



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA



CIRCULAR

Para : Rectoría, Consejo Superior Universitario, Vicerrectoría Administrativa, Vicerrectoría Académica, Fiscalía General, Defensoría de los Derechos Universitarios, Secretaría de Asuntos Académicos, Auditoría Interna, Comisión de Legislación-AGU, Administraciones Académicas y Juntas Directivas de Facultad.

De : Junta Directiva de la Asamblea General Universitaria 2021-2023.

Asunto: Transcripción de Acuerdo No. 068/2021-2023 (V).

Fecha : Jueves 01 de diciembre de 2022.

[Handwritten signature] 17/01/2023

11:44
AM

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes, transcribo a ustedes el Acuerdo No.068/2021-2023 (V), tomado en Sesión Plenaria Extraordinaria de la Asamblea General Universitaria, celebrada el viernes veintiocho de octubre de dos mil veintidós, que literalmente dice:

V. Para conocer y resolver: Dictamen No.002/CL-AGU/2021-2023 de la Comisión de Legislación de la Asamblea General Universitaria, sobre la propuesta de "Reglamento Específico de Procesos de Grado de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador".

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, CONSIDERANDO QUE:

- I. La Universidad de El Salvador cuenta con la Reforma del RGAAUES en su Título X. EL TRABAJO DE GRADO, PROCESO DE GRADO Y GRADUACIÓN aprobado por la Asamblea General Universitaria mediante acuerdo No. 021/2019-2020 (XVIII), de fecha 22 de mayo de 2020, publicado en el Diario Oficial No. 155, Tomo 428, del 31 de Julio de 2020.
- II. Es necesario dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 215 del RGAAUES, donde todas las Facultades de la Universidad de El Salvador quedan obligadas a armonizar sus Reglamentos Específicos de Procesos de Grado con las normas del referido Reglamento y normar las especificidades de cada carrera, en el plazo de tres meses contados a partir de su vigencia, a fin de ser presentados ante la Asamblea General Universitaria, para su respectiva aprobación.
- III. Por Acuerdo este organismo No.072/2019-2021 (IV) de fecha dieciséis de abril de dos mil veintiuno se extendió por tercer ocasión el Acuerdo No.063/2019-2021 (IV) del doce de febrero de dos mil veintiuno, con el que se prorrogó el plazo de entrega para el "siete de mayo de dos mil veintiuno" para remitir las respectivas propuestas de "Reglamento Específico de Procesos de Grado", de las Facultades de la Universidad de El Salvador, pendientes de dar cumplimiento a la reforma del Art. 215 del RGAAUES.
- IV. Se reformó el artículo 214-A del RGAAUES, según Acuerdo No. 027/2021-2023 (V) de la Asamblea General Universitaria, aprobado el tres días del mes de diciembre del dos mil veintiuno, en el cual se amplió los plazos hasta Ciclo II-2022 para que la Asamblea General



2.../

Universitaria aprobará los Reglamentos Específicos de Procesos de Grado de las Facultades pendientes de ser analizado y estudiado por el Pleno, donde además, se les concedió la aplicación de las modalidades contempladas en el RGAAUES y normativa aplicable en el mismo Reglamento, a partir de su entrada en vigencia.

- V. La Asamblea General Universitaria debe cumplir con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica en el artículo 19 literal "c", que literalmente dice: *"Aprobar el Reglamento General de esta Ley y los demás reglamentos generales y específicos de todas las Facultades y dependencias universitarias, así como sus reformas"*.
- VI. Es necesario establecer acciones internas en la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador, para orientar, de acuerdo con cada especialidad, los procesos de Grado para que los resultados respondan a las expectativas de rigurosidad científica y académica que tiene la Universidad con respecto a los Trabajos de Grado realizados por sus egresados, a fin de garantizar la calidad académica de las investigaciones o experiencias que resultan del mencionado proceso.
- VII. En cumplimiento de la disposición referida en el artículo 32 literal "g", de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y artículo 36 literal "e", del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, la Junta Directiva de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador, por Acuerdo No. 943 (IV) de Sesión Ordinaria No. 16/2021, celebrada el cinco de mayo de dos mil veintiuno, aprobó la propuesta de Reglamento Específico de Procesos de Grado de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador, y remitido a la Asamblea General Universitaria para su revisión, discusión y aprobación, el cual se dio por recibido en Sesión de Junta Directiva de este organismo según acuerdo No. 088/JD-AGU/2019-2021 (V.4) de fecha trece de mayo de dos mil veintiuno.

POR TANTO: Con base en lo antes expuesto, en el Dictamen No.002/CL-AGU/2021-2023 de la Comisión de Legislación de la Asamblea General Universitaria, en el artículo 19 literal "c" de la Ley Orgánica y artículo 5 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de la Universidad de El Salvador, por 51 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones **ACUERDA:**

Emitir el siguiente **REGLAMENTO ESPECÍFICO DE PROCESOS DE GRADO DE LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto.

Art. 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos académico-administrativos generales y específicos aplicables a las distintas modalidades de Trabajo de Grado para los egresados de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales, previo a la obtención del grado académico de Licenciado (a) en Ciencias Jurídicas, en Relaciones Internacionales u otras que en el futuro se sirvan.

Ámbito de aplicación.

Art. 2. El presente Reglamento será aplicable a los egresados de las carreras de Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Licenciatura en Relaciones Internacionales u otras que en el futuro sirva



la Facultad, y que se inscriban en cualquiera de las modalidades de Trabajo de Grado establecidas en el Art. 191 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa, siempre y cuando dichas modalidades se encuentren disponibles en la Facultad.

Los estudiantes que al egresar de cualquiera de las carreras que brinde la Facultad, obtuvieren CUM honorífico; para obtener su grado académico, podrán eximirse de realizar el Trabajo de Grado si así lo desearan.

Abreviaturas.

Art. 3. En el presente Reglamento se utilizarán las abreviaturas siguientes:

- a) **Universidad:** Universidad de El Salvador;
- b) **Facultad:** Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales;
- c) **Junta Directiva:** Junta Directiva de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador;
- d) **Comité Técnico:** Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva;
- e) **Administración Académica:** Administración Académica de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales;
- f) **RGAAUES:** Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador;
- g) **LOUES:** Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador
- h) **Dirección:** Dirección General de Procesos de Grado;
- i) **Director General:** Director General de Procesos de Grado;
- j) **Coordinador:** Coordinador de los Procesos de Grado de cada Escuela de la Facultad;
- k) **Directores de Escuela:** Director de la Escuela de Ciencias Jurídicas y de la Escuela de Relaciones Internacionales;
- l) **Coordinador de Área:** Coordinador de Área de especialidad de la Escuela de Ciencias Jurídicas o Relaciones Internacionales;
- m) **CUM:** Coeficiente de Unidad de Mérito; y,
- n) **Carta de entendimiento:** es el formal acuerdo, jurídicamente vinculante, suscrito por el Decanato de la Facultad y otra parte interesada en la puesta en funcionamiento de proyectos de interés común; para el caso de este Reglamento tendrá como objetivo principal la concreción de pasantías de práctica profesional o de investigación con instituciones públicas o privadas.

Lenguaje de Género.

Art. 4. Toda referencia a cargos, funciones o condiciones de personas que se haga en este reglamento, se entenderán indistintamente en género masculino y femenino.

CAPITULO II

DEL TRABAJO DE GRADO, SUS MODALIDADES Y FORMAS DE PARTICIPACIÓN

Definición de Trabajo de Grado.

Art. 5. Es el producto de un trabajo de investigación, pasantía de práctica profesional o de investigación, curso de especialización u otra modalidad; que representa por su contenido, desarrollo y metodología un aporte del egresado en la comprensión, sistematización y resolución de un problema de carácter teórico o práctico; expresando la aplicación de conocimientos, métodos y técnicas en un área de especialidad.



Características del Trabajo de Grado.

Art. 6. Indistintamente de la modalidad de Trabajo de Grado al que opte el egresado, este deberá ser ético, organizado, objetivo, factible, pertinente y sistematizado.

Modalidades del Trabajo de Grado.

Art. 7. Los egresados pueden optar a las modalidades de Trabajo de Grado siguientes:

- a) **Trabajo de Investigación:** Es un producto académico con rigor científico; que se presentará ante un Tribunal Evaluador, para la evaluación de la presentación y defensa pública del mismo, quién emitirá un acta de tal evaluación;
- b) **Pasantía de práctica profesional:** consiste en la inserción del egresado a una institución pública o privada para realizar prácticas profesionales bajo las condiciones que establezcan los convenios y cartas de entendimiento entre las partes involucradas; éstas deben ser congruentes con su área de formación. Esta modalidad tendrá un mínimo de seis meses y un máximo de nueve, según convenio o carta de entendimiento. El tutor interno, deberá de evaluar el informe final, aprobando o desaprobando la pasantía; según criterios de evaluación fijados por la Dirección, y los señalados en el presente Reglamento; Cabe aclarar que esta modalidad corresponde a un requisito de graduación para la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y no de autorización para el ejercicio de la profesión;
- c) **Pasantía de investigación:** consiste en la incorporación del egresado, en un proyecto o equipo de investigación nacional o internacional; con el objetivo de apoyar la producción de conocimiento científico en el área de su especialidad; y según áreas de investigación fijadas por la Dirección. El pasante, presentará un informe final; avalado por el tutor interno. El informe final, será expuesto por el egresado ante un Tribunal Evaluador;
- d) **Cursos de Especialización:** Son cursos intensivos, sistemáticos y coherentes de áreas especializadas o específicas del conocimiento jurídico o de las relaciones internacionales; relacionadas con los planes de estudio de cada una de las carreras que sirve la Facultad. El egresado se inscribirá en uno de los cursos de especialización que ofrece la Facultad, desarrollados por docentes expertos, nacionales o internacionales. Esta modalidad deberá desarrollarse en ~~ciento sesenta horas~~ equivalentes a ocho unidades valorativas a desarrollarse en nueve meses; y,
- e) **Diseño y Gestión de Proyectos Sociales:** los egresados de la Licenciatura en Relaciones Internacionales, podrán optar como Trabajo de Grado por esta modalidad, que consiste en la participación de los mismos, en la identificación, diseño y gestión de un proyecto de desarrollo social en la Universidad, una zona geográfica vulnerable o un grupo de acción que involucre a colectivos; tales como: jubilados, mujeres, jóvenes, pacientes con enfermedades crónicas, agricultores, entre otros.



Requisitos para la inscripción.

Art. 8. Los egresados que cumplan los requisitos establecidos en los planes y programas de estudios de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Licenciatura en Relaciones Internacionales u otra carrera que se ofrezca; inscribirán su Trabajo de Grado en la Administración Académica, según la oferta de la Facultad, en la modalidad de su preferencia.

Requisitos especiales para inscripción en las modalidades de Pasantías de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales.

Art. 9. Para la inscripción de las pasantías de práctica profesional y pasantía de investigación, así como la modalidad de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales, además de lo señalado en

el artículo anterior, los egresados deberán acreditar un CUM no menor a siete punto cero y someterse al proceso de selección consignado en el apartado dedicado a cada una de las modalidades en referencia, del presente Reglamento.

Formas de participación en Trabajo de Investigación y Pasantía de Investigación.

Art. 10. Los egresados que hayan inscrito y optado por la modalidad de Trabajo de Investigación o pasantía de investigación; podrán participar en el Trabajo de Grado en forma individual o colectiva en un máximo de tres participantes, según la complejidad del trabajo o pasantía de investigación.

No obstante, en ambas modalidades, el grupo podrá ser ampliado de acuerdo con la magnitud de la investigación como máximo cinco participantes, conforme a circunstancias especiales aprobadas por la Junta Directiva a propuesta del Coordinador, previo dictamen del asesor o tutor respectivo según modalidad.

Formas de participación en las modalidades de Curso de Especialización, Pasantía de Práctica Profesional, Diseño y Gestión de Proyectos Sociales.

Art. 11. Las modalidades de Cursos de Especialización y Pasantía de Práctica Profesional; se inscribirán individualmente, sin perjuicio que el desarrollo de la modalidad permita presentar productos o evaluaciones colectivamente, y con las limitaciones numéricas establecidas en el artículo 10 del presente reglamento.

En la modalidad de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales, la inscripción será individual; sin embargo, el desarrollo de la modalidad será a nivel colectivo, en equipos de hasta tres integrantes, según la complejidad del proyecto a desarrollar.

Cupo mínimo y máximo del Curso de Especialización.

Art. 12. Los cursos de especialización se impartirán con un mínimo de veinte egresados inscritos y un máximo de cincuenta por cada curso.

El egresado que opte por inscribirse en un Curso de Especialización, estará sujeto a la disponibilidad de cupo existente y como consecuencia, si no hay cupo disponible, podrá inscribirse en otra área donde haya cupo disponible o en otra modalidad de Trabajo de Grado.

Formalidades del Trabajo de Grado.

Art. 13. En cuanto a la redacción de los documentos finales del Trabajo de Grado, el lenguaje deberá ser técnico, conciso y objetivo; sus componentes y estructura serán delimitados por el presente Reglamento e instructivos que se emitan.

Aprobación de la modalidad de Trabajo de Grado.

