades e irregularidades durante el desarrollo del trabajo de grado.
- l. Acompañar a los estudiantes en las sugerencias o modificaciones que soliciten los jurados sobre el documento final.
- m. El director podrá adoptar las medidas de control que considere pertinente para garantizar el buen desarrollo del trabajo de grado

ARTÍCULO 4º. De la gestión del Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado. El Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado iniciará su gestión desde la aceptación formal para el direccionamiento del trabajo de grado y terminará con la sustentación final y aprobación del mismo por parte de los jurados. Por regla general el periodo en que un Tutor y/o Asesor Académico debe realizar su gestión sobre un trabajo de grado será máximo de dos periodos académicos continuos (un año), pero esto dependerá del compromiso y desempeño del estudiante.

En forma general deberá cumplir con las siguientes actividades:

- a. Revisión del anteproyecto a partir de lo cual se pueden presentar sugerencias.
- b. Asesorar y orientar al estudiante en la configuración de las referencias bibliográficas y contextuales.
- c. Colaborar en lo referente al desarrollo metodológico del trabajo.
- d. Garantizar el cumplimiento de los objetivos generales y específicos del trabajo de grado, en los tiempos estipulados para el desarrollo del mismo.
- e. Avalar mediante oficio, las siguientes situaciones:
 - Cuando el trabajo de Grado cumpla con las condiciones para presentarse ante el Jurado.





- Cuando el trabajo de Grado cumpla con las condiciones de calidad para la sustentación pública.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso el Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado podrá ser evaluador o jurado del mismo trabajo de grado.

PARÁGRAFO 2. En caso de que el Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado no cumpla con las disposiciones del presente acuerdo y no justifique oportunamente su falta de gestión, perjudicando el proceso del estudiante, será el Director del programa quien sugiera a la Vicerrectoría Académica las posibles sanciones y medidas pertinentes.

ARTÍCULO 5o. Seguimiento por parte del Programa Académico: El Programa Académico para garantizar el proceso de direccionamiento sobre el trabajo de grado, solicitará al Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado, las siguientes actividades generales:

- a. Bitácoras en la forma y fechas establecidas por el Programa Académico.
- b. Informes sobre los avances y desempeño del estudiante.
- c. Oficios soportes de las situaciones expuestas en el literal e del artículo 4o. del presente acuerdo.

ARTICULO 6o. Remuneración. El Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado, una vez aprobado el trabajo de grado que direccionó y se haya suscrito el Acta de Sustentación como aprobada, obtendrá de la Institución un reconocimiento en dinero por este concepto, para lo cual deberá presentar una cuenta de cobro ante la dirección del programa académico, quien previa revisión y visto bueno, la remitirá al área de tesorería para hacer efectivo el pago.

PARÁGRAFO 1. Se exceptúa de este reconocimiento, a los docentes que, en su carga académica, de medio o tiempo completo, tengan a cargo la labor particular de direccionar trabajos de grado.

PARÁGRAFO 2. El valor por concepto de este reconocimiento será asignado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Institución.

ARTICULO 7o. Los trabajos de grado pertenecen al estudiante o los estudiantes que lo hayan elaborado, independientemente del acompañamiento del Tutor y/o Asesor Académico de Trabajo de Grado. No obstante, y en caso de que el estudiante desee ceder los derechos, podrá hacerlo previo cumplimiento de la formalidad que por Ley y reglamentos institucionales sea requerida para tal acto.

ARTICULO 8o. Las disposiciones generales contenidas en este acuerdo deberán ejecutarse sin perjuicio de aquellas orientadas por cada programa académico mientras no contradigan las aquí consignadas.

ARTICULO 9o. El presente acuerdo rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Popayán, sede de La Fundación Universitaria de Popayán, a los diecinueve (19) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).


P. MARIO ALFREDO POLO CASTELLANOS
Presidente Consejo Académico


L. ANGELA ORDOÑEZ RUIZ
Secretaria General