



REGLAMENTO DE OPCIONES DE GRADO

El proceso de enseñanza-aprendizaje del Colegio de Estudios Superiores de Administración - CESA involucra el desarrollo de competencias orientadas a la generación de nuevos conocimientos a través del fortalecimiento de la capacidad argumentativa y del pensamiento crítico e innovador; ambos componentes considerados esenciales en la formulación de un proyecto de desarrollo o investigativo.

Capítulo I

Naturaleza, justificación y objetivos de la opción de grado

Artículo 1. Naturaleza. Se entiende por Opción de Grado la actividad académica que integra la investigación y desarrollo, la investigación formativa y aplica el conocimiento a diferentes áreas de formación adquiridas por el estudiante durante el proceso de formación como administrador de empresas, con el fin de desarrollar de las competencias y habilidades propias de la administración.

Artículo 2. Justificación. La opción de grado es concebida como un escenario en el cual el estudiante apropia conocimientos, confronta la teoría con la práctica e interpreta resultados. Proceso en el que subyacen elementos teóricos y metodológicos para dar solución a una problemática o fenómeno vigente en un contexto determinado. La opción de grado es un requisito académico en el programa de pregrado para obtener su respectivo título profesional.

Artículo 3. Objetivos. Son objetivos de la opción de grado:

- a. Promover en el estudiante la apropiación de competencias metodológicas y técnicas para el diseño y ejecución de proyectos de investigación y desarrollo en las áreas de formación.



- b. Incorporar activamente a los futuros profesionales en proyectos de investigación que lidera el Grupo de Investigación en Innovación y Gestión Empresarial.
- c. Contribuir al análisis y/o solución de los problemas que afectan a los sectores educativos, de salud, industriales, comercial y social de la región y del país.

Capítulo II

Inscripción y modalidades de opción de grado

Artículo 4. Inscripción de la opción de grado. En noveno semestre del plan de estudios los estudiantes deben inscribir la asignatura de opción de grado. Una vez inscrita, deben seguir con los lineamientos establecidos en el presente reglamento para cada opción. Esta información será suministrada y controlada por la Dirección del Pregrado, a quien también se le debe suministrar el estado de avance de la opción de grado elegida.

En el proceso de inscripción, el estudiante debe completar un formulario donde describe la modalidad elegida, el tema objeto de estudio, datos personales y director de su proyecto. En el caso de coterminal, la figura de director no existe. Cuando el estudiante entregue el informe final correspondiente a monografía o proyecto de emprendimiento, el tema debe coincidir con el tema inscrito en la opción de grado. Si el estudiante cambia de opción o tema, debe informar previamente a la Dirección de Pregrado.

Artículo 5. Modalidades de Opción de Grado. El estudiante puede escoger una de las siguientes modalidades como requisito parcial de grado para optar el título de administrador de empresas:

- a. Monografía
- b. Pasantía de investigación
- c. Proyecto de Emprendimiento
- d. Coterminales



Artículo 6. Desarrollo de la opción de grado. Una vez aprobada la opción de grado, el estudiante se remitirá a la reglamentación específica de la opción de grado escogida para proceder al desarrollo de la misma.

Artículo 7. Cambio de opción de grado. El único organismo autorizado para aprobar el cambio de la modalidad de opción de grado es el Director del Pregrado. Para este caso, el estudiante debe justificar el cambio por escrito al Director del Pregrado, quien dará respuesta al respecto.

Artículo 8. Tiempo límite de la opción de grado. Para cada opción de grado existen unos periodos límites de cumplimiento de la siguiente manera:

- a. *Monografía.* El estudiante debe entregar documento final durante el periodo académico, en que matriculó la asignatura de opción de trabajo de grado o en la fecha establecida por la Dirección del Programa.
- b. *Pasantía de investigación.* El reporte por parte del profesor investigador debe enviarse a la Dirección de Pregrado y Registro Académico una vez finalizado su año de permanencia.
- c. *Proyecto de Emprendimiento.* El estudiante debe entregar documento final antes de finalizar su práctica empresarial.
- a. *Coterminales.* La Dirección de Postgrados debe reportar las notas a la Dirección de Pregrado en la fecha límite de finalización del periodo académico en que se matriculó la asignatura opción de trabajo de grado.