Art. 14. El Director o el Coordinador correspondiente, en coordinación con los jefes de Departamento o Directores de Escuela, remitirá a la Junta Directiva la modalidad del Trabajo de Grado a desarrollar por parte de los egresados y la propuesta de docentes, tutores internos o externos de la Facultad, asesores o miembros de tribunal evaluador.

Independientemente de la modalidad, el docente, asesor o tutor de pasantía, dará seguimiento al Proceso de Grado hasta la presentación y evaluación de los documentos finales.



CAPITULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL PROCESOS DE GRADO Y DE LOS DEMÁS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

SECCIÓN PRIMERA

De la Dirección General de Procesos de Grado.

Art. 15. La Dirección, se encuentra bajo la dependencia funcional del Vice Decanato; y sus funciones se ejercen en coordinación con las Direcciones de Escuela de la Facultad.

Será la responsable de planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades académico-administrativas relacionadas con las diferentes modalidades de Trabajo de Grado de la Facultad.

Integración de la Dirección General de Procesos de Grado.

Art. 16. Estará a cargo de un Director, nombrado por la Junta Directiva de una terna propuesta por el Comité Técnico.

Tendrá coordinaciones académicas, nombradas por la Junta Directiva de una terna propuesta también por el Comité Técnico; según sean necesarias para administrar las modalidades de Trabajo de Grado de las diferentes Escuelas.

La Dirección contará con el personal académico y administrativo necesario para su eficaz funcionamiento.

El Director y los Coordinadores, serán nombrados para un período de cuatro años, pudiendo ser reelectos por una vez más, y continuarán en su cargo hasta el nombramiento y toma de posesión de quién deba de sustituirlos.

Requisitos para ser Director General de Procesos de Grado.

Art. 17. Los requisitos para ser nombrado como Director son:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con un mínimo de 5 años de laborar en la Facultad;
- b) De preferencia acreditar experiencia en los procesos de grado y procesos de gestión académico-administrativo, en la Universidad de El Salvador;
- c) Ser de reconocida y probada competencia y honorabilidad; y,
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de El Salvador o instancias judiciales externas a la Universidad, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento.

Requisitos para ser Coordinador de Procesos de Grado de Escuela.

Art. 18. Son requisitos para ser nombrado como Coordinador los siguientes:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con un mínimo de 3 años de laborar en la Facultad;
- b) Tener grado académico según la carrera que coordina;
- c) De preferencia acreditar experiencia en los procesos de grado y procesos de gestión académico-administrativo, en la Universidad de El Salvador;
- d) Ser de reconocida y probada competencia y honorabilidad; y,



- e) No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de El Salvador o instancias judiciales externas a la Universidad, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento.

De las atribuciones del Director General de Procesos de Grado.

Art. 19. Son atribuciones del Director:

- a) Planificar, organizar y desarrollar las diversas modalidades de Trabajo de Grado establecidas por este Reglamento, en sus diferentes etapas;
- b) Elaborar el calendario de las actividades académico-administrativa de las modalidades del Proceso de Grado;
- c) Proponer a Junta Directiva Aprobar la conformación de grupos de trabajo de egresados, en las modalidades que fuere aplicable; y solicitar la aprobación o modificación (cuando sea necesario) al tema de investigación;
- d) Proponer a Junta Directiva, previa propuesta de las Direcciones de Escuela o Jefaturas de Departamento; el nombramiento de los docentes de los procesos de grado bajo la modalidad de Trabajo de Investigación, pasantías y cursos de especialización.
- e) Proponer, a la Junta Directiva previo acuerdo con las Direcciones de Escuela o Jefaturas de Departamento; la aprobación de la planificación de los Cursos de Especialización de los egresados y demás modalidades de trabajos de grado.
- f) Aprobar, en coordinación con la Dirección de Escuela correspondiente; los proyectos de pasantías, que fueren designados por la Dirección, Unidad o Dependencia de la institución pública o privada en donde se realizarán las pasantías de práctica y/o investigación.
- g) Garantizar que las temáticas de investigación y los Cursos de Especialización que sean propuestos para su aprobación, se sujeten a las líneas, áreas y temáticas que sean de interés para la investigación y formación profesional especializada de las carreras de la Facultad.
- h) Proponer a Junta Directiva la sustitución de los docentes asesores, y tutores de pasantías, o de la modalidad de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales, previa solicitud dirigida a ésta por los egresados; y de la comprobación de motivos justificados, de conformidad al presente Reglamento.
- i) Remitir a Junta Directiva, para su ratificación los resultados obtenidos por el o los egresados después de finalizado el proceso de evaluación del Trabajo de Grado en todas sus modalidades, que le sean remitido por la coordinación correspondiente.
- j) Llevar el registro de expedientes de los procesos de grado de los egresados y remitirlos a la Administración Académica al finalizar dichos procesos.
- k) Custodiar y resguardar durante cuatro años el archivo de los expedientes de los Trabajos de Grado no finalizados;
- l) Solicitar a los Coordinadores informes sobre el desempeño de sus atribuciones, al final de cada proceso, y cuando lo crea conveniente; e informar a Junta Directiva sobre las posibles irregularidades que sean detectadas en el desempeño de labores de los Coordinadores o docentes;
- m) Elaborar con el apoyo de los Coordinadores, el plan de trabajo anual de la Dirección;
- n) Planificar y ejecutar, auxiliándose de las Unidades de Investigación, de Docencia y Desarrollo de Planes y Programas Académicos; capacitaciones para mejorar las competencias didácticas y metodológicas de los docentes asesores, docentes de curso, tutores, etc;



- o) Proponer a Junta Directiva para su aprobación, en coordinación con el Director de la Escuela de Relaciones Internacionales, un docente del área técnico profesional que integrará el Comité Tripartito de coordinación en la modalidad Diseño y Gestión de Proyectos Sociales;
- p) Aprobar la conformación de los equipos de Trabajo de Grado de la modalidad de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales, así como del proyecto asignado, a propuesta del Comité Tripartito de coordinación, y el espacio seleccionado para la realización del proyecto, pudiendo ser éstos en el campus universitario, zonas geográficas vulnerables, o grupos de acción preferente;
- q) Proponer ante Junta Directiva nombramiento de Docentes Tutores seleccionados para cada equipo de trabajo, de preferencia del área técnico profesional, previa propuesta del Director de Escuela de Relaciones Internacionales;
- r) Proponer a Junta Directiva el nombramiento de los miembros del Comité Evaluador del acto de exposición y defensa del documento final de los egresados inscritos en las modalidades de Diseño de Proyectos Sociales, previa designación de los profesores por parte del Director de la Escuela de Relaciones Internacionales;
- s) Conocer y resolver, dentro de los diez días hábiles contados desde la solicitud; las justificaciones y recusaciones, debidamente documentadas, de los miembros de los tribunales evaluadores, docentes asesores, docente de cursos de especialización y tutores de pasantías; y,
- t) Las demás que determine el presente Reglamento.



De las atribuciones de los Coordinadores de Procesos de Grado.

Art. 20. Son atribuciones del Coordinador:

- a) Establecer conjuntamente con la Dirección, los mecanismos de supervisión de la labor de los docentes asesores, docentes de cursos de especialización, tutores de pasantía y demás modalidades.
- b) Supervisar la labor de los docentes asesores, docentes de cursos de especialización, tutores de pasantía y demás; y rendir un informe a la Dirección de Procesos de Grado, Direcciones de Escuela, Jefes de Departamento o Coordinadores de Área respectivamente, al finalizar la programación de las actividades de cada Proceso de Grado, con la finalidad de tomar acciones de mejora.
- c) Indagar e informar a la Junta Directiva sobre las posibles irregularidades que le sean reportadas, en el desempeño de las labores de los docentes especialistas y docentes asesores en el Proceso de Grado, que sean constitutivas de infracciones disciplinarias según el reglamento respectivo.
- d) Proponer a Junta Directiva, el nombramiento de los miembros de los Tribunales Evaluadores para la presentación y evaluación pública de los trabajos de grado, de los egresados inscritos en la modalidad de Trabajo de Investigación, Pasantía Profesional y de Investigación, así como de la modalidad de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales, que hayan sido designados previamente por los Jefes de Departamento o Coordinadores de Área, según corresponda.
- e) Atender las consultas y peticiones de los docentes asesores, docentes de cursos de especialización, tutores de pasantía, miembros de tribunales evaluadores, y de egresados que se encuentren en cualquiera de las modalidades de Trabajo de Grado reconocidas por este Reglamento.
- f) Conocer, a petición de los egresados afectados, las inasistencias de los docentes asesores, docentes de cursos de especialización, tutores de pasantía, miembros de tribunales evaluadores; e informar a la Junta Directiva, para que se proceda de conformidad con lo establecido en el RGAAUES.

- g) Garantizar que el informe o documento final cumpla con las disposiciones de los instructivos relativos a la redacción y presentación del mismo, previa revisión del tribunal evaluador.
- h) Garantizar que las modalidades del Trabajo de Grado cumplan con la planificación en los programas o protocolos presentados por los Directores de Escuela o Jefes de Departamento en cuanto a la Descripción, Objetivos de Aprendizaje, Estrategia Metodológica y Sistema de Evaluación.
- i) Extender las constancias y certificaciones de la realización y finalización del Proceso de Grado en cualquiera de sus modalidades.
- j) Verificar la calidad de estudiante activo mediante la solvencia de matrícula y cuotas de escolaridad en los siguientes casos: al final de cada fase del Proceso de Grado, al final de cada ciclo lectivo, antes del acto de exposición y defensa del documento final, y en los casos de cesación regulados en este Reglamento.
- k) Formar parte de la comisión que conocerá de los casos de impugnación de calificaciones a que hace referencia el presente reglamento.
- l) Rendir los informes requeridos por la Dirección, Direcciones de Escuela o Jefes de Departamento.
- m) Planificar y convocar conjuntamente con la Dirección, a reuniones informativas y capacitaciones, a los docentes de cursos de especialización, docentes asesores, tutores o miembros de tribunales evaluadores; para mejorar el Proceso de Grado; y,
- n) Las demás que determine el presente Reglamento.

DE OTROS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION DEL TRABAJO DE GRADO

Responsables de la Gestión Académico-Administrativa del Trabajo de Grado.

Art. 21. El Director y los Coordinadores de cada Escuela, serán los responsables de la gestión académico-administrativa del Trabajo de Grado en todas sus modalidades.

La Junta Directiva, el Vicedecanato, las Direcciones de Escuela, los Jefes de Departamento, Coordinadores de Área, la Administración Académica, la Unidad de Docencia y Desarrollo de los Planes Académicos, la Unidad de Atención al Estudiante y del Graduado, la Unidad de Investigación, la Biblioteca, la Unidad de Informática, los Docentes **Asesores**, los Docentes de Cursos de Especialización, Tutores de Pasantías y los Tribunales Evaluadores; contribuirán para la efectiva ejecución de la gestión a la que se refiere el inciso anterior, de conformidad con las atribuciones de este reglamento y demás normativa universitaria.

La Dirección de la Escuela de Ciencias Jurídicas, en coordinación con las Jefaturas de los Departamentos de Ciencias Políticas y Sociales, Derecho Penal, Derecho Privado y Procesal y Derecho Público; será la responsable de proponer a la Dirección General, los Cursos de Especialización, áreas de investigación, Pasantía de práctica profesional y ejes temáticos de los exámenes generales de conocimiento.

La Dirección de la Escuela de Relaciones Internacionales, con el apoyo de los Coordinadores de las Áreas Jurídica Internacional, Política Internacional, Técnico Profesional y Económica Internacional, será la responsable de proponer cursos de especialización, áreas de investigación, pasantía de práctica profesional, diseño y gestión de proyectos sociales y ejes temáticos de los exámenes generales de conocimiento.

De las atribuciones de Junta Directiva.

Art. 22. Serán atribuciones de Junta Directiva de la Facultad:

- a) Nombrar, a propuesta del Comité Técnico, al Director y a los Coordinadores;
- b) Aprobar, a propuesta de la Dirección, el calendario de las actividades académico-administrativas del Trabajo de Grado en las modalidades que se oferten;
- c) Nombrar, previa propuesta de la Dirección, los docentes asesores de los procesos de Trabajo de Grado bajo la modalidad de Trabajo de Investigación, docentes tutores en la modalidad de Pasantías, y de la modalidad de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales, docentes de los cursos de especialización, y a los docentes miembros de tribunales evaluadores de los productos de Trabajo de Grado en los que sean pertinentes;
- d) Aprobar la planificación de los Cursos de Especialización de los egresados y demás modalidades de trabajos de grado, conforme lo establece el presente reglamento;
- e) Conocer de la propuesta hecha por la Dirección, de sustitución de los docentes asesores, y tutores de pasantías, o de la modalidad de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales, de conformidad al presente Reglamento; y,
- f) Otras que determine el presente Reglamento.



De las atribuciones de la Administración Académica de la Facultad.