Parágrafo 1°. Si por algún motivo no se da cumplimiento a las fechas, la Dirección de Pregrado, asignará una nota de “pendiente” en la planilla de notas de MYCESA. Esta nota de “pendiente” será cambiada en un plazo no mayor a tres meses calendario contado desde la finalización del periodo de inscripción de la materia. Si al cumplirse el tiempo estipulado de nota “pendiente”, no se ha efectuado el cambio, el alumno deberá



inscribir la asignatura nuevamente para el siguiente periodo académico y la nota definitiva será de 5.0/10.0 (cinco punto cero).

Capítulo III

Opción de grado: Monografía

Artículo 8. Naturaleza y objetivo. Es un proceso de investigación y reflexión en torno a las prácticas administrativas y a los planteamientos y conceptos de la administración como disciplina de conocimiento. La monografía debe responder a una necesidad emergente de un área o empresa en particular. Tiene la finalidad de integrar y aplicar conocimientos con el fin de resolver un problema en una empresa o área del conocimiento específica. Son propuestas relacionadas con situaciones coyunturales en un entorno determinado.

Artículo 9. Requisito. La monografía será desarrollada por estudiantes que inician su práctica empresarial.



Artículo 10. Procedimiento. El procedimiento a seguir es el siguiente:

1. El estudiante puede solicitar asesoría al Director del Pregrado, Director de Medio Empresarial, jefes de área o docentes expertos en la temática que se propone desarrollar para concretar un posible tema y título para el trabajo. El desarrollo de la monografía es de carácter individual.
2. El estudiante debe elegir a un responsable del área, del proyecto o de la empresa como el director de su proyecto.
3. Una vez concluido su práctica debe hacer entrega del informe final a su jefe inmediato o al responsable del proyecto en la empresa.

Artículo 11. Elección del director. El estudiante debe elegir el director de su monografía. La Dirección de Pregrado es la única instancia del CESA que aprueba o rechaza la participación del director en la monografía.

Artículo 12. Papel del director. El director es quien acompaña y orienta al estudiante en las diferentes etapas del desarrollo de su monografía. Se recomienda que sea un profesional experto en la temática de estudio.

Parágrafo 1. La elección del director es fundamental para el adecuado desarrollo de la monografía, por esta razón, no se aprueban como directores a personas que tengan un vínculo familiar o personal con el estudiante, o que su perfil profesional no coincida con el tema de planteado en el desarrollo de su proyecto.

Artículo 13. Funciones del director. Son funciones del director: a) orientar al estudiante en la elección y precisión del tema para la monografía, b) recomendar al estudiante que integre los conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos aprendidos durante el pregrado, c) supervisar y evaluar el desarrollo de la monografía y, d) asesorar sobre la bibliografía y el diseño de los



contenidos del informe final.

Artículo 14. Cuerpo del informe final. El cuerpo de trabajo estará conformado por:

- a. Preliminares
- b. Presentación
- c. Resultados
- d. Conclusiones
- e. Recomendaciones
- f. Bibliografía
- g. Anexos

Artículo 15. Contenido del informe final. El documento final no debe exceder las 60 páginas sin incluir anexos. Los componentes del informe final son:

- a. *Preliminares.* Elementos que anteceden al cuerpo de trabajo o texto del documento:
 - i. *Márgenes.* Se recomienda aplicar 3 cm para todos los márgenes.
 - ii. *Interlineado y tamaño de letra.* El interlineado para el documento debe ser de 1,5 cm. Se recomienda utilizar un tamaño de letra 10 ó 12.
 - iii. *Portada.* Se incluye la clase de trabajo realizado (monografía, informe), y el nombre y el título académico de quien dirigió el trabajo, precedido del término director (ver anexo 1)
 - iv. *Páginas de agradecimientos.* Esta sección es opcional. Deben aparecer los nombres de las personas con sus respectivos cargos y los nombres completos de las instituciones y su aporte al trabajo.
 - v. *Contenido.* Se presenta una tabla de contenido con los títulos principales (hasta un tercer nivel) y el número de página respectivo.