Art. 23 Corresponde a la Administración Académica:

- a) Extender las constancias que acrediten la calidad de Egresado al estudiante que haya cursado y aprobado la totalidad de las unidades de aprendizaje de su Plan de Estudio;
- b) Inscribir a quienes tuvieren vigente su calidad de egresado, en el proceso de Trabajo de Grado en las modalidades establecidas en este Reglamento y otras modalidades que se desarrollaren posteriormente; y extender el comprobante de dicha inscripción a los egresados;
- c) Llevar el registro de los egresados inscritos en las diferentes modalidades del Trabajo de Grado reconocido en este Reglamento;
- d) Registrar los retiros, aprobación o reprobación del Trabajo de Grado, en todas sus modalidades, según los casos previstos en este Reglamento;
- e) Custodiar los expedientes del Proceso de Grado en el Archivo de la Administración Académica, en cualquiera de sus modalidades, luego de haberse ratificado los resultados de evaluación por parte de Junta Directiva; y,
- f) Otras que determine el presente Reglamento.

De las atribuciones del Comité Técnico Asesor de Junta Directiva.

Art. 24. Corresponde al Comité Técnico de la Junta Directiva de la Facultad:

- a) Analizar y revisar, a petición de la Dirección General, las propuestas de las modalidades de trabajos de grado, a ofertarse en cada ciclo, para aprobación por parte Junta Directiva;
- b) Apoyar a la Dirección en todas las actividades académicas destinadas a cualificar la planificación, desarrollo, aplicación y evaluación de las modalidades de Trabajo de Grado establecidas por este Reglamento;
- c) Proponer a la Dirección nuevas modalidades de Trabajo de Grado, para ser incorporadas al presente Reglamento; y,
- d) Otras que determine el presente Reglamento.

De las atribuciones de los Directores de Escuela.

Art. 25. Son atribuciones de los Directores de Escuela de Ciencias Jurídicas y de Relaciones Internacionales, respectivamente:

- a) La Dirección de la Escuela de Ciencias Jurídicas en coordinación con las Jefaturas de los Departamentos de Ciencias Políticas y Sociales, de Derecho Privado y Procesal, de Derecho Público y de Derecho Penal, según el caso; diseñarán, organizarán y desarrollarán la modalidad de Cursos de Especialización, que serán gestionados y administrados por cada departamento en las áreas respectivas; para que sean ofertados a los egresados que opten por estas modalidades de Trabajo de Grado como requisitos de graduación; y,
- b) La Dirección de la Escuela de Relaciones Internacionales, en conjunto las Coordinaciones de Área, diseñarán, organizarán y desarrollarán los Cursos de Especialización que serán gestionados y administrados por cada Coordinación, en las Áreas Jurídica Internacional, Política Internacional, Económica Internacional y Cooperación Internacional y Ejecución de Proyectos, para que sean ofertados a los egresados que opten por estas modalidades de Trabajo de Grado como requisitos de graduación.

De las atribuciones de los Jefes de Departamento y Coordinadores de Área.

Art. 26. Son atribuciones de los Jefes de Departamento de la Escuela de Ciencias Jurídicas y los Coordinadores de Áreas de la Escuela de Relaciones Internacionales:

- a) Designar, previa solicitud del Director y en atención a la especialidad, a los docentes asesores de trabajo de investigación, docentes de los cursos de especialización, tutores de pasantías o tribunales evaluadores;
- b) Garantizar que la distribución de la asignación académica entre los docentes de su Escuela o Departamento, sea equitativa, según la modalidad de nombramiento, contratación o categoría de estos;
- c) Desarrollar, junto con los docentes, las áreas o disciplinas en las que se deben proponer cursos de especialización;
- d) Planificar, con sus docentes y el apoyo técnico de la Unidad de Docencia y Desarrollo de Planes Académicos; el diseño curricular de los Cursos de Especialización, estrategia metodológica y sistema de evaluación que se implementará en estos;
- e) Planificar, en conjunto con sus docentes y la colaboración de la Unidad de Investigación el diseño y protocolo de las Pasantías de Investigación;
- f) Planificar, en conjunto con sus docentes y la colaboración de la Unidad de Proyección Social el diseño y protocolo de las Pasantías de Práctica Profesional;
- g) Realizar acciones de mejora del desempeño de la labor de los docentes asesores y docentes de cursos de especialización, tutores y tribunales evaluadores designados;
- h) Convocar en tiempo y forma a los Docentes Asesores y Docentes Especialistas a las reuniones informativas y capacitaciones para garantizar la asistencia y mejora de los procesos de grado; y,
- i) Otras que determine el presente Reglamento.



De las atribuciones de la Unidad de Docencia y Desarrollo de Planes Académicos.

Art. 27. Son atribuciones de la Unidad de Docencia y Desarrollo de Planes Académicos:

- a) Proponer semestralmente o a petición de la Dirección o del Comité Técnico, la estrategia metodológica de enseñanza-aprendizaje en las áreas de especialización que sean de interés para la Facultad;
- b) Colaborar con las Direcciones de Escuela, Jefes de Departamento y las coordinaciones de área en la formulación de la planificación, diseño de programa, metodología de enseñanza-aprendizaje, sistema de evaluación, etc. de las diversas modalidades de Trabajo de Grado;
- c) Colaborar con el diseño y planificación de jornadas de capacitación de refuerzo en planificación, desarrollo curricular, metodología de enseñanza y aprendizaje para los egresados que comienzan su Proceso de Grado;

- d) Apoyar en la planificación de la capacitación a los egresados sobre técnicas de estudio en procesos especializados que impliquen una metodología de aprendizaje avanzada en ambientes virtuales y efectivos;
- e) Proporcionar los formatos y lineamientos de planificación y seguimiento de los Cursos de Especialización; y,
- f) Otras que determine el presente Reglamento.

Atribuciones de la Oficina de Atención al Estudiante y Graduado.

Art. 28. Son atribuciones de la Oficina de Atención al Estudiante y Graduado:

- a) Impartir a petición de la Dirección General, jornadas de capacitación de refuerzo en planificación, desarrollo curricular, metodología de enseñanza y aprendizaje para los egresados que comienzan su Proceso de Grado en cualquiera de las modalidades previstas por este Reglamento.
- b) Instruir a los egresados sobre técnicas de estudio en procesos especializados que implique una metodología de aprendizaje avanzada en ambientes virtuales y efectivos.
- c) Colaborar con la difusión de información por los medios digitales institucionales correspondientes relacionados con las actividades a desarrollarse en cualquiera de las modalidades de Trabajo de Grado; y,
- d) Otras que determine el presente Reglamento.



Atribuciones de la Unidad de Investigación.

Art. 29. Son atribuciones de la Unidad de Investigación:

- a) Revisar y proponer, semestralmente a la Dirección y al Comité Técnico, las líneas editoriales, áreas y temáticas que sean de interés para la realización de los productos finales de cada una de las modalidades de Trabajo de Grado.
- b) Desarrollar jornadas de capacitación de refuerzo, en formulación de productos académicos y metodología de investigación para los egresados que comienzan su Proceso de Grado, según sea requerido por el docente especialista, docente asesor o tutor.
- c) Planificar y ejecutar conjuntamente con la Dirección y la Unidad de Docencia y Desarrollo de Planes Académicos, capacitaciones para mejorar las competencias metodológicas de los docentes que impartan los cursos de especialización y docentes asesores.
- d) Instruir a los egresados acerca del uso, tanto de citas de acuerdo con el Manual de estilo aprobado por Junta Directiva, como de la base electrónica de datos y otras herramientas técnicas metodológicas que proporcione la Universidad y la Facultad; y,
- e) Otras que determine el presente Reglamento.

Atribuciones de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación.

Art. 30. Son atribuciones de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación:

- a) Planificar y gestionar, en coordinación con la Dirección General, los vínculos bilaterales con las instituciones públicas o privadas afines a las carreras de Licenciatura en Ciencias Jurídicas, de Relaciones Internacionales y otras carreras que sean ofertadas por la Facultad;
- b) Apoyar a la Dirección para la gestión de convenios y cartas de entendimiento a fin de establecer y concretar las alianzas estratégicas entre las instituciones públicas y privadas con la Facultad; y,
- c) Garantizar junto con la coordinación respectiva, que las funciones desempeñadas por los pasantes sean afines a su área de especialidad.

De las atribuciones del Docente Asesor en la modalidad de Trabajo de Investigación.

Art. 31. Son atribuciones de los docentes asesores en la modalidad de Trabajo de Investigación:

- a) Dirigir, orientar, asesorar, evaluar, y aprobar o reprobar, en su respectiva etapa, el producto de la planificación y el informe final del Trabajo de Grado de los egresados, bajo la supervisión del Coordinador correspondiente. Para darle cumplimiento a la atribución anterior, el docente asesor, se ceñirá a las líneas, áreas y temáticas que sean de interés para la investigación de la Facultad, según este Reglamento;
- b) Garantizar que el Trabajo de Grado cumpla con las disposiciones y parámetros relativos a la redacción y presentación del Trabajo de Investigación, según este Reglamento;
- c) Reprobar el Trabajo de Grado del o los egresados por las causales de abandono o separación del proceso de Investigación según lo establece el artículo 47 y 48 del presente reglamento;
- d) Elaborar un calendario de asesorías del Trabajo de Grado, conjuntamente con los egresados, el cual deberá ser firmado por ellos y presentado al Coordinador, en el formato proporcionado por éste, dentro de los cinco días hábiles después de la notificación de su designación;
- e) Atender las sesiones de las asesorías de acuerdo con el literal anterior, y registrar la asistencia del o los egresados del Trabajo de Investigación en los formularios proporcionados por el Coordinador respectivo, e informarle trimestralmente. Para efectos del registro de asistencia, el Docente Asesor llevará, en los formularios debidamente firmados y sellados, el control de cada una de las reuniones de asesorías, la fecha y firma del docente asesor y de los equipos egresados;
- f) Integrar, en calidad de vocal, el Tribunal Calificador del trabajo de investigación de los egresados a su cargo;
- g) Remitir a la Dirección el consolidado de todas las notas parciales obtenidas por los egresados en cada una de las etapas del Trabajo de Grado a las que hace referencia el RGAAUES;
- h) Asistir a las reuniones informativas y capacitaciones que sean convocadas para la mejora del Proceso de Grado; y,
- i) Otras que determine el presente Reglamento.

De las atribuciones de los Docentes de los Cursos de Especialización.

Art. 32. Son atribuciones de los Docentes asignados a los Cursos de Especialización:

- a) Instruir, monitorear, orientar, asesorar, y evaluar a los egresados inscritos en el Curso de Especialización bajo la supervisión del Coordinador, Jefe de Departamento o Coordinador de Área. Para darle cumplimiento a la atribución anterior, el Docente asignado deberá ceñirse a la planificación, jornalización y programación que sean de interés para la especialización en la Facultad, según lo dispuesto en el presente Reglamento.
- b) Determinar en la planificación académica, el número, porcentaje y naturaleza de las actividades evaluadas a las que se sujetará el Curso de Especialización.
- c) Garantizar que el Curso de Especialización cumpla con la planificación, jornalización y programación determinada previamente, según la especialidad.
- d) Reprobar al egresado inscrito en el Curso de Especialización por causa de abandono;
- e) Realizar una jornalización que deberá presentar a los egresados, la cual deberá ser de obligatorio cumplimiento; y presentarla al Coordinador, en el formato proporcionado por éste, dentro de los cinco días hábiles después de la notificación de su designación.
- f) Impartir o atender las sesiones de clase que se hayan planificado en la jornalización.



- g) Registrar la asistencia a las sesiones de clase de los egresados inscritos en el Curso de Especialización en los formularios digitales e informarle trimestralmente. Para efectos del registro de asistencia, el Docente Especialista llevará el registro en los formularios proporcionados y los trasladará a través del correo electrónico institucional a las coordinaciones respectivas.
- h) Registrar en el sistema mecanizado las notas y remitir a la Dirección, el colector final firmado de las notas obtenidas por los egresados en cada una de las actividades evaluativas.
- i) Asistir a las reuniones informativas y capacitaciones que sean convocados para la mejora del Trabajo de Grado; y,
- j) Otras que determine el presente Reglamento.

De las atribuciones de los Tutores de Pasantía de Práctica Profesional.

Art. 33. Son atribuciones de los Tutores de Pasantía de Práctica Profesional:

- a) Asesorar, orientar, supervisar y evaluar las actividades que realizarán los pasantes en el contexto de su práctica profesional;
- b) Monitorear que las actividades que realizan los pasantes sean acordes con su área de especialidad;
- c) Solicitar informes periódicos a los pasantes sobre las actividades y funciones que realiza en la institución con la cual se tiene convenio o carta de entendimiento;
- d) Hacer constar mediante informe la inactividad o incumplimiento de funciones/obligaciones del pasante en la institución correspondiente, para efectos de cesación de la pasantía;
- e) Extender acta de finalización, aprobándola o desaprobándola; previa remisión del pasante de la documentación establecida en el presente Reglamento;
- f) Mantener una constante comunicación con el tutor externo y con el responsable de la institución pública o privada en donde realizan la pasantía, a fin de velar porque se estén alcanzando los fines académicos establecidos en el protocolo de la misma; y,
- g) Otras que determine el presente Reglamento.



De las atribuciones de los Tutores de Pasantía de Investigación.