- vi. *Listas de tablas, gráficos, figuras y anexos.* Se deben realizar unas listas de las tablas, gráficos, figuras y anexos con su respectivo número de página. Son tablas de contenido independientes.
- vii. *Glosario.* El título glosario se escribe en mayúscula sostenida. Los términos deben ser en negrilla y en mayúscula sostenida. El significado de cada término es en minúscula.
- b. *Presentación.* Esta sección contiene una revisión en su conjunto del tema y su importancia, para interesar al lector en el resto del contenido del proyecto de investigación. Incluye el planteamiento del problema y la justificación. Además tiene una sección donde se describen los objetivos del proyecto, el alcance y el producto final obtenido. Finalmente, se especifica la organización del resto del documento, mencionando cada uno de los subsecuentes capítulos.
- c. *Resultados.* Se hace una descripción exhaustiva del producto final del proyecto. Es el principal capítulo del documento, dado que en él se explica el producto final que se logró con su desarrollo. Por lo mismo, deben explicarse los resultados de la investigación, de manera detallada. Cada proyecto tiene un perfil diferente dependiendo de su planteamiento del problema.
- d. *Conclusiones.* Las conclusiones son la oportunidad para recapitular los resultados más importantes de la investigación. Por eso es esencial que sean claras y precisas. Se debe evitar a toda costa formular conclusiones que no estén sustentadas en el debate previo. Se recomienda que el escritor del documento estructure las conclusiones respondiendo estas dos preguntas: ¿Cuáles fueron las conclusiones más importantes? ¿Qué consecuencias se derivan de los resultados obtenidos? No siempre las conclusiones corresponden a las expectativas iniciales; a menudo, el debate pone de manifiesto limitaciones o excepciones que obligan a replantear, corregir o incluso abandonar la hipótesis de trabajo. Si esto sucede, se debe indicar en las conclusiones.
- e. *Recomendaciones.* Con este capítulo se cierra el desarrollo del proyecto, describiendo las recomendaciones generales que se hacen, después de haber concluido todo el proyecto.



También se explica cómo se puede continuar con el desarrollo del producto final y de los resultados del proyecto.

- f. *Bibliografía*. Es la descripción y presentación de diferentes recursos de información como monografías, revistas, artículos, series y otros tipos de documentos, organizados según las normas solicitadas en el presente documento.
- g. *Anexos*. Complementos o suplementos del cuerpo principal de la monografía constituidos por documentos importantes, datos, cuadros, etc.

Parágrafo 1°. Los estudiantes deben aplicar normas internacionales para la referenciación bibliográfica. Pueden utilizar Harvard, Chicago o APA.

Parágrafo 2°. No se aceptarán documentos donde se combinen normas diferentes o su aplicación en el documento sea incompleta.



Artículo 16. Entrega del informe final. El estudiante debe hacer entrega de los siguientes documentos a la Dirección de Pregrado:

- a. Carta del Director dirigida al Director de Pregrado dando su concepto sobre el informe final
- b. Documento impreso y argollado

Artículo 17. Evaluación. El estudiante hace entrega del documento final a la Dirección de Pregrado cumpliendo con los plazos establecidos por la institución para ser sometido a evaluación. El documento será evaluado por dos instancias: el jefe inmediato y un profesor del CESA. La evaluación tendrá dos componentes: un 70% la otorga el jefe inmediato y el 30% la otorga un profesor evaluador.

El Director de Pregrado elige el evaluador, el cual tiene de una (1) a cuatro (4) semanas para expresar por escrito la calificación del informe final. Los criterios de evaluación son los siguientes:

- Capacidad de análisis y argumentación
- Cumplimiento de los objetivos
- Contenido de la propuesta
- Cumplimiento con los términos de referencia solicitados
- Edición, redacción y ortografía

La calificación del informe final debe estar entre cero (0.0) a diez punto cero (10.0), siendo seis punto cero (6.0) la nota mínima aprobatoria y diez punto cero (10.0) la nota máxima aprobatoria.

Esta calificación debe comunicarse al interesado y consignarse en la oficina de Control y Registro Académico del CESA. El evaluador podrá exigir modificaciones al trabajo escrito dando cumplimiento a los criterios expuestos. Si el evaluador considera pertinente otorgar adicionalmente



una mención especial a la monografía (Laureado o Meritorio) puede solicitarlo y sustentarlo a través de un comunicado escrito.

Se le pide al evaluador estudiar el aporte al campo profesional que hace el estudiante a través de la monografía, donde demuestre pensamiento crítico e innovador y dé respuesta al objeto de estudio del programa.

Si el informe final obtiene una nota inferior a seis punto cero (6.0), el estudiante debe hacer ajustes al documento y comunicarle a su Director el concepto dado por el evaluador. Con la información recibida, el Director debe emitir una carta al Director de Pregrado del CESA explicando los ajustes realizados por el estudiante de acuerdo con lo expuesto por el evaluador y solicitando nuevamente su revisión.

Parágrafo 1°. La responsabilidad intelectual del trabajo realizado es del autor. El CESA no se hace responsable de contenidos, pensamientos o ideologías expresadas total o parcialmente en el trabajo presentado por el estudiante.

Parágrafo 2°. Una vez sea aprobado el documento final por parte del evaluador, la Dirección de Pregrado hará entrega al estudiante de una carta que certifica la aprobación de su monografía. Esta carta deberá ser presentada en Biblioteca con un CD-ROM que incluya la monografía en un archivo con formato en PDF. No se aceptarán documentos impresos.

Artículo 18. Entrega del documento aprobado en medio óptico (CD-ROM). Una vez aprobado el informe final, se deben hacer entrega del documento definitivo en CD-ROM a Biblioteca teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. La etiqueta de presentación tendrá los siguientes elementos: número del documento, autor (es) del trabajo.



- b. El trabajo debe presentarse en formato PDF (para ejecutarse con Acrobat Reader), nombrado con las siglas TG y el número asignado, Ejemplo: TG1080.pdf
- c. Los anexos deberán ir incluidos dentro del archivo en PDF.

- d. Se debe grabar un archivo en el directorio principal con nombre leame.txt en formato texto "txt", que pueda ser visualizado con el programa NOTEPAD de Windows con la siguiente información:
 - I. Número del documento, autor (es) del trabajo y título, Institución (Colegio de Estudios Superiores de Administración -CESA-, ciudad y año de presentación.
 - II. Nombre de los archivos por capítulo.
 - III. Nombre y versión de software del documento y de cada uno de los archivos de imágenes, presentaciones, etc., y demás requerimientos que faciliten la recuperación de la información.
- e. El CD-ROM utilizado para la presentación del trabajo debe ser nuevo y seguir los estándares del mercado.
- f. El CD-ROM no debe tener clave de seguridad para recuperar la información.

Parágrafo 1°. La biblioteca será la responsable del almacenamiento, organización, recuperación y mercadeo de la información presentada en los CD-ROM.

Capítulo IV

Opción de grado: Pasantía de investigación

Artículo 19. Naturaleza y Objetivo. La pasantía de investigación pretende que el estudiante resuelve problemas que buscan generar nuevos conocimientos en determinadas disciplinas. El origen de ésta pasantía está en la definición del contexto de la problemática, donde la formulación



del problema es el eje central de la experiencia investigativa. El CESA tiene establecido dentro de sus lineamientos institucionales dos objetivos estratégicos: a) promover el interés del estudiante por la investigación y b) fomentar la metodología investigativa.

Artículo 20. Requisitos. El estudiante que elija la pasantía en el CESA será vinculado como asistente de investigación a partir de los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante regular del CESA con matrícula vigente.
- b. No haberse hecho acreedor a sanciones disciplinarias por parte del CESA.
- c. Tener un promedio acumulado no inferior a siete punto cinco (7.5).
- d. Estar cursando por lo menos el quinto semestre según el Plan de Estudios vigente.
- e. Poseer vocación y habilidades para la comunicación y la investigación.

Artículo 21. Permanencia. El estudiante que ingrese a una línea de investigación en calidad de asistente de investigación debe tener una permanencia mínima de un año durante su pasantía.