Art. 34. Son atribuciones de los Tutores de la Pasantía de Investigación:

- a) Asesorar, orientar, supervisar y evaluar las actividades que realizarán los pasantes en el contexto de su Pasantía de Investigación; todo en atención al protocolo previamente aprobado;
- b) Indicar al estudiante una propuesta de ejes o temas de investigación que se desarrollarán a lo largo de la pasantía y sugerir los recursos electrónicos y fuentes de información que respalden la investigación;
- c) Asesorar al pasante en la formulación del problema de investigación, y en la ejecución de la misma;
- d) Aprobar o desaprobado la investigación producto de la pasantía, y en su caso; someterla por medio de la Dirección, al conocimiento del Tribunal Evaluador;
- e) Hacer constar mediante informe la inactividad o incumplimiento de funciones/obligaciones del pasante en la institución correspondiente, para efectos de cesación de la pasantía; y,
- f) Otras que determine el presente Reglamento.

**CAPITULO IV
DERECHOS Y DEBERES DE LOS EGRESADOS**

Derechos de los egresados.

Art. 35. Son derechos de los egresados:

- a) Inscribir el Proceso de Grado y optar por cualquiera de las modalidades de Trabajo de Grado establecidas por este reglamento, sin perjuicio de las limitaciones que éste determine;
- b) Contar con nombramiento de Docente Asesor, Docente del Curso de Especialización, Tutor o Tribunal; según sea la modalidad de Trabajo de Grado en la que se encuentren inscritos;
- c) Recusar a los Docentes Asesores, Tutores de Pasantía o de la modalidad de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales, así como a los miembros de Tribunales, por causa debidamente justificada, con base al procedimiento de la Ley de Procedimientos Administrativos;
- d) Recibir las guías, asesorías, clases, tutorías pertinentes de acuerdo con la modalidad de Trabajo de Grado en el que se encuentren inscritos;
- e) Elaborar los productos finales del Trabajo de Grado de forma individual o colectiva, siempre que la modalidad lo permita y en los límites autorizados;
- f) Solicitar el retiro voluntario del Proceso de Grado, por causa debidamente justificada;
- g) Solicitar la exclusión de quien o quienes no tenga(n) una participación efectiva y suficiente en un trabajo de grado en cualquiera de las modalidades establecidas en este reglamento;
- h) Ejercer su derecho de defensa cuando terceros hayan solicitado su exclusión del grupo en el que estuviere participando, sin menoscabo de poder optar a incorporarse a otro proceso en cualquier modalidad;
- i) Hacer uso de los recursos regulados en el presente Reglamento;
- j) Informar al Coordinador sobre las inasistencias del Docente del Curso de Especialización, Docentes Asesores, Tutor o Miembro de Tribunal; según lo establecido en el inciso segundo del artículo 205 del RGAAUES; y,
- k) Los demás que expresamente le reconozca este Reglamento.

Deberes de los egresados.

Art. 36. Son deberes de los egresados:

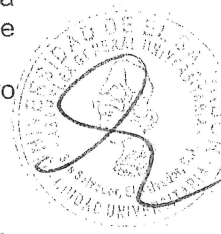
- a) Asistir puntualmente, según sea el caso, a rendir los exámenes generales de conocimiento, a las reuniones, sesiones de clases y/o sesiones de trabajo programadas por los docentes especialistas, docentes asesores o tutores;
- b) En el caso de realizar el Trabajo de Grado de forma colectiva, asistir puntualmente a las reuniones de trabajo convenidas por el grupo, como también cumplir con lo establecido el art. 147 del RGAAUES;
- c) Asistir, cuando la modalidad de Trabajo de Grado lo exija, a las jornadas presenciales o virtuales, como también participar activamente en las actividades sincrónicas y asincrónicas de formación y evaluación;
- d) En el caso de la modalidad de Curso de Especialización, rendir en tiempo y forma las evaluaciones que el docente responsable les haya asignado, respetando el número mínimo de clases semanales y su respectivo desarrollo;
- e) En el caso de la modalidad de Trabajo de Investigación o Pasantía de Investigación, presentar en tiempo y forma los productos finales de cada una de las etapas del Trabajo de Grado;
- f) Mostrar un desempeño ético, decoroso, responsable y respetuoso en la ejecución de las actividades del Proceso de Grado, especialmente quienes desarrollen Pasantía Profesional y Pasantía de Investigación, dando cumplimiento a lo establecido en el art 42 literal a) y c) de la LOUES; y,

- g) Los demás que expresamente les determine este Reglamento.

Derechos de los egresados que realicen su Proceso de Grado en las modalidades de Pasantía de Práctica Profesional y Pasantía de Investigación.

Art. 37. Derechos de los egresados inscritos en la modalidad de Pasantía de Práctica Profesional y Pasantía de Investigación

- a) Que durante el desarrollo de su pasantía se le trate con respeto, dignidad y decoro por el personal de la institución, como también por el tutor designado. En caso de no cumplirse con este derecho, el egresado podrá recusar al tutor ante el Coordinador, para que sea sustituido;
- b) Que la institución genere un expediente con los atestados del sustentante, para registrar las actividades realizadas durante la pasantía. Al finalizar ésta el tutor designado entregará una copia certificada del expediente en mención, para que el pasante inicie los trámites de finalización de su Proceso de Grado en la Facultad;
- c) Que las actividades a desarrollar durante la pasantía se encuentren estrictamente dentro del ámbito de aplicación de la misma;
- d) Que no se ponga en peligro su vida, ni dañen su integridad física y moral; y,
- e) Los demás que expresamente le reconozca este Reglamento.



Deberes de los egresados que realicen su Proceso de Grado en las modalidades de Pasantía de Práctica Profesional y Pasantía de Investigación.

Art. 38. Deberes y Obligaciones de los egresados:

- a) Cumplir con los días y horarios establecidos al proyecto de la pasantía, debiendo tener un mínimo del 90% de asistencia, durante el periodo de ejecución de la misma;
- b) Dar cumplimiento a las actividades planificadas en el proyecto de pasantías presentado por el pasante al inicio;
- c) Actuar en sujeción a las normas de conducta, valores y ética ponderadas institucionalmente;
- d) Vestir decorosamente en la institución donde realiza la pasantía;
- e) Mantener la confidencialidad de la información que en ocasión de la pasantía obtuviere, durante y después de su permanencia en la institución;
- f) Adoptar medidas preventivas destinadas a resguardar y procurar la conservación de los documentos bajo su custodia;
- g) Presentar informe mensual de sus actividades al tutor y al Coordinador respectivo; y,
- h) Las demás que determine el presente Reglamento.

**CAPITULO V
DEL PROCEDIMIENTO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO DEL
PROCESO DE GRADO**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA PLANIFICACIÓN**

Planificación y asignación.

Art. 39. El Comité Técnico, la Administración Académica y los Coordinadores, a petición del Director, planificarán conjuntamente la asignación de las asesorías en los trabajos de investigación, grupos del Curso de Especialización, Tribunales Evaluadores, Tutores y demás; en proporción al número de docentes de cada Departamento y Escuela.

En dicha planificación se tomará en cuenta, por cada Jefe de Departamento, Coordinador de Área o Directores de Escuela, la carga académica asignada a cada docente y el tipo de contratación.

Dicha planificación se efectuará a más tardar un mes antes de la inscripción de cada modalidad del Proceso de Grado.

Determinación de las áreas de interés.

Art. 40. La planificación a la que se refiere el artículo anterior comprenderá la delimitación de áreas o especialidades a desarrollarse en las diferentes modalidades de Proceso de Grado reconocidas en este Reglamento.

Para tales efectos, los Jefes de Departamento y los Coordinadores de Área o Director de Escuela, cuando asuman esta función, deberán diseñar los lineamientos referentes a la planificación, jornalización, protocolos, programas de estudio, cartas didácticas y bancos de líneas, áreas y temáticas de investigación para cualquier modalidad de Trabajo de Grado; las cuales serán actualizadas en cada proceso, a petición de la Dirección.

Las modalidades de Proceso de Grado a las cuales se refiere el inciso anterior deberán estar a disposición de los egresados, en los medios de comunicación de la Dirección, treinta días calendario antes de la fecha de inscripción del Proceso de Grado en la Administración Académica.

SECCION SEGUNDA

REQUISITOS, INSCRIPCIÓN, APERTURA Y CAUSALES DE CESACIÓN DEL TRABAJO DE GRADO

Requisitos para iniciar el Proceso de Grado.

Art. 41. Todo egresado estará apto para iniciar su Proceso de Grado, si cumple con los requisitos siguientes:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de unidades de aprendizaje que le exige su plan de estudios;
- b) Tener calidad de egresado vigente; y,
- c) Estar solvente con la matrícula, cuotas de escolaridad y con el sistema bibliotecario.

Inscripción.

Art. 42. Los egresados aptos para iniciar su Proceso de Grado deberán inscribir dicho proceso en la Administración Académica, a través del expediente en línea, en los períodos establecidos en el calendario de actividades académicas administrativas del Proceso de Grado, al que se hace referencia en este Reglamento.

Las inscripciones del Proceso de Grado, en cualquiera de sus modalidades, se realizarán únicamente dos veces en el año, conforme al calendario de actividades académico administrativas de la Facultad.

Art. 43. Los estudiantes que deban de cursar el Programa Especial de Refuerzo Académico (PERA) podrán inscribir simultáneamente el Proceso de Grado.



Apertura de expediente.

Art. 44. Dentro de los diez días hábiles después de haber realizado la inscripción del Proceso de Grado, los egresados solicitarán por escrito de forma física o electrónica, a la Dirección, la apertura del expediente, donde consignará la modalidad de Proceso de Grado que pretende desarrollar.

El Administrador Académico dentro de los diez días hábiles después de finalizado el plazo de inscripción ordinaria, remitirá a la Dirección la copia del comprobante de inscripción y de la constancia de egresado vigente.

Causales de cesación.

Art. 45. El Proceso de Grado podrá darse por finalizado por cualquiera de las causales siguientes:

- a) Retiro voluntario;
- b) Muerte del egresado;
- c) Abandono;
- d) Exclusión del grupo de trabajo, cuando fuere aplicable;
- e) Disolución del grupo, cuando fuere aplicable; y,
- f) Vencimiento del plazo, según la modalidad de Proceso de grado inscrito.



Retiro Voluntario.

Art. 46. Los egresados podrán solicitar por escrito a la Dirección, el retiro del Proceso de Grado. La Dirección resolverá en el término de tres días hábiles y se notificará lo resuelto al día siguiente, a los solicitantes, al Coordinador y al Docente, Tutor o Tribunal, según corresponda.

El Director gestionará ante Junta Directiva sobre los retiros voluntarios de los procesos de grado.

Abandono.

Art. 47. El abandono procederá por las siguientes causas:

- a) Cuando el Proceso de Grado se realice en la modalidad Trabajo de Investigación, el egresado incurrirá en abandono por la inasistencia, sin causa justificada, a tres sesiones de asesoría de forma consecutiva, conforme al calendario que establecerá el Docente Asesor en coordinación con el grupo;
- b) Cuando el Proceso de Grado se realice en la modalidad Pasantía Profesional, el egresado incurrirá en abandono por la inasistencia, de cinco días consecutivos, sin causa justificada, a la institución donde se encuentra desarrollando la misma;
- c) Cuando el Proceso de Grado se realice en la modalidad Pasantía de Investigación, el egresado incurrirá en abandono por el incumplimiento a tres actividades asignadas, sin causa justificada; y,
- d) Cuando el Proceso de Grado se realice en la modalidad de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales, el egresado incurrirá en abandono por el incumplimiento a tres actividades asignadas, sin causa justificada.

La resolución que declare el abandono será dictada por el Director, previo informe del Docente Asesor o Tutor, según sea el caso, en el plazo de cinco días hábiles de comprobada la causa que da lugar a dicha declaración. Emitida la resolución de abandono deberá remitirse al Coordinador a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes.

El Director podrá declarar el abandono de los egresados que incurran en las causales antes citadas, también a solicitud del Coordinador, según los reportes de asistencia.

Exclusión.

Art. 48. La exclusión procede por las siguientes causas:

- a) Cuando uno o más egresados, a juicio del asesor o tutor, no aporten al desarrollo de la investigación o no entreguen productos en la modalidad de diseño y gestión de proyectos sociales; y,
- b) En caso de realizar el Trabajo de Investigación colectivamente se produzcan desavenencias personales o contradicciones insuperables sobre el contenido de la investigación con el resto del equipo, se oirá a todos los involucrados.

El o los egresados deberán solicitar en forma digital o en físico la exclusión ante el Director, quien convocará al Docente Asesor o Tutor y a los egresados a audiencia única por lo menos tres días hábiles previos y resolverá en ésta, con la presencia de los miembros del equipo de trabajo de investigación o diseño y gestión de proyectos sociales y se deberá notificar la resolución al Coordinador dentro de los tres días hábiles posteriores a realizada la audiencia única.

No obstante, si la exclusión del grupo de trabajo se llevará a cabo dentro de los primeros treinta días calendario después de haber iniciado la fase de planificación, los egresados podrán integrarse a otro grupo ya existente, siempre y cuando cuente con el visto bueno de los miembros del mismo y del docente asesor y no sea superado el número máximo de integrantes por grupo, según lo regulado en este Reglamento.

Disolución de grupo de Trabajo de Investigación.

Art. 49. En el caso de la modalidad por Trabajo de Investigación que se desarrolle colectivamente, puede disolverse el grupo de trabajo por existir discrepancias de carácter personal sobre el contenido de la investigación, siempre que a criterio del docente asesor éstas sean insuperables.

El Director previo informe del Docente Asesor, deberá emitir resolución fundamentada en esta causa y deberá notificársele a los egresados y al Coordinador.