Artículo 22. Procedimiento. El procedimiento a seguir en la pasantía de investigación es el siguiente:

- a. El profesor investigador abre convocatoria pública solicitando asistente de investigación, previo aviso a la Dirección de Pregrado.
- b. La selección de los estudiantes como asistentes de investigación estará a cargo del profesor investigador.
- c. El estudiante será vinculado como asistente de investigación a una línea de investigación, en la cual deberá colaborar y desarrollar un informe (artículo, ensayo, relatoría, entre otros) bajo la dirección del profesor investigador.
- d. El profesor investigador debe registrar el proyecto del asistente ante el coordinador de la línea de investigación. El Coordinador de la línea de investigación informa al Director de



Investigación sobre los estudiantes vinculados.

- e. El profesor investigador enviará un comunicado por escrito al Director del Pregrado emitiendo su concepto sobre el desempeño del estudiante una vez finalice su proceso de investigación. En el comunicado, se debe incluir una calificación sobre su pasantía en términos de: aprobada o no aprobada.
- f. El profesor investigador debe informar al coordinador de la línea de investigación la finalización de la pasantía del asistente de investigación.

Parágrafo 1º. Los estudiantes y profesores investigadores deben dar cumplimiento a lo establecido en el reglamento de general de asistentes de investigación.



Capítulo V

Opción de grado: Proyecto de Emprendimiento

Artículo 23. Naturaleza y objetivo. Se entiende por proyecto de emprendimiento el ejercicio mediante el cual el estudiante aplica sus competencias profesionales en la elaboración de un plan de negocios.

Artículo 24. Requisito. La opción de grado va dirigida a los estudiantes que se encuentren matriculados en séptimo semestre del plan de estudios de pregrado.

Artículo 25. Procedimiento. El procedimiento a seguir para el desarrollo del proyecto de emprendimiento es:

- a. El trabajo se puede desarrollar individual o en grupos máximos 3 personas.
- b. El estudiante deberá elegir un director de su proyecto. El director acompaña y orienta al estudiante en las diferentes etapas del proyecto. Se recomienda que sea un profesional experto en la temática de estudio; puede ser su jefe inmediato, un profesor o un empresario.
- c. El estudiante entrega el documento impreso a la Dirección de Pregrado para ser sometido a evaluación acompañado de una carta emitida por su director en la cual expresa su aprobación al trabajo del estudiante.

Artículo 26. Elección del director. El estudiante debe elegir el director de su proyecto. La Dirección de Pregrado es la única instancia del CESA que aprueba o rechaza la participación del director en el proyecto.

Artículo 27. Papel del director. El director es quien acompaña y orienta al estudiante en las diferentes etapas del desarrollo de su proyecto. Se recomienda que sea un profesional experto en la temática de estudio.



Parágrafo 1. La elección del director es fundamental para el adecuado desarrollo del proyecto, por esta razón, no se aprueban como directores a personas que tengan un vínculo familiar o personal con el estudiante, o que su perfil profesional no coincida con el tema de planteado en el desarrollo de su proyecto.

Artículo 28. Funciones del director. Son funciones del director: a) orientar al estudiante en la elección y precisión del tema del proyecto, b) recomendar al estudiante que integre los conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos aprendidos durante el pregrado, c) supervisar y evaluar el desarrollo del proyecto y, d) asesorar sobre la bibliografía y el diseño de los contenidos de el informe final del proyecto.

Artículo 29. Cuerpo del informe final. El cuerpo de trabajo estará conformado por:

- h. Preliminares
- i. Presentación
- j. Resultados
- k. Conclusiones
- l. Recomendaciones
- m. Bibliografía
- n. Anexos

Artículo 30. Contenido del informe final. El documento final no debe exceder las 60 páginas sin incluir anexos. Los componentes del informe final son:

- h. *Preliminares.* Elementos que anteceden al cuerpo de trabajo o texto del documento:
- viii. *Márgenes.* Se recomienda aplicar 3 cm para todos los márgenes.



- ix. Interlineado y tamaño de letra. El interlineado para el documento debe ser de 1,5 cm. Se recomienda utilizar un tamaño de letra 10 ó 12.
- x. *Portada*. Se incluye la clase de trabajo realizado (monografía, informe), y el nombre y el título académico de quien dirigió el trabajo, precedido del término director (ver anexo 1)
- xi. *Páginas de agradecimientos*. Esta sección es opcional. Deben aparecer los nombres de las personas con sus respectivos cargos y los nombres completos de las instituciones y su aporte al trabajo.
- xii. *Contenido*. Se presenta una tabla de contenido con los títulos principales (hasta un tercer nivel) y el número de página respectivo.
- xiii. *Listas de tablas, gráficos, figuras y anexos*. Se deben realizar unas listas de las tablas, gráficos, figuras y anexos con su respectivo número de página. Son tablas de contenido independientes.
- xiv. *Glosario*. El título glosario se escribe en mayúscula sostenida. Los términos deben ser en negrilla y en mayúscula sostenida. El significado de cada término es en minúscula.
- i. *Presentación*. Esta sección contiene una revisión en su conjunto del tema y su importancia, para interesar al lector en el resto del contenido del proyecto de investigación. Incluye el planteamiento del problema y la justificación. Además tiene una sección donde se describen los objetivos del proyecto, el alcance y el producto final obtenido. Finalmente, se especifica la organización del resto del documento, mencionando cada uno de los subsecuentes capítulos.
- j. *Resultados*. Se hace una descripción exhaustiva del producto final del proyecto. Es el principal capítulo del documento, dado que en él se explica el producto final que se logró con su desarrollo. Por lo mismo, deben explicarse los resultados de la investigación, de manera detallada. Cada proyecto tiene un perfil diferente dependiendo de su planteamiento del problema.
- k. *Conclusiones*. Las conclusiones son la oportunidad para recapitular los resultados más



importantes de la investigación. Por eso es esencial que sean claras y precisas. Se debe evitar a toda costa formular conclusiones que no estén sustentadas en el debate previo. Se recomienda que el escritor del documento estructure las conclusiones respondiendo estas dos preguntas: ¿Cuáles fueron las conclusiones más importantes? ¿Qué consecuencias se derivan de los resultados obtenidos? No siempre las conclusiones corresponden a las expectativas iniciales; a menudo, el debate pone de manifiesto limitaciones o excepciones que obligan a replantear, corregir o incluso abandonar la hipótesis de trabajo. Si esto sucede, se debe indicar en las conclusiones.

- l. *Recomendaciones.* Con este capítulo se cierra el desarrollo del proyecto, describiendo las recomendaciones generales que se hacen, después de haber concluido todo el proyecto. También se explica cómo se puede continuar con el desarrollo del producto final y de los resultados del proyecto.
- m. *Bibliografía.* Es la descripción y presentación de diferentes recursos de información como monografías, revistas, artículos, series y otros tipos de documentos, organizados según las normas solicitadas en el presente documento.
- n. *Anexos.* Complementos o suplementos del cuerpo principal de la monografía constituidos por documentos importantes, datos, cuadros, etc.

Parágrafo 1°. Los estudiantes deben aplicar normas internacionales para la referenciación bibliográfica. Pueden utilizar Harvard, Chicago o APA.

Parágrafo 2°. No se aceptarán documentos donde se combinen normas diferentes o su aplicación en el documento sea incompleta.

Artículo 31. Entrega del informe final. El estudiante debe hacer entrega de los siguientes documentos a la Dirección de Pregrado:

- a. Carta del Director dirigida al Director de Pregrado dando su concepto sobre el informe final
- b. Documento impreso y argollado



Artículo 32. Evaluación. El procedimiento para la evaluación del proyecto de emprendimiento es el siguiente:

- a. Una vez el documento sea entregado a la Dirección de Pregrado para someterlo a evaluación. La Dirección de Pregrado selecciona el evaluador del documento.
- b. El evaluador es un profesional experto en el área de conocimiento que tiene a cargo la revisión y evaluación de los resultados del documento final. La Dirección de Pregrado se reserva el derecho de asignar un evaluador del documento. El evaluador deberá expresar por escrito las razones que justifiquen la siguiente calificación:
 - Aprobado: cuando el documento cumple con los lineamientos y objetivos propuestos.
 - Aplazado: cuando el documento debe ajustarse a las recomendaciones del evaluador.
 - No aprobado: no cumple con los lineamientos establecidos por la Institución. En este caso el estudiante debe presentar un nuevo proyecto o elegir otra opción de grado.
- c. El plazo de evaluación a partir de la fecha de recepción del documento y el tiempo máximo estimado para evaluar es de cuatro (4) semanas.
- d. Una vez aprobado el informe se entrega copia del documento en CD a Biblioteca.