No obstante, si la disolución del grupo de trabajo se llevará a cabo dentro de los primeros treinta días calendario después de haber iniciado la fase de planificación, los egresados podrán integrarse a otro grupo ya existente, siempre y cuando cuente con el visto bueno de los miembros del mismo y del docente asesor, y no sea superado el número máximo de integrantes por grupo, según lo regulado en este Reglamento.

Vencimiento del plazo.

Art. 50. Se tendrá por finalizado el Proceso de Grado, en cualquiera de sus modalidades, cuando éste no se hubiese concluido en los plazos originales o prórrogas fijadas por el presente Reglamento, por causas imputables a los egresados.

En estos casos el Director, previo informe del docente asesor, docente especialista o tutor, emitirá resolución fundada declarando la reprobación, la cual deberá ser notificada por aquel al o los egresados e informar al Coordinador para los efectos consiguientes, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al vencimiento.

En caso de que el docente asesor, docente especialista o tutor no informe al Director acerca del vencimiento del plazo correspondiente, el Coordinador respectivo tendrá la obligación de informarle de oficio a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes a tal vencimiento.

Efectos de la cesación.

Art. 51. La consecuencia jurídica de cualquiera de las causales de cesación del Proceso de Grado, será la reprobación del mismo y facultará al o los egresados a inscribir nuevamente en el ciclo inmediato a su reprobación. El Coordinador respectivo deberá remitir a la Administración Académica la copia de la resolución correspondiente, una vez quede en firme y conforme con este cuerpo normativo. El original quedará resguardado en su expediente de Proceso de Grado.

Inexistencia de derechos adquiridos.

Art. 52. En cualquiera de los casos de cesación regulados en este Reglamento, ningún egresado que inicie un nuevo Proceso de Grado, podrá invocar derechos adquiridos sobre el Proceso de Grado inscrito anteriormente de manera individual o colectivamente, que hubiere reprobado o no haya finalizado.



Recurso.

Art. 53. De las resoluciones que emita el Director, particularmente, se aplicará de acuerdo con lo que establecen los artículos del 45 al 52 del presente reglamento, se podrá recurrir por escrito, mediante interposición del recurso de apelación ante la Junta Directiva, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación. De igual manera, sobre las resoluciones emitidas por el Coordinador en cumplimiento de este Reglamento, admitirán la interposición del recurso de apelación, ante el Director, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación.

De la resolución que resuelva el recurso de apelación emitido por la Junta Directiva, en su caso, no habrá recurso alguno.

SECCION TERCERA DEL DESARROLLO DEL TRABAJO DE GRADO

Etapas del Trabajo de Grado.

Art. 54. Independientemente del tipo de modalidad por la que opten los egresados, la elaboración del Trabajo de Grado estará dividida en tres etapas básicas:

Etapas I. Planificación: consiste en el diseño del Proyecto, Guía o Protocolo, Plan de Investigación o Plan de Acción según la modalidad que se opte.

Etapas II. Ejecución o desarrollo de las diferentes modalidades del Trabajo de Grado.

Etapas III. Presentación y Evaluación: en el caso de las modalidades de Trabajo de Investigación y Pasantía de Investigación: consiste en la entrega de un informe final y la defensa oral y pública, presencial o en línea de los resultados finales de la investigación; para las otras modalidades, será regulado de acuerdo con los procedimientos específicos establecidos en este Reglamento.

Entrega de documento final.

Art. 55. Al concluir el desarrollo del Trabajo de Grado, y aprobado por el responsable de la modalidad inscrita, deberá de entregarse el producto final según el detalle siguiente:

- a) Para la modalidad de Trabajo de Investigación: entrega de informe final de investigación el cual será calificado por el Docente Asesor;

- b) Para la modalidad de Pasantía de Práctica Profesional: se presentará informe final, calificado por el Tutor y cumplirá con las especificaciones que para tal efecto se indiquen en este Reglamento;
- c) Para la modalidad de Pasantía de Investigación: se presentará informe final, calificado por el Tutor, de acuerdo a las especificaciones contenidas en este cuerpo normativo;
- d) Para la modalidad de Curso de Especialización: se presentará el ensayo que deberá reunir los requisitos que se establezcan en la planificación correspondiente; y,
- e) Para la modalidad de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales: Se presentará el informe de capacidades instaladas, generadas en la población meta.

En todos los casos anteriores, deberá remitirse al Coordinador el documento final junto con su calificación, en los 15 días hábiles posteriores, contados a partir de la terminación del plazo máximo de la modalidad o de la realización del informe final o ensayo.

Nombramiento del Tribunal Evaluador.

Art. 56. En los casos de los literales "a", "b", "c" y "e" del artículo anterior, una vez recibido el documento final, junto con su calificación, el Coordinador solicitará a la Junta Directiva el nombramiento del respectivo Tribunal.

El Jefe de Departamento o el Coordinador de Área, o en su caso el Director de Escuela, si estuviera ejerciendo cualquiera de esas funciones, propondrá al Coordinador dos docentes de la especialidad respectiva, que juntamente con el docente asesor o tutor integrarán el tribunal evaluador de la presentación y evaluación pública del informe final.

Integración del Tribunal Evaluador.

Art. 57. El Tribunal Evaluador, para las modalidades que lo estipulan, estará integrado por tres miembros, los que serán nombrados por la Junta Directiva, a propuesta del Coordinador correspondiente, en el plazo de los tres días siguientes a su designación por parte de los Jefes de Departamento o Coordinadores de Área, de acuerdo con la temática desarrollada en el Trabajo de Grado y deberá ser parte integrante el mismo Docente Asesor o Tutor.

Remisión de Documento Final al Tribunal Evaluador.

Art. 58. Una vez se haya designado a los miembros del Tribunal Evaluador, el Coordinador correspondiente remitirá a cada uno de ellos un ejemplar del Documento Final elaborado por los egresados junto con los formularios que contiene los criterios de calificación del mismo, dentro de los tres días hábiles posteriores de recibida la notificación del acuerdo de nombramiento, vía correo institucional o haciendo la entrega en físico.

Aprobación.

Art. 59. El Trabajo de Grado, en cualesquiera de sus modalidades se aprueba con una calificación mínima de seis punto cero en una escala de cero punto cero a diez punto cero.

La calificación final será la sumatoria ponderada de todas las notas parciales obtenidas en cada etapa del Trabajo de Grado según la modalidad desarrollada y serán ratificadas por la Junta Directiva.



Reconocimiento.

Art. 60. El Tribunal Evaluador podrá proponer que se otorgue un diploma de reconocimiento a egresados cuyo Trabajo de Grado, modalidad investigación o pasantía, obtenga una calificación final igual o mayor a nueve punto cero (9.0) y su contenido y aportes sean de relevancia significativa y beneficio para la sociedad. La propuesta será canalizada por medio de la Dirección ante Junta Directiva, a fin que ésta tome el acuerdo correspondiente.

Impugnación de notas finales.

Art. 61. Al finalizar el Trabajo de Grado de las distintas modalidades, los egresados que por cualquier motivo no estuvieren conformes con la calificación obtenida, tendrán 5 días hábiles a partir del día siguiente de la notificación oficial para impugnar la misma ante Junta Directiva de forma escrita o digital. La Junta Directiva, previo a resolver, pedirá dictamen de una Comisión nombrada, el Informe de la Comisión será tratado en una reunión especial a la que se convocará a todos los involucrados en el proceso. La conformación de la comisión especial se realizará según lo dispuesto en el artículo 211 del RGAAUES.

Para las diferentes modalidades de Proceso de Grado no procederá la realización del examen de suficiencia por la naturaleza del mismo.

Ratificación de nota final.

Art. 62. La Dirección enviará a la Junta Directiva los resultados de la evaluación del Trabajo de Grado obtenidos por los egresados para su respectiva ratificación, dentro de los cinco días hábiles siguientes de recibido el consolidado de las notas finales de los Trabajos de Grado.

El acuerdo de ratificación de los resultados de la evaluación del Trabajo de Grado deberá notificarse a la Administración Académica, al Coordinador correspondiente y a los egresados.



Revisión de estilo y forma de los Informes Finales.

Art. 63. Posterior a la aprobación del Informe Final y previo a su impresión y entrega al sistema bibliotecario, el Coordinador respectivo debe garantizar mediante una constancia que el Informe Final cumple con los lineamientos de estilo y forma regulados en este Reglamento para las modalidades que fuere aplicable, a más tardar dentro de los quince días hábiles después de recibido el acta de calificación final.

Observaciones de estilo y forma.

Art. 64. Si el Coordinador identifica errores de forma y estilo, notificará estos mediante una constancia en tiempo y forma en la cual se especifiquen las fallas detectadas.

Realizada la notificación, los egresados deberán subsanar las observaciones dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación.

Si éstas no fueran subsanadas no podrá extenderse constancia de entrega de ejemplares para el sistema bibliotecario.

Entrega de ejemplares de Informes Finales.

Art. 65. Luego de ser subsanadas las observaciones realizadas al Informe Final, por el Coordinador, si las hubiera, el egresado o grupo de egresados entregarán una copia física y dos copias digitales en formato PDF, para su posterior publicación mediante autoarchivo en el Repositorio Institucional de la Universidad de El Salvador.

SECCIÓN CUARTA DERECHOS DE AUTOR, PROHIBICIONES, IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

De los derechos de autor de los Informes Finales.

Art. 66. Los derechos de autor sobre los informes finales, ya sean estos trabajos de investigación, artículos, ensayos, entre otros; elaborados en el Trabajo de Grado serán de propiedad exclusiva de la Universidad de El Salvador, la cual podrá disponer de los mismos de conformidad con su marco jurídico interno y legislación aplicable.

Prohibición de autorizar o efectuar cobros indebidos.

Art. 67. Se prohíbe a las autoridades de la Facultad y a los miembros de su personal académico en su carácter oficial o personal, autorizar o efectuar cobros en concepto de asesorías o participación en el Proceso de Grado.

Impedimentos, excusas y recusaciones.

Art. 68. No podrá ser docente responsable de Trabajo de Grado en cualquiera de sus modalidades, los cónyuges y los parientes de los egresados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Tampoco podrán serlo cuando exista cualquier circunstancia que objetivamente pongan en duda su imparcialidad. Si la causa fuera sobreviniente dará lugar a la sustitución del asesor, tutor o miembro del tribunal, según sea el caso.

De los casos de excusas y recusaciones conocerá el Director y se tramitará de conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos.

Notificaciones.

Art. 69. Las notificaciones a las que se refiere el presente Reglamento podrán realizarse a través del correo electrónico institucional o personalmente al egresado interesado, convocándolo para tal efecto; en ambos casos, las notificaciones se realizarán siguiendo las reglas establecidas en la Ley de Procedimientos Administrativos.



CAPÍTULO VI DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

SECCIÓN PRIMERA ETAPAS, DURACIÓN Y PRÓRROGA

Definición.

Art. 70. La modalidad de Trabajo de Investigación es aquella en la cual los egresados realizan una investigación científica, que representa por su contenido, desarrollo y metodología, un aporte para la comprensión, sistematización y resolución de un problema de carácter teórico o práctico, mediante la aplicación de conocimientos, métodos y técnicas en las áreas de las Ciencias Jurídicas, las Relaciones Internacionales u otras.

Características.

Art. 71. La investigación que realicen los egresados tendrá las características siguientes:

- a) Unidad: el Informe Final deberá ser coherente con la planificación de la investigación, en la cual se especifican el problema de investigación, objetivos, marco referencial, sistema de hipótesis, en caso que se requiera, y la propuesta metodológica.

- b) Profundidad: en el desarrollo capitular de la investigación se deberá plantear y explicar elementos y características esenciales del problema de investigación.
- c) Objetividad: las conclusiones de la investigación deberán basarse en hechos que hayan sido observados y analizados con criterios objetivos; y,
- d) Originalidad: la investigación y sus resultados deberán reflejar la reconstrucción del conocimiento previo sobre el objeto de estudio, con el reconocimiento de la autoría de los mismos y constituir un aporte significativo para la solución del problema de investigación.

Etapas del Trabajo de Investigación.

Art. 72. La modalidad de Trabajo de Investigación tendrá las siguientes etapas:

- a) Etapa de Planificación;
- b) Etapa de Ejecución; y,
- c) Etapa de Presentación Pública y Evaluación.

Duración y prórroga.

Art. 73. Las etapas del Trabajo de Investigación deberán desarrollarse en un período no menor de seis meses ni mayor de quince meses, contados desde el inicio de la etapa de planificación. Únicamente en casos debidamente justificados, según solicitud de los egresados y el docente asesor, dicho período podrá ser prorrogado por la Dirección hasta tres meses como máximo.

La solicitud de prórroga deberá ser presentada a la Dirección con copia al Coordinador respectivo. La Dirección resolverá dentro de los cinco días hábiles siguientes.

En caso de necesitarse nueva prórroga, deberá solicitarse por el o los egresados en forma conjunta o separada con el asesor a la Junta Directiva. De presentarse de forma separada, la Junta Directiva solicitará al asesor el respectivo dictamen que determine si existe o no causa justificada para otorgar la prórroga solicitada.

SECCIÓN SEGUNDA ETAPA DE PLANIFICACIÓN

Contenido y duración.