Artículo 33. Entrega del informe final en medio óptico (CD-ROM). Una vez aprobado el informe final, se deben hacer entrega del documento definitivo en CD-ROM a Biblioteca teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. La etiqueta de presentación tendrá los siguientes elementos: número del documento, autor (es) del trabajo.
- b. El trabajo debe presentarse en formato PDF (para ejecutarse con Acrobat Reader), nombrado con las siglas TG y el número asignado, Ejemplo: TG1080.pdf
- c. Los anexos deberán ir incluidos dentro del archivo en PDF.



- d. Se debe grabar un archivo en el directorio principal con nombre leame.txt en formato texto “txt”, que pueda ser visualizado con el programa NOTEPAD de Windows con la siguiente información:
- Número del documento, autor (es) del trabajo y título, Institución (Colegio de Estudios Superiores de Administración -CESA-, ciudad y año de presentación.
 - Nombre de los archivos por capítulo.
 - Nombre y versión de software del documento y de cada uno de los archivos de imágenes, presentaciones, etc., y demás requerimientos que faciliten la recuperación de la información.
- e. El CD-ROM utilizado para la presentación del trabajo debe ser nuevo y seguir los estándares del mercado.
- f. El CD-ROM no debe tener clave de seguridad para recuperar la información.

Parágrafo 1°. La biblioteca será la responsable del almacenamiento, organización, recuperación y mercadeo de la información presentada en los CD-ROM.

Capítulo V

Opción de grado: Coterminal

Artículo 34. Naturaleza y objetivo. Permite que los estudiantes de pregrado inicien estudios de postgrado en el CESA. Se ofrece para facilitar y reforzar la preparación de aquellos estudiantes interesados en continuar sus estudios en finanzas o mercadeo.

Artículo 35. Requisitos. Los estudiantes que se encuentren matriculados en octavo semestre y tengan un promedio superior a 8.0, podrán ingresar a un programa de postgrado del CESA.

Artículo 36. Admisión. Para solicitar la admisión a la opción de coterminal los estudiantes deben cumplir con el proceso de selección asignado para los aspirantes a los postgrados del CESA.



Igualmente la Dirección de Postgrados determinará un número de cupos en los programas de posgrados para los estudiantes de pregrado que opten por el coterminal.

Artículo 37. Oferta académica. La Dirección de Postgrados determinará la oferta académica de las asignaturas de los programas de posgrados que pueden ser registradas válidamente por los estudiantes como parte de la opción de grado de coterminal.

Artículo 38. Calidad del estudiante. El estudiante de pregrado que opte por coterminal, no adquiere por este sólo hecho la calidad de estudiante de postgrado y su régimen académico seguirá rigiéndose por el reglamento académico de pregrado. No obstante, el estudiante deberá responder a las exigencias académicas de los cursos del postgrado en que se inscriba, en las mismas condiciones de los alumnos regulares de postgrado.

Artículo 39. Número de asignaturas. Los estudiantes que opten por coterminal deben cursar y aprobar nueve (9) créditos en el programa de postgrado admitido.

Artículo 40. Valor. El valor adicional de los créditos será determinado por la Dirección Financiera del CESA.

Artículo 41. Aprobación y vigencia. El presente reglamento se adopta una vez leído y aprobado por el Consejo Académico del CESA el 1 de febrero de 2010.

José Manuel Restrepo

Rector

Colegio de Estudios Superiores de Administración

Lina María Echeverri

Secretaria General

Colegio de Estudios Superiores de Administración



**Colegio de Estudios
Superiores de Administración**

Anexo 1. Portada



Agregar logo CESA

8 espacios sencillos

[Título principal]

10 Espacios sencillos

Presentado por:

[Primer Nombre] [Segundo Nombre] [Primer Apellido] [Segundo Apellido]

5 espacios sencillos

Director:

[Primer Nombre] [Segundo Nombre] [Primer Apellido] [Segundo Apellido]

COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ADMINISTRACIÓN

[Día] de [Mes] de [Año]

5 espacios sencillos