Art. 74. La etapa de planificación consiste en la elaboración gradual del Proyecto de Investigación cuyo contenido estará conformado, entre otros, por los elementos siguientes: el tema, el problema, los objetivos, la justificación, el marco de referencia, sistema de hipótesis cuando sea procedente, la estrategia metodológica y la estructura capitular.

Dicha etapa tendrá una duración máxima de cuatro meses, contados a partir del día siguiente de la fecha en que se notifique el nombramiento del Docente Asesor a los egresados; si no se hubiera finalizado, deberán solicitar una prórroga de tres meses a la Dirección.

Calificación y proyecto de investigación.

Art. 75. Finalizada la etapa de planificación con la elaboración del Proyecto de Investigación, el Docente Asesor calificará y le asignará la nota parcial que corresponde a la misma y acreditará el resultado mediante un acta que deberá remitir al Coordinador correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes, previa notificación de dicha nota a los egresados.

SECCIÓN TERCERA ETAPA DE EJECUCIÓN

Contenido y duración.

Art. 76. La etapa de ejecución consiste en la recolección, procesamiento y análisis de la información, que permite la elaboración gradual del Informe Final; su contenido estará dividido en capítulos que responderán al problema y a los objetivos de investigación.

Esta etapa tendrá una duración máxima de 5 meses, contados a partir del día siguiente a la notificación de la aprobación de la Etapa de Planificación. Si no se hubiera finalizado se solicitará una prórroga de tres meses a la Dirección.

El contenido del Informe Final deberá desarrollarse en un número mínimo de ochenta páginas y un máximo de cien páginas.

Calificación del Informe Final.

Art. 77. Finalizada la Etapa de Ejecución, el Docente Asesor calificará el informe dentro de los quince días hábiles siguientes y asignará la nota parcial correspondiente que consignará en un acta que deberá remitir al Coordinador respectivo, previa notificación de dicha nota a los egresados.

Entrega de ejemplares y nombramiento del Tribunal Evaluador.

Art. 78. Al culminar esta etapa, el Docente Asesor remitirá vía correo electrónico institucional el Informe Final del Trabajo de Investigación acompañado por el acta de evaluación, al Coordinador correspondiente quien gestionará junto con los Jefes de Departamento o Director de Escuela, el nombramiento del Tribunal Evaluador dentro de los cinco días hábiles siguientes, para que a su vez lo remita a Junta Directiva a fin de que emita el respectivo acuerdo.

**SECCIÓN CUARTA
ETAPA DE PRESENTACIÓN PÚBLICA Y EVALUACIÓN**

Programación de la Presentación Pública y Evaluación.

Art. 79. El Coordinador programará y notificará la fecha, hora, lugar o plataforma virtual para la defensa del Trabajo de Investigación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de notificación del acuerdo de nombramiento del Tribunal Evaluador, tanto a los integrantes del mismo como a los sustentantes.

Revisión de informe final.

Art. 80. Los miembros del Tribunal Evaluador dispondrán de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción del Informe Final, para la correspondiente revisión.

Exposición y Defensa.

Art. 81. Consiste en la exposición y defensa oral del informe final de la investigación frente a los miembros del Tribunal Evaluador.

Protocolo de presentación pública y evaluación.

Art. 82. El protocolo de presentación pública y evaluación del Informe Final del Trabajo de Grado de forma presencial o en línea es el siguiente:

- a) El presidente del Tribunal Evaluador abre la sesión, expresando el propósito de la actividad y explicando la metodología a seguir; además, controlará el tiempo de participación y uso de la palabra de los egresados y de los miembros del Tribunal.

- b) Cada sustentante tendrá como máximo veinte minutos para exponer los aportes fundamentales de la investigación, evitando la repetición de información. Posteriormente, cada miembro del Tribunal Evaluador dispondrá de un máximo de quince minutos para hacer verbalmente las observaciones al contenido del Trabajo de Investigación que estime pertinentes y hacer las observaciones escritas que considera deben ser incorporadas al contenido del referido trabajo y para hacer a cada egresado las preguntas que estime pertinentes sobre el Trabajo de Grado expuesto.
- c) Para responder las preguntas del Tribunal Evaluador, los egresados dispondrán de un máximo de treinta minutos, independiente de la cantidad de integrantes que conforman el equipo de trabajo.
- d) Agotado el tiempo de las respuestas a las preguntas formuladas, el presidente pedirá al o los sustentantes y al público presente que se retiren del recinto o sala virtual para que el Tribunal Evaluador delibere y acuerde la calificación a asignar. La deliberación del Tribunal Evaluador no podrá exceder de una hora; y,
- e) Concluida la deliberación, el secretario del Tribunal Evaluador hará comparecer al o los sustentantes para que les sea notificada la calificación obtenida. Esta se registrará en el Acta de Evaluación, con lo que se dará por finalizado el acto.

El presidente del Tribunal Evaluador remitirá a la Dirección el acta de evaluación dentro de los tres días hábiles siguientes de celebrado el acto de presentación y defensa pública, para los efectos legales correspondientes.

De la Suspensión de la Presentación Pública y Evaluación.

Art. 83. El acto de Presentación Pública y Evaluación podrá ser reprogramado por motivos de fuerza mayor o caso fortuito. La suspensión del acto en referencia por causas que no sean las anteriores dará lugar a la reprobación de los egresados de esta etapa.

Si la suspensión se debiese a la inasistencia injustificada de cualquiera de los miembros del Tribunal Evaluador, el Coordinador respectivo deberá hacerlo del conocimiento de Junta Directiva para los efectos disciplinarios correspondientes.

En este caso los miembros del Tribunal Evaluador presentes levantarán un acta exponiendo los motivos de la suspensión, la cual se enviará inmediatamente al Coordinador respectivo.

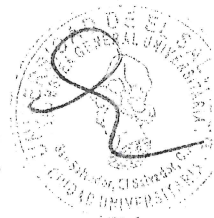
Observaciones del Tribunal Evaluador.

Art. 84. Si resultaren observaciones, podrán ser incorporadas al Informe Final a criterio del Docente Asesor, el o los egresados deberán subsanarlas en un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la realización de la exposición y defensa. El Tribunal contará con cinco días para revisar y avalar por mayoría el cumplimiento de las observaciones, procediendo a notificar la calificación a los egresados.

Calificación de presentación pública y evaluación.

Art. 85. Finalizada la presentación pública y evaluación, cada uno de los integrantes del Tribunal Evaluador ponderará la exposición y defensa del Informe Final y le asignará la nota correspondiente a cada sustentante.

La nota de esta etapa será el resultado de las calificaciones asignadas por cada miembro del Tribunal Evaluador, según las ponderaciones establecidas en la rúbrica de evaluación correspondiente. El referido Tribunal dará fe de la exposición y defensa en cuestión, mediante un acta que firmarán todos los integrantes del Tribunal.



El audio de exposición y defensa del Informe Final será grabado por el secretario del Tribunal y al finalizar la actividad será entregado a la Coordinación, para su resguardo y archivo.

Ratificación de los resultados de evaluación.

Art. 86. La Dirección enviará a Junta Directiva los resultados de la evaluación del Trabajo de Investigación obtenidos por los egresados, dentro de cinco días hábiles siguientes a la fecha de exposición y defensa para su ratificación.

El acuerdo de ratificación de los resultados de la evaluación del Trabajo de Investigación deberá notificarse a la Administración Académica, al Coordinador correspondiente y a los egresados.

Revisión de ejemplares.

Art. 87. Posterior a la presentación pública y evaluación del Informe Final y previo a la impresión de los ejemplares a los que hace referencia este Reglamento, los Coordinadores deberán garantizar mediante constancia firmada, que dicho documento cumple con las disposiciones del Instructivo para la Redacción y Presentación del Trabajo de Investigación, a más tardar dentro de los quince días después de recibida el acta de aprobación.

Los coordinadores extenderán una constancia a los sustentantes para la entrega de una copia impresa y dos copias digitales del Trabajo de Investigación para su correspondiente trámite administrativo.

**CAPÍTULO VII
DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA
MODALIDAD DE CURSO DE ESPECIALIZACIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA
GENERALIDADES**

Definición.

Art. 88. El Curso de Especialización conlleva el desarrollo de contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales sobre un área o temática que se desarrolla con base a un programa de estudio centrada en un área de conocimiento específico o especializado.

Finalidad.

Art. 89. Los Cursos de Especialización tienen como finalidad, propiciar la ampliación de los conocimientos adquiridos durante la formación técnica inicial de los egresados de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas, y Licenciatura en Relaciones Internacionales u otras que se ofertaren; para que sean aplicados en diversas áreas de su respectiva profesión en el futuro, y como consecuencia, de ello, incrementar sus opciones de inserción en el mercado laboral.

Contenido.

Art. 90. El diseño, estructura y desarrollo del contenido de los Cursos de Especialización deberá realizarse sobre la base de dos visiones de la Facultad:

- a) Para la Licenciatura en Ciencias Jurídicas, el estudio y análisis novedoso y actualizado de las ramas del Derecho que se aborden en los Cursos de Especialización; sean útiles para el ejercicio de los futuros profesionales de las Ciencias Jurídicas; y,

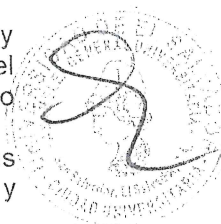


- b) Para la Licenciatura en Relaciones Internacionales, el estudio de herramientas teóricas para la comprensión de los procesos económicos, políticos, jurídicos y otras áreas del conocimiento de la realidad nacional y vinculación de dichos procesos en el análisis de la sociedad internacional, que se aborden en los Cursos de Especialización sean útiles para el desempeño profesional de los futuros graduados.

Características.

Art. 91. El Curso de Especialización tendrá las características siguientes:

- a) **Especialización:** la especialización busca profundizar a nivel teórico, técnico y metodológico, en un área de disciplina profesional o de un campo de aplicación, permitiendo la profundización, ampliación y actualización;
- b) **Integración:** el curso debe integrar un conocimiento especializado teórico y práctico que permita una formación integral y un análisis multidisciplinario de la realidad actual desde la perspectiva de cada una de las carreras de la Facultad;
- c) **Participación:** el diseño, implementación y evaluación eficiente requieren de la activa intervención de todos los actores involucrados;
- d) **Adaptación:** proceso que permite afrontar los problemas específicos de formación profesional del egresado con necesidades formativas heterogéneas y demandas productivas de diversas instituciones estatales y/o privadas, entre otros;
- e) **Creatividad/Originalidad:** los cursos para optar a la Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Licenciatura en Relaciones Internacionales, tienen un enfoque de profundización en el estudio de las respectivas temáticas combinando teoría y práctica en un contexto específico;
- f) **Identidad Propia:** los Cursos de Especialización, tienen identidad propia en cuanto a sus contenidos, forma de abordaje y a sus regulaciones propias en materia de evaluaciones y en el tiempo de ejecución; y,
- g) **Utilidad:** el Curso de Especialización debe proporcionar al egresado en Proceso de Grado los aprendizajes significativos para poder ejercer la profesión de Licenciatura en Ciencias Jurídicas o Licenciatura en Relaciones Internacionales.



Duración.

Art. 92. Los Cursos de Especialización tendrán una duración de nueve meses, tiempo que incluye el desarrollo de los contenidos teóricos y prácticos del programa respectivo con el valor equivalente a ocho unidades valorativas, Incluyendo la ejecución y calificación de las actividades evaluadas.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN

Metodología de los Cursos de Especialización.

Art. 93. El proceso de enseñanza aprendizaje en los Cursos de Especialización se sujetará a una metodología activa y participativa de los egresados adecuando los instrumentos técnicos a los contenidos, e incluso a emplear herramientas virtuales de ser necesario.

Desarrollo de las clases.

Art. 94. Las clases se desarrollarán en la forma y horarios que apruebe la Junta Directiva, a propuesta del Comité Técnico, de común acuerdo con la Dirección; es decir, mediante la exposición de clases magistrales en las que el docente asignado, profesores visitantes o invitados a impartir cursos; que procuren combinar estas actividades con talleres y debates de

intercambio con expertos nacionales o extranjeros que participen en foros o en evento similares.

Formas de comunicación.

Art. 95. Las clases podrán desarrollarse de forma presencial o virtual; en este último caso el docente deberá mantener una comunicación fluida y permanente con los egresados que se encuentren inscritos en el curso, ya sea a través de asesorías presenciales, por medio del correo electrónico institucional o ambos y podrá complementarse por plataformas virtuales u otros medios tecnológicos oficiales de la institución.

**SECCIÓN TERCERA
SISTEMA DE EVALUACIÓN**

Sistema de Evaluación de Aprendizajes.

Art. 96. El Sistema de Evaluación del Curso de Especialización será entendido como el procedimiento mediante el cual se mide y cuantifica el nivel de aprendizaje obtenido por los egresados inscritos, de los contenidos de cada uno de los Cursos de Especialización.

La evaluación de los cursos de especialización se realizará en tres etapas la primera y la segunda con una ponderación de 30% cada una y la tercera con un 40%.

Actividades de evaluación.

Art. 97. La primera y segunda etapa se definirán dentro del programa del curso y en su planificación se deberá determinar la modalidad y criterios de evaluación, dadas las particularidades de cada curso.

Las evaluaciones de los Cursos de Especialización a que se hace referencia, y de conformidad al programa y a su planificación; el docente responsable deberá obtener el resultado de las evaluaciones realizando diversas actividades, dentro de las cuales se asignará el porcentaje respectivo, de la primera y segunda etapa, tales como: Examen, Tareas ex aula, Foros, Estudio de casos y Análisis de Jurisprudencia de manera individual o en equipo con el propósito de incentivar la práctica de la investigación.

La tercera etapa tendrá como producto final un ensayo de investigación o artículo científico, de forma individual, con una extensión de diez a veinte páginas. El programa del curso y la planificación deben establecer los requisitos formales y materiales, criterios de evaluación y demás condiciones. De ser el caso, y en atención a la calidad científica del producto final presentado se remitirá a la Unidad de Investigación para que determine la pertinencia de su publicación.

Independientemente de la actividad evaluativa a realizar, deberá ir precedida de una guía orientativa para su realización e instrumento de evaluación con su respectiva escala de valoración que el profesor determinará.

El calendario de evaluaciones deberá elaborarse en común acuerdo del Director General y los Directores de Escuela, debiendo remitirse a Junta Directiva para su aprobación.

Principios rectores de las evaluaciones.

Art. 98. Para efectos de aprobación del Curso de Especialización, la evaluación será la única fuente para aprobar o reprobar el curso y se regirá por los principios siguientes:

- a) **Continua:** debe realizarse sin interrupciones de acuerdo con la programación estipulada en el art. 92 de este reglamento;
- b) **Criterial:** se refiere al previo establecimiento de criterios, para lo cual es imprescindible que los objetivos educativos estén claramente definidos, así como la utilización de instrumentos y criterios debidamente contrastados;
- c) **Flexible:** los criterios de evaluación deben adaptarse a las circunstancias y características propias de cada curso;
- d) **Sistemática:** normas y procedimientos planificados y ordenados, con base a la metodología establecida;
- e) **Recurrente:** reincidir en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de manera sistemática para su mejora continua;
- f) **Mejora continua:** debe favorecer el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje en forma progresiva y permanente;
- g) **Decisoria:** la información obtenida permitirá la toma de decisiones, a fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje; y,
- h) **Cooperativa:** debe propiciar la interacción y comunicación de los involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje.



Nota de aprobación del curso.

Art. 99. La nota mínima de aprobación del Curso de Especialización será de seis punto cero y para su acreditación no será aplicable la regla de aproximación a que hace referencia el Art. 146 del RGAAUES.

Las notas resultantes de cada evaluación deberán ser ingresadas al sistema mecanizado dentro de los plazos establecidos para ello.

Revisión ordinaria.

Art. 100. Los egresados inscritos en los Cursos de Especialización podrán solicitar la revisión de la nota obtenida, en cualquiera de las evaluaciones realizadas, dentro del plazo y forma establecido en el artículo 148 del RGAAUES.

Dicha revisión se solicitará al Coordinador, quien, al autorizarla, programará la fecha, hora y lugar de realización, se notificará al egresado y al profesor para los efectos legales correspondientes.

Revisión extraordinaria.

Art. 101. Los egresados inscritos en los Cursos de Especialización podrán solicitar la revisión extraordinaria, en cualquiera de las evaluaciones realizadas, dentro del plazo y forma establecido en el artículo 149 del RGAAUES.

La revisión extraordinaria se solicitará al Coordinador, quien, de autorizarla, requerirá al Jefe o Director de Escuela la designación de un especialista; posteriormente programará la fecha, hora y lugar de realización. Además, se notificará a los involucrados en el proceso para que participen en el acto.

Exámenes diferidos.

Art. 102. Los egresados que estén en cualquiera de los Cursos de Especialización a que se refiere este Reglamento, podrán solicitar la realización de exámenes en forma diferida dentro de los plazos establecidos en el RGAAUES, cumpliendo con los requisitos establecidos en el mismo.

En caso de autorizarla se solicitará al Coordinador que programe fecha, hora y lugar de realización, lo cual se notificará al egresado y al profesor.

Improcedencia del examen de suficiencia.

Art. 103. En la ejecución de las actividades académicas de los Cursos de Especialización, no procederá la realización del examen de suficiencia por la naturaleza del mismo.

Reprobación del Curso de Especialización.

Art. 104. El egresado que repruebe el Curso de Especialización podrá iniciar un nuevo Proceso de Grado las veces que lo estime necesario y optar nuevamente a la modalidad de Cursos de Especialización, siendo opcional que lo haga en la misma área de estudio o en otra.

De haberlo reprobado, podrá inscribirse en un nuevo Proceso de Grado y optar a cualquier modalidad.

En caso de la impugnación de la nota final del Curso de Especialización se aplicará lo que estable el Art. 61 del presente reglamento.

**CAPITULO VIII
DE LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA
MODALIDAD DE PASANTÍA DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

**SECCIÓN PRIMERA
GENERALIDADES**

Objetivo de la modalidad de Pasantía de Práctica Profesional.

Art. 105. Esta tiene por objetivo aplicar a la realidad institucional los conocimientos, habilidades y destrezas del pasante, aprendidos a lo largo de su carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas, Licenciatura en Relaciones Internacionales u otra que se oferte; en proyectos específicos de práctica, cuya finalidad consiste en complementar los conocimientos teóricos adquiridos a lo largo de la formación.

Instituciones en donde se pueden realizar las Pasantías de Práctica Profesional.

Art. 106. La Pasantía de Práctica Profesional como modalidad de Trabajo de Grado, podrá realizarse en cualquiera de las instituciones públicas administrativas o judiciales; privadas u organizaciones no gubernamentales, con las que la Universidad o la Facultad hayan realizado previamente un convenio o carta de entendimiento vigente.

Antes del inicio de cada ciclo, la Unidad de Relaciones Interinstitucionales y de Cooperación remitirá a la Dirección una oferta de instituciones donde los egresados podrán realizar la pasantía de práctica profesional, especificando además el proyecto de pasantía y la unidad o dependencia en donde la institución requiere pasantes.



La Dirección dará a conocer la oferta a los egresados para que realicen el procedimiento de inscripción, a través del expediente en línea y otros medios de información.

Duración de la Pasantía de Práctica Profesional.

Art. 107. La Pasantía de Práctica Profesional tendrá una duración mínima de seis meses, según la necesidad del proyecto o actividades a desarrollar, conforme se establezca en el respectivo convenio o carta de entendimiento.

Horarios de la Pasantía de Práctica Profesional.

Art. 108. El horario en el que se desarrollará la pasantía estará en función de las actividades previamente establecidas por la institución ofertante y enmarcada en el convenio o carta de entendimiento.

Bajo ninguna circunstancia el horario del pasante puede exceder las ocho horas diarias.

Designación del tutor.

Art. 109. Luego de la inscripción de los egresados bajo la modalidad de Pasantía de Práctica Profesional y dentro de los 15 días hábiles previos a iniciar el desarrollo de la pasantía, se designará a un tutor interno, quien tendrá las mismas funciones del docente asesor y será el responsable de dar seguimiento y de evaluar el desempeño del pasante, velando por el correcto cumplimiento de sus atribuciones reguladas en este Reglamento, así como por el cumplimiento de las obligaciones y actividades de la pasantía establecidos en el convenio. También habrá un tutor externo, nombrado según lo establece el presente Reglamento.

Prohibición de nombramiento de tutor.

Art. 110. Se prohíbe el nombramiento de tutores a los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, no podrán ser tutores de aquellos egresados con los que se tenga tal parentesco, ni cuando hubiere lazos de enemistad o amistad manifiesta.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONVENIO O CARTA DE ENTENDIMIENTO

Gestión del Convenio o Carta de Entendimiento.

Art. 111. Para facilitar el desarrollo de pasantías, el Decano de la Facultad y el jefe de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación gestionará convenios y cartas de entendimiento con instituciones, para establecer un marco de cooperación e intercambio.

El convenio y carta de entendimiento será elaborado por la Unidad de Relaciones Interinstitucionales y Cooperación, en conjunto con la institución o entidad con la que se firmará, revisará y hará observaciones al documento, a fin de lograr que ambas partes estén de común acuerdo con su contenido.

Luego se harán los trámites administrativos correspondientes para que el Rector firme el convenio que posteriormente pasará al trámite interno de aprobación; en tanto que la carta de entendimiento deberá ser firmada por el Decano de la Facultad, quien además deberá velar por la ejecución, actualización y seguimiento de los convenios y cartas de entendimiento que se suscriban.



Cartas de compromiso.

Art. 112. Para formalizar la relación individual entre la Institución y el pasante, este último deberá suscribir una Carta Compromiso, en la que se establecerán sus deberes, compromisos y el marco en el que se desarrollará su pasantía.

**SECCIÓN TERCERA
SELECCIÓN**

Proceso de selección.

Art. 113. Los egresados interesados que deseen inscribirse en la modalidad de Pasantía de Práctica Profesional, previamente se someterán a un proceso de selección bajo la coordinación del Director. Dicho proceso se llevará a cabo de la forma siguiente:

- a) Los interesados deberán acreditar un CUM mínimo de siete punto cero;
- b) Los egresados realizarán una evaluación psicológica y quienes resulten aptos, pasarán a la siguiente fase; y,
- c) Los preseleccionados se someterán a una prueba escrita de conocimientos del área específica de la pasantía, la cual deberá ser aprobada con una nota mínima de siete;

A los egresados que hayan cumplido con los requisitos y pasos antes enunciados, obtendrán la calificación del proceso de selección en referencia, conforme a los valores siguientes:

- a) CUM equivale al 25%; y,
- b) Prueba de conocimiento equivale al 75%.

Contenido de la prueba.

Art. 114. En la prueba de selección, se evaluarán los contenidos esenciales de las Áreas de las Ciencias Jurídicas o de las Relaciones Internacionales afines a la Unidad, institución o proyecto de pasantía que los egresados realizarán.

De los seleccionados.

Art. 115. Los egresados que hayan obtenido la nota mínima de siete punto cero en el proceso de evaluación arriba enunciado, serán seleccionados en orden de prelación de las notas obtenidas, e ingresarán a los proyectos afines a las áreas en las que hayan realizado y aprobado su prueba; según los espacios o cupos convenidos.

Los egresados seleccionados deberán inscribir su Trabajo de Grado y aperturar su expediente en la Dirección según el calendario académico administrativo.

**SECCIÓN CUARTA
DEL DESARROLLO DE LA PASANTÍA DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

Elaboración y presentación de proyecto de pasantía.

Art. 116. Dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo de nombramiento de tutor interno, los egresados seleccionados deberán remitir vía correo electrónico institucional el proyecto o protocolo de la Pasantía de Práctica Profesional desarrollada con la asesoría de su tutor, al Coordinador correspondiente.

Dicho proyecto deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Generalidades de la Institución: nombre de la institución, misión, visión, objetivos, historia, bibliografía, etc.;
- b) Generalidades del tutor designado o datos de contacto;
- c) Generalidad del proyecto: nombre, duración, objetivos, detalle de actividades a realizar y/o ejecutar, metas o productos esperados, cronograma de actividades; y,

d) Carta compromiso del pasante con la institución.

Control de asistencia.

Art. 117. El control de asistencia se realizará diariamente por parte del tutor externo designado por la institución donde se realizará la pasantía, quien deberá firmar y sellar el formato de control de asistencia proporcionado por la Dirección.

Informes de ejecución de actividades.

Art. 118. Todo pasante deberá realizar un informe sobre las actividades ejecutadas, cada treinta días calendario, en donde detalle actividades ejecutadas, fecha y producto obtenido, firmado por el tutor externo.

Este informe será entregado al tutor interno quien lo resguardará para efectos de control de expediente.

Informes del tutor externo.

Art. 119. Todo tutor externo, de las instituciones públicas o privadas donde se realicen las pasantías, y según el convenio o carta de entendimiento, estará obligado a rendir un informe al final de la pasantía o cuando se le requiera por algún incidente.

Dicho informe servirá como supervisión de la ejecución de la pasantía.

**SECCIÓN QUINTA
DE LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DE INFORME FINAL**

Contenido del Informe Final.

Art. 120. El Informe Final deberá contener un resumen de las actividades realizadas por el pasante a lo largo de toda su pasantía, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto y el logro de las metas o productos esperados; el informe del tutor externo, copia de los informes entregados y el control de asistencia firmada y sellada.

El informe final al que hace referencia el inciso anterior deberá contener al menos los siguientes elementos:

- a) Generalidades de la institución;
- b) Tiempo de duración de la pasantía;
- c) Actividades planificadas, ejecutadas y no ejecutadas;
- d) Cumplimiento de los objetivos del proyecto y el logro de las metas o productos esperados;
- e) Compendio de soluciones a problemas prácticos que se presenten en el ejercicio de la especialidad en la institución;
- f) Aprendizajes obtenidos y dificultades para el cumplimiento de las metas;
- g) Conclusiones; y,
- h) Anexos: informe de finalización de la pasantía extendido por el tutor externo e informes mensuales entregados al tutor interno.

Constancia de finalización.

Art. 121. En un plazo no mayor de cinco días hábiles tras haber concluido la Pasantía de Práctica Profesional, el tutor externo deberá entregar al pasante una constancia de finalización, en la cual se establezca que el proyecto de pasantía ha sido ejecutado en su totalidad.



Entrega de Informe Final.

Art. 122. Cumplido con lo estipulado en el artículo anterior, el egresado contará con quince días hábiles para la realización y entrega del informe final con la asesoría de su tutor interno, quien deberá asignar la calificación del mismo, bajo los criterios siguientes:

- a) Cumplimiento de metas y objetivos;
- b) Asistencia;
- c) Presentación de informes donde consten las actividades llevadas a cabo por el pasante de forma oportuna;
- d) Aportes a la Facultad, a la institución o a la sociedad mediante el compendio de soluciones a problemas prácticos hechos por el pasante; y,
- e) Cumplimiento del contenido del informe final.

El tutor interno deberá calificar el informe final y remitirlo al Coordinador dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrega en el formato correspondiente y deberá notificar al egresado.

Conformación de Tribunal Evaluador.

Art. 123. Una vez aprobado el informe final por el tutor interno, el egresado lo enviará de forma electrónica al Coordinador para que solicite la conformación del Tribunal Evaluador dentro de los cinco días hábiles siguientes y lo remita a la Junta Directiva para su aprobación.

Integración de Tribunal Evaluador.

Art. 124. El Tribunal Evaluador estará conformado con base a lo establecido en el Art. 57 de este Reglamento.

Protocolo de la presentación pública y evaluación.

Art. 125. El protocolo de presentación pública y evaluación del Informe Final de la Pasantía Profesional será el siguiente:

- a) El presidente del Tribunal Evaluador abre la sesión, expresando el propósito de la actividad y explicando la metodología a seguir; además, controlará los tiempos de participación y uso de la palabra del egresado y de los miembros del Tribunal;
- b) El egresado tendrá como máximo veinte minutos para exponer el contenido de su informe;
- c) Posteriormente, cada miembro del Tribunal Evaluador dispondrá de un máximo de diez minutos para hacer las preguntas pertinentes acerca del contenido del informe expuesto y entregará por escrito las observaciones que considere que deben ser incorporadas al informe final;
- d) Para responder las preguntas del Tribunal Evaluador, el egresado dispondrá de un máximo de veinte minutos;
- e) Una vez agotado el paso anterior, el presidente pedirá al sustentante y al público presente que se retiren del recinto para que el Tribunal Evaluador delibere y acuerde la calificación que se asignará. La deliberación del Tribunal Evaluador no podrá exceder de media hora; y,
- f) Concluida la deliberación, el secretario del Tribunal Evaluador hará comparecer al sustentante para que le sea notificada la calificación obtenida. Esta se registrará en el Acta de Evaluación, con lo que se dará por finalizado el acto.

El presidente del Tribunal Evaluador remitirá el acta de evaluación, dentro de los tres días hábiles siguientes de celebrado el acto de presentación pública y defensa, a la Dirección para los efectos legales correspondientes.

CAPÍTULO IX DE LA PASANTÍA DE INVESTIGACIÓN

SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

Objeto.

Art. 126. La Pasantía de Investigación tiene por objeto incorporar a los egresados a un proyecto o equipo de investigación nacional o internacional, con el propósito de apoyar la producción de conocimiento científico en el área de las Ciencias Jurídicas, de las Relaciones Internacionales u otras afines.

Proyecto o equipo de la Pasantía de Investigación.

Art. 127. La Unidad de Investigación gestionará proyectos de investigación y contactos con equipos de investigadores y los pondrá a disposición de la Dirección, para ser ofertados a los egresados.

Duración Mínima.

Art. 128. La Pasantía de Investigación tendrá una duración mínima de seis meses, dentro de los cuales el pasante deberá incorporarse a un equipo de investigadores.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS CONVENIOS Y CARTAS DE ENTENDIMIENTO

Convenio y Cartas de Entendimiento.

Art. 129. Para la gestión, aprobación y firma de los convenios y cartas de entendimiento, se sujetarán a lo dispuesto para las pasantías de prácticas profesionales y las disposiciones de esta sección.

Del contenido de los Convenios o Cartas de Entendimiento.

Art. 130. Los convenios o cartas de entendimiento deberán contener como mínimo los considerandos del Proyecto de Investigación, el objeto, el compromiso entre la institución que realizará la investigación y la Facultad, las condiciones mínimas para el desarrollo de la investigación, la solución de diferencias entre las partes, la vigencia, la modificación y terminación.

Condiciones para el desarrollo de las Pasantías de Investigación.

Art. 131. Las condiciones para el desarrollo de las pasantías de investigación deberán estar previstas y establecidas en el texto del convenio o carta de entendimiento. En dichas condiciones se establecerán aspectos tales como:

- a) El acceso a los recursos tecnológicos e informáticos para el desarrollo de las actividades de investigación de los pasantes;
- b) El acceso a fuentes de información directa e indirecta que sirvan a los pasantes para sustentar el contenido de la investigación que van a realizar; y,
- c) Crear las condiciones necesarias que garanticen las medidas de bioseguridad a los pasantes, así como un trato digno.

SECCIÓN TERCERA PROCESO DE SELECCIÓN

Convocatoria.

Art. 132. Los egresados deberán atender la convocatoria por lo menos con un mes de anterioridad a la fecha de inscripción para la modalidad de Pasantía de Investigación realizada por la Dirección, en donde se detallará la oferta de los proyectos existentes.



Posteriormente, los egresados interesados en realizar la Pasantía, se someterán a un proceso de selección.

Requisitos para optar a una pasantía de investigación.

Art. 133. Además de los requisitos establecidos en este Reglamento, para optar a la Pasantía de Investigación los egresados deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Los interesados deberán acreditar un CUM mínimo de siete punto cero;
- b) Los egresados se someterán a una prueba de aptitudes y quienes aprueben, pasarán a la siguiente fase;
- c) A continuación, los egresados preseleccionados se someterán a una prueba escrita de conocimientos según lo establecido en este Reglamento, la cual deberá ser aprobada con una nota mínima de siete;
- d) En el caso que la Pasantía de Investigación se desarrolle en el extranjero, los egresados deberán tener la capacidad y disponibilidad para desplazarse al país destino donde se llevará a cabo la investigación; y,
- e) Deberá suscribir la Carta Compromiso a nivel bilateral con la institución, área o equipo que desarrolla la investigación.

Prueba de aptitudes.

Art. 134. La prueba de aptitudes tendrá como objetivo, evaluar al aspirante a realizar la Pasantía de Investigación, en aspectos tales como:

- a) Afinidad por la investigación científica;
- b) Aspectos éticos relacionados con la investigación científica;
- c) Capacidad para trabajar en equipo;
- d) Capacidad para la búsqueda, sistematización y procesamiento de la información; y,
- e) Las demás que el encargado de formular y suministrar la prueba considere convenientes.

Dicha prueba será diseñada por un especialista y suministrada por el Coordinador de la Oficina de Atención al estudiante y Graduado, en coordinación con la Dirección.

Prueba de conocimientos.

Art. 135. Tendrá por objetivo evaluar el conocimiento que el egresado posea en el área de metodología de investigación, elaboración de citas y referencias, ortografía y redacción.

Dicha prueba será diseñada y suministrada por la Unidad de Investigación en coordinación con la Dirección.

Nota para selección.

Art. 136. Los egresados que hayan cumplido con los requisitos y pasos enunciados al inicio de esta sección, obtendrán la calificación del proceso de selección en referencia, conforme a los valores siguientes:

- a) CUM equivale al 25%;
- b) Prueba de conocimiento equivale al 75%; y,
- c) Quienes hayan obtenido la nota mínima de siete punto cero en el proceso de evaluación, serán seleccionados en orden de prelación de las notas, e ingresarán a los proyectos de investigación según los espacios o cupos convenidos.

Los egresados seleccionados deberán inscribir su Trabajo de Grado y aperturar su expediente en la Dirección según el calendario académico administrativo.

Selección para Pasantía de Investigación en proyectos o equipos internacionales.

Art. 137. Los egresados que hayan obtenido los promedios más altos, podrán optar por la realización de Pasantía de Investigación en proyectos o equipos internacionales. Esto estará sujeto a la disponibilidad de ofertas de proyectos de investigación internacional que se encuentren vigentes al momento de realizar el proceso.

Designación de Tutor.

Art. 138. Posteriormente a la inscripción de los egresados bajo la modalidad de Pasantía de Investigación, y dentro de los 15 días previos a iniciar el desarrollo de la pasantía, se designará a un tutor interno, quien será el responsable de dar seguimiento y de evaluar el desempeño de cada pasante, velando por el correcto cumplimiento de sus atribuciones reguladas en este Reglamento, así como por el cumplimiento de las obligaciones y actividades de la pasantía establecidos en el convenio.

SECCIÓN CUARTA
DESARROLLO DE LA PASANTÍA Y EVALUACIÓN DE INFORME FINAL

Elaboración y presentación de proyecto de pasantía.

Art. 139. Dentro de los quince días hábiles posteriores a la notificación del acuerdo de nombramiento de tutor interno, los egresados seleccionados deberán remitir, vía correo electrónico institucional, el proyecto o protocolo de la Pasantía de Investigación desarrollado con la asesoría de su tutor interno, al Coordinador correspondiente.

Dicho proyecto deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Generalidades de la Institución donde se realizará la investigación: nombre de la institución, misión, visión, objetivos, historia, bibliografía, etc.;
- b) Generalidades del tutor designado o datos de contacto;
- c) Generalidad del proyecto de pasantía: nombre, duración, objetivos, detalle de actividades a realizar y/o ejecutar, metas o productos esperados, cronograma de actividades; y,
- d) Carta compromiso del pasante con la institución o grupo de investigación.

Contenido del Informe Final

Art. 140. El Informe Final deberá contener los mismos elementos establecidos para la Pasantía de Práctica Profesional del artículo 120 de este reglamento, adecuándolo a la experiencia propia del aporte investigativo que se realice.

Revisión del Informe Final por el Tutor.

Art. 141. El Tutor interno designado recibirá el Informe Final para su revisión, pudiendo darlo por aprobado, luego de verificar que se han cumplido, todos los requerimientos establecidos en este Reglamento.

En caso de no aprobarse el Tutor deberá devolver el Informe Final con observaciones, las cuales deberán ser subsanadas por el pasante en el tiempo que el Tutor defina, que no podrá ser menor a 15 días hábiles. Posteriormente, aprobarlo y remitirlo al Coordinador siguiendo los criterios y las disposiciones que para tal efecto se han señalado para las Pasantías de Práctica Profesional.

Remisión a aspectos comunes con la Pasantía de Práctica Profesional.

Art. 142. En el desarrollo de la Pasantía de Investigación, se aplicarán las mismas disposiciones de los artículos 121, 122, 123, 124 y 125 del presente Reglamento, en cuanto a



la asistencia de los pasantes, nombramiento y atribuciones del tutor externo. Asimismo, se le deberá dar cumplimiento a las disposiciones del nombramiento del tribunal Evaluador y el protocolo a seguir en el Acto de presentación.

CAPITULO X

DE LA MODALIDAD DE DISEÑO Y GESTIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

Requisitos especiales.

Art. 143. Para la inscripción de dicha modalidad, los egresados de la Licenciatura en Relaciones Internacionales deberán:

- a) Acreditar un promedio mínimo ponderado de todos los cursos del Área Técnico-Profesional igual o mayor a siete punto cero;
- b) Someterse a un proceso de selección que consistirá en una prueba de aptitudes y una prueba de conocimientos. La prueba de aptitudes será administrada por la Dirección General de Procesos de Graduación en coordinación con la Oficina de Atención al Estudiante y Graduado mediante una entrevista; y la prueba de conocimientos se realizará con base en los contenidos teóricos y prácticos de los cursos del Área Técnico-Profesional diseñada por los docentes en dicha Área y suministrada por la Dirección; y,
- c) Los egresados que hayan obtenido la nota mínima de siete punto cero en el proceso de evaluación arriba enunciado, serán seleccionados en orden de prelación de las notas obtenidas, e ingresarán a la modalidad de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales, según los espacios o cupos convenidos.

Los estudiantes seleccionados deberán inscribir su Trabajo de Grado y aperturar su expediente en la Dirección según el calendario académico administrativo.

Formas de participación.

Art. 144. La inscripción será individual, sin embargo, el desarrollo de la modalidad será a nivel colectivo, en equipos de hasta tres integrantes, según la complejidad del proyecto a desarrollar.

De las atribuciones de los Tutores de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales.

Art. 145. Las atribuciones de Tutores de Diseño y Gestión de Proyectos Sociales, son las siguientes:

- a) Asesorar, orientar, supervisar y evaluar las actividades, avances y productos que realizarán los equipos;
- b) Monitorear que las actividades que realizan los equipos sean pertinentes conforme a un plan de trabajo;
- c) Realizar acompañamiento periódico a los equipos para sostener reuniones de seguimiento en las visitas de campo, estas deben ser previamente coordinadas;
- d) Solicitar avances de la Bitácora de Campo a los equipos sobre las actividades y funciones que se están realizando en función del Diseño y Gestión de Proyectos Sociales;
- e) Reportar la inactividad o incumplimiento de funciones u obligaciones del equipo responsable en la zona asignada;
- f) Informar a la Unidad de Proyección Social, cualquier inconveniente que requiera del acompañamiento directo de dicha unidad para el desarrollo de las actividades del equipo;
- g) Las demás que regule el presente Reglamento.